

## 教务处 2007-2008 学年第二学期工作要点

根据院党委、院行政本年度工作计划安排，教务处本学期工作指导思想是：**认真学习贯彻党的十七大精神，全面落实科学发展观，深入贯彻党的教育方针，进一步加强素质教育，提高教育质量，深化教学改革，采取有力措施，切实保障教学工作顺利进行。**本学期主要工作要点如下：

月份	序号	工 作 要 点	主办人	主办	协办
三	1	开学教学秩序检查、学生注册工作	张海东 龙跃洲	教务科 学籍管理科	各部系
	2	组织安排上学期学生补考、缓考、重新学习考试	张海东	考务中心	各部系
	3	2008 年省级实验教学示范中心申报	段桂运		
	4	耗材招标采购工作	段桂运	实验室管理科	各部系
	5	2007 届毕业生资料存档	龙跃洲	学籍管理科	档案室
	6	教材发放，出库	徐 惠	教材图书供应中心	各部系
四	7	实验教学改革工作	李 伟	教务科 高教研究室	
	8	2008 年招生来源计划报送、落实，招生章程制订，招生宣传，招生相关工作准备	李 伟	招生办公室	
	9	四六级外语考试、高职高专英语考试、计算机文化基础考试报名	张海东	考务中心	各部系
	10	成人教育学位考试	张海东	考务中心	成人教育 学院
	11	组织试卷、教案检查，省级、校级精品课程复查	徐 惠	高教研究室	各部系
	12	新上专业建设研讨会，完善培养方案	李 伟	教务科 高教研究室	相关部系
	13	2008 年专升本录取通知书打印、发放	龙跃洲	招生办公室	
五	14	下达下一学期教学任务	张海东	教务科	
	15	2008 届毕业生图像信息校对、毕业资格及学位审核	龙跃洲	学籍管理科	各部系
	16	各类考试证书发放，2008 届毕业生补考、毕业考试	张海东	考务中心	各部系
	17	期中教学检查	李 伟	高教研究室 教务科	实践教学 部, 各部系
	18	2006-2007 年度教学研究论文汇编，组织申报 2008 年省级精品课程	徐 惠	高教研究室	
六	19	下一学期实验消耗材料申报工作	段桂运	实验室管理科	
	20	学生证、校徽补办及乘火车优惠卡充磁	龙跃洲	学籍管理科	各部系
	21	组织学生网上选课	张海东	教务科	各部系

六	22	2008—2009 年度教学用实验动物招标工作	段桂运	实验动物中心	
	23	编制下学期课程教材计划	徐 惠	教材图书供应中心	各部系
	24	2007 级学分互认考试、录取工作	李 伟	学籍管理科 招生办公室	各部系
	25	2008 届毕业生毕业、学位证打印	龙跃洲	学籍管理科	各部系
	26	组织省级特色专业、品牌专业申报	徐 惠	高教研究室	
	27	四六级外语、高职高专英语、计算机文化基础考试	张海东	考务中心	各部系
七	28	2007—2008 学年实验教学数据的汇总整理工作	段桂运	实验室管理科	
	29	2008 届毕业生学位评审会	龙跃洲	学籍管理科	各部系
	30	期末考试秩序检查	张海东	考务中心	各部系
	31	下一学期教材发放	徐 惠	教材图书供应中心	各部系
	32	网络教学平台建设评审	张海东	教务科	
	33	上半年工作总结	李 伟	办公室	各科室
	34	2008 年普通本、专科招生工作	李 伟	招生办公室	

注： 李 伟 主持全面工作；  
徐 惠 分管高教研究、教材建设；  
龙跃洲 分管学籍管理，协助处长做好招生、办公室工作；  
段桂运 分管实验室建设、实验动物中心；  
张海东 分管教务、考务工作。

二〇〇八年三月七日