

教务处 2004~2005 学年第一学期工作要点

根据院党委、院行政下半年工作安排部署和教务处本年度工作计划，教务处本学期工作指导思想是：以邓小平教育理论为指导，以教学工作为中心，以教学水平评估工作为工作目标，深化教学改革，全面推进素质教育，努力提高教学管理水平和教学质量。除完成正常的教学管理工作和行政工作外，主要工作要点如下：

月份	序号	工 作 要 点	主办人	主办单位	协办单位
8	1	假期招生、下学期工作安排	李 伟	招生办	学工处
	2	新上专业论证材料上报	时 昊	办公室、教务科	有关院部系
9	3	开学教学秩序检查	时 昊	教务科	
	4	迎新生、新生复查、入学考试	李建民	学籍科、考务	学工处、院系
	5	教学督导组聘任	徐 惠	高教研究室	
	6	教学评建检查工作	李 伟	评建办公室	
	7	校级教学课题中期检查、总结	徐 惠	高教研究室	有关院部系
	9	新建实验室室内设施配置	王德才	实验室管理科	有关院部系
10	10	迎接省教育厅新上专业论证	时 昊	办公室	有关院部系
	11	实验动物中心室选址、设计	王德才	实验动物中心	
	12	期中课堂授课评价工作	徐 惠	高教研究室	各院部系
11	13	布置、实施期中教学检查工作	时 昊	教务科	各院部系
	14	04 级学生电子注册	李建民	学籍科	
	15	下达下学期教学任务	时 昊	教务科	各院部系
	16	校级教学研究成果奖评选	徐 惠	高教研究室	各院部系
12	17	04 年设备采购情况汇总	王德才	实验室管理科	
	18	教材订购	徐 惠	教材科	
	19	四、六级外语和计算机等级考试工作	时 昊	考务中心	
2004 1	20	“教育在线”制作运行工作	李建民	各科室	
	21	期末课堂教学质量评价汇总	徐 惠	高教研究室	各部系
	22	期末考试工作	时 昊	考务中心	
	23	期末工作总结	李 伟	办公室	

注：星期一下午政治、业务学习。

附：教务处分工：

- 李 伟 主持全面工作；
- 王德才 分管实验室建设、实验动物中心；
- 李建民 分管学籍管理、招生工作；
- 时 昊 分管教务、考务工作；
- 徐 惠 分管高教研究、教材建设。

2004 年 8 月 28 日