

# 湖北省 2022 年度 工程 系列 计算机 专业技术职务 任职资格申报人员综合材料一览表

姓名	韩梦	单位	信息化建设与管理处		性别	女	出生年月	1994.11		何时取得何种职（执）业资格			
现从事专业技术工作			计算机相关			本专业工作年限		3 年	申报类型	正常	行政职务	无	
现任何专业技术职务					任现职起始时间		2019.9		现申报何专业技术职称			工程系列计算机专业	
基础学历			硕士	2019.6	华中师范大学	教育技术学			继续教育		达标	外语情况	
申报学历			硕士	2019.6	华中师范大学	教育技术学			<u>2020</u> 年年度考核		合格	计算机情况	
最高学历			硕士	2019.6	华中师范大学	教育技术学			<u>2021</u> 年年度考核		合格	水平能力测试情况	合格
从事专业技术工作简历		2019.9-2021.5 在多媒体教学服务中心负责全校公共多媒体教室管理、西校区机房管理和标准化考场管理 2021.6-至今 在办公室负责智慧校园建设、部门政治理论学习安排和图书馆报告厅管理											
培训进修情况		2019 年 湖北省高等学校新入职人员岗前培训						任职期间奖励情况					
		2019 年 汉江师范学院新入职教师校本培训											
		2020 年 汉江师范学院高校教师党员网络培训											
		2022 年 国家智慧教育公共服务平台“2022 年暑期教师研修”专题培训											
任期内科研成果		时间	成果名称							排名	简要备注		
		2022.7	后疫情时代“国培计划”教师信息化教学能力现状及提升策略研究							1	项目主持：在研		
任期内发表论文论著情况		时间	著作（文章）名称				字数	刊号				刊名	
		2022.6	多媒体设备远程集控系统在地方师范院校中的应用研究				5800	ISSN:2096-3734 CN:42-1892/G4				汉江师范学院学报	
更多													
任职以来主要工作业绩和履行岗位职责情况		我 一直秉着认真负责的态度，勤勤恳恳做好每一项工作。（1）在多媒体教学服务中心工作期间，严格按照规章制度管理和使用多媒体教室，每天提前到岗，协助做好多媒体教室的借出、归还、清点等工作，保证教学活动、学生活动及其他多媒体教室使用的正常进行。（2）当多媒体设备出现故障时，及时排查、维修以保证多媒体设备的正常使用。（3）定期对全校多媒体设备进行清洁、保养和维护，及时排查可能存在的设备故障问题，并做好多媒体教室的防火、防盗和安全用电工作，切实做好安全检查和记录。（4）在多媒体教室改造过程中，随时跟进改造进度，测试设备使用效果、远程监控设备使用情况、指导师生操作设备等。（5）配合校内外考试机构，做好标准化考场监控视频的使用、查看和下载等工作。（6）在学校智慧校园建设项目中，协助建设方与各部门沟通协调，积极推进项目建设进度。并对已经建设的服务内容进行调试，完善细节内容，掌握各系统操作与维护功能。（7）严格按照学校政治理论学习要求，组织学习材料内容，整理并保存好资料文件。（8）配合学校各部门，做好学术报告厅的借用、使用和管理工 作，保障学校大型活动的正常开展。（9）主动参加志愿服务工作，如党员下沉社区，创文迎国测志愿服务、疫情防控志愿者等。											
补充备注									所在单位或代理单位对材料真实性的审核意见  <				