

附件 2:

教务处（部门）2023 年 9 月重点工作任务一览表（月历）

填报人： 闫富雄

填报日期：2023. 8. 28

序号	重点工作	牵头人	责任人	完成时限
1	组织开展教育思想大讨论（课程思政）	赵伟峰	闫富雄	9 月 30 日
2	推进课程思政教学研究示范中心建设工作	赵伟峰	闫富雄	9 月 15 日
3	做好教务处网站更新升级	赵伟峰	闫富雄	9 月 30 日
4	完成第九届中国国际互联网+大赛项目国赛工作*	高青海	张秦莹	9 月 5 日前
5	完成 2023 年度校级质量工程项目评审工作	高青海	高尚	9 月 15 日前
6	组织开展第三批国家级一流本科培育课程预申报工作*	高青海	高尚	9 月 30 日前
7	组织 7 个工科专业完成 2024 年度工程教育专业认证申请*	周金星	张杰	9 月 28 日前
8	制定《安徽科技学院本科专业评估实施办法（试行）》	周金星	张杰	9 月 20 日前

9	制定《安徽科技学院现代产业学院建设实施办法(试行)》	周金星	吴迪	9月30日前
10	开展开学初实验室教学条件保障及实验室安全检查工作	周金星	杨久峰	9月10日前
11	审核英语专业认证自评材料	周金星	张杰	9月20日前
12	推进并做好教学基本状态数据库填报工作**	周金星	张杰	9月28日前
13	形成相关专业人才培养目标达成情况分析报告	周金星	张杰	9月28日前
14	制定《安徽科技学院实验室安全隐患举报制度》	周金星	杨久峰	9月28日前
15	做好2023-2024-1学期在校生报到注册,复学、休学、保留学籍、转专业等学籍异动工作	朱鹏程	牛得明	9月18日前
16	做好2023级新生学生课表编排工作	朱鹏程	牛得明	9月20日前
17	做好2023级新生学籍核查与注册工作	朱鹏程	牛得明	9月30日前
18	做好2023-2024-1学期全校性公共选修课及2023级新生体育俱乐部选课工作	朱鹏程	牛得明	9月20日前
19	做好在校生课程重修选课工作	朱鹏程	牛得明	9月30日前
20	推行安徽科技学院计算机公共课程分级教学改革*	朱鹏程	牛得明	9月30日前

21	做好 2023-2024-1 学期教材发放工作	朱鹏程	李宝春	9 月 3 日前
22	做好《教材资助出版管理办法》校长办公会议审定准备工作	朱鹏程	李宝春	9 月 20 日前
23	做好 2023-2024-1 学期期初多媒体设备巡查及检修工作	朱鹏程	赵诗礼	9 月 3 日前
24	做好智慧优学平台招标文件修改上会工作	朱鹏程	赵诗礼	9 月 10 日前
25	配合校办做好 2023 年度高基报表填报工作 **	朱鹏程	牛得明	9 月 30 日前
26	做好 2023 年下半年全国计算机等级考试安排及 2023 年 12 月份大学英语四六级考试报名工作	朱鹏程	高峰	9 月 30 日前
27	开展 2023 年度推普周活动	朱鹏程	高峰	9 月 30 日前
28	启动课堂教学质量提升活动 *	朱鹏程	高峰	9 月 30 日前

分管校领导：李升和

部门主要负责人：赵伟峰