

## 文新学院 2021-2022 学年度第一学期第十九周工作安排表

(1 月 10 日至 1 月 14 日)

时 间		内 容	主持人	参加人员	准备单位	地点	要求
1 月 10 日 (星期一)	9:00	党委理论学习中心组学习（民主生活会学习内容）：《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、党中央、省委关于民主生活会的有关要求。领学：刘建新	伍接朝	学院党委班子成员	综合办公室	文 科 楼 B505	
<b>工作提示：</b>							
各办公室 工作安排	党政办	1. 学院党委民主生活会准备工作；2. 年终绩效分配数据录入核算工作；3. 公开招聘专任教师工作；4. 国有资产系统清账入账工作；5. 寒假行政人员坐班安排。					
	教务办	1. 教学创新大赛校内决赛；2. 2021 年度本科课程教学业绩值核算；3. 动员和组织校级教学成果奖申报工作；4. 根据《关于开展国家级和省级一流本科专业建设点建设工作检查的通知》要求，做好一流专业中期检查和三年建设规划等相关组织工作；5. 2021-2022（1）学期课程考核改革结题评审材料汇总；6. 2021-2022（1）学期课程成绩报送；7. 2021-2022（1）学期课程成绩册整理汇总。					
	科研办	1. 本学期科研工作量、研究生工作量的核算；2. 下学期研究生课程安排系统录入及组织学生选课；3. 研究生招生考试评卷相关工作；4. 本学期研究生公共课监考工作；5. 国家社科基金申报推进工作。					
	学工办	1. 寒假离校教育；2. 学生支部组织生活会；3. 学工研讨会及特色交流工作；4. 党委换届工作资料汇编；5. 期末考试巡考；6. 上报省级优秀毕业生；7. 组织开展征文比赛。					
	普测站	1. 安排两个校区还未领取证书的考生领取证书；2. 测试数据归档备存；3. 统筹安排下学期普通话测试各项时间节点，提前与教务处和实验室协商培训教室和考试机房。					
	实验室	1. 本学期实验课教学文档（实验指导书、实验报告和实验成绩）的归档；2. 下学期有实验课的老师提交实验预约申请表。					