

## 文新学院 2020-2021 学年度第二学期第十三周工作安排表

(5 月 24 日至 5 月 28 日)

时 间		内 容	主持人	参加人员	准备单位	地点	要求
5 月 25 日 (星期二)	15: 00	全院教职工会议 (中文系老师下午 2: 30 到会)	伍接朝	学院教职工	综合办公室	文科楼 B501	按要求 考勤
各办公室 工作安排	党政办	1. 按照学院“庆祝建党 100 周年和党史学习活动实施方案”开展相关活动; 2. 学院岗位廉政风险点排查及防控措施制定上报; 3. 党内法规学习竞赛活动; 4. 整理上报 2020—2021 学年度优秀教师、优秀教育工作者资料。					
	教务办	1. 深入推进 2021 年我院汉语言文学和新闻学专业国家级一流专业申报工作; 2. 组织 2021 年培育建设湖南省高校思想政治工作质量提升工程项目申报工作; 3. 组织长沙理工大学 2021 年虚拟教研室建设项目立项申报工作; 4. 组织 2021-2022 (1) 学期本科课程教材征订工作; 5. 完成 2021 年大学生创新创业训练项目结题验收工作; 6. 2021 年普通高中学业水平考试评卷资料准备工作。					
	科研办	1. 2021 年度学术著作出版资助申报工作; 2. 全面落实研究生导师立德树人专职培训组织工作; 3. 2018 级研究生学位论文答辩准备工作; 4. 2021 年国家社科基金后期资助项目申报工作。					
	学工办	1. 制作招生宣传手册; 2. 五二五心理健康主题教育活动; 3. 易班熊形象设计大赛初选; 4. 生源地贷款毕业生毕业确认工作; 5. 生源地助学贷款学生就学信息异动情况统计工作; 6. 分党校培训结业相关工作; 7. 创新创业大赛备赛; 8. 学生就业及报道证信息统计工作。					
	普测站	1. 考前最后一次核对考生信息, 提交修改申请; 2. 安装调试及模拟运行两个考试机房里考试程序、并导入考生信息和考试试卷; 3. 考务工作安排: 协调巡考、监考老师、技术员、志愿者学生分工, 落实后勤保障工作。					