

文新学院 2021-2022 学年度第二学期第一周工作安排表

(2月20日至2月25日)

时 间		内 容	主持人	参加人员	准备单位	地点	要求
2月21日 (星期一)	10:00	党政联席(扩大)会议。	刘建新	党委班子成员、各系主任和副主任、各支部书记、各办公室主任(实验室)。	综合办公室	文科楼 B501	按要 求 考 勤。
2月22日 (星期二)	14:00	教职工大会。	刘建新	全体教职工。	综合办公室、 实验室	文科楼 B300	按要 求 考 勤。
工作提示:							
各办公室 工作安排	党政办	1. 新学期疫情防控工作; 2. 公开招聘专任教师工作; 3. 2022年第一批人才引进工作; 4. 年度工作计划拟定工作; 5. 支部书记“双述双评”工作。					
	教务办	1. 提交我院2022年校级教学成果奖申报材料; 2. 组织2020-2021(2)学期开学教学工作检查; 3. 组织2020-2021(2)学期学生特殊情况选课; 4. 2021-2022(1)学期成绩册试卷材料整理汇总; 5. 2021-2022(2)学期开学补考准备工作。					
	科研办	1. 学位授权点周期性合格评估相关工作; 2. 研究生教学成果奖申报相关工作; 3. 博士点培育建设专项申报工作; 4. 新学期研究生教学检查相关工作; 5. 2022年研究生招生咨询工作; 6. 国家社科基金申报专家论证相关工作。					
	学工办	1. 学生返校审批; 2. 筹备院创新项目策划大赛; 3. 筹备“雷锋杯”青年志愿服务项目大赛决赛; 4. 筹备春招; 5. “我为资助代言”资助政策宣传活动; 6. 学生复学评估。					
	普测站						
	实验室	1. 本学期有实验课的老师提交实验预约申请表; 2. 2022年度预算内实验教学设备购置计划申报; 3. 上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。					