

中山大学新华学院教务部

教务〔2016〕6号

关于召开中山大学新华学院 2016 年 各系（部）教学秘书培训工作会议的通知

各系、思想政治理论课教学研究部、公共基础课教学研究部：

为进一步完善院系二级教学管理，规范我院教学管理行为，加强我院教学管理工作，提高教学管理水平，经研究，教务部决定在东莞校区召开中山大学新华学院 2016 年各系（部）教学秘书培训工作会议，现将具体安排通知如下：

一、时间：2月26日-3月30日期间分五次进行

二、地点：东莞校区，详见附件

三、会议安排：详见附件

四、参加人员：

主管教学副院长、教务部全体人员、各系（部）教学秘书。

五、交通安排：

广州校区-东莞校区：中山大学北校区（12:30）-广州校区（金日科技有限公司门口）（12:50）-东莞校区（格物1号楼）（14:05），

途径时间为预计时间，请提前候车。

本次培训内容重要，请各系（部）高度重视，务必按要求准时参加培训。

附件：2016 年各系（部）教学秘书培训工作会议安排表

中山大学新华学院教务部

2016 年 3 月 3 日



抄送：王庭槐院长，刘美南书记，李中生副院长，教学督导室。

中山大学新华学院教务部

2016 年 3 月 4 日印发

责任校对：肖立容

附件

2016 年各系（部）教学秘书培训工作会议安排表

时间		内容	地点	主讲人	主持人
2 月 26 日 (星期五)	14:30-16:30	教学日志制作和课时统计培训及经验交流	格物楼 2-A208 会议室	陈宝琪 主任	刘琰琳 副部长
3 月 9 日 (星期三)	14:30-15:30	教务管理的工作流程	格物楼 1-B203 计算机基础 实验室	龙浩芬 主任	龙浩芬 主任
	15:30-16:00	毕业生毕业资格、学位资格审核工作规程培训		王栋慧 主任	
	16:00-17:00	系统教学任务落实及人机交换排课规范操作培训		王栋慧 主任	
3 月 17 日 (星期四)	14:30-15:00	中山大学教务管理经验分享	格物楼 2-B209 教师发展中心 录播室	余咏梅	尹小川 部长
	15:00-15:30			林海燕	
3 月 24 日 (星期四)	14:30-15:15	谈谈如何做好教务工作	格物楼 2-B209 教师发展中心 录播室	潘琪 主任	尹小川 部长
	15:15-15:30	如何整理归档系（部）教学资料		蒋晓晨	
	15:30-15:45	如何做好系（部）日常教务管理工作		莫燕银	
3 月 30 日 (星期三)	14:30-15:00	论教学管理	格物楼 2-B209 教师发展中心 录播室	尹小川 部长	李中生 副院长
	15:00-15:30	教务管理业务和流程简介		刘琰琳 副部长	