

**2018——2019 学年秋季学期第四周（9 月 24 日-9 月 30 日）  
教务与科研管理处主要工作安排**

| 序号 | 工作事项                              | 承办人        | 负责科室        | 分管领导 |
|----|-----------------------------------|------------|-------------|------|
| 1  | 完成《广西师范大学漓江学院优秀教研室评选办法》的意见征集工作    | 陈雪萍        | 教学评估<br>办公室 | 肖立章  |
| 2  | 组织新入职专职专任教师开展在线课程的培训工作            | 陈雪萍        |             |      |
| 3  | 做好本科教学基本状态数据采集工作                  | 白爱萍        |             |      |
| 4  | 完成广西教育科学“十三五”规划 2019 年度课题申报工作     | 刘颜         | 科研教改<br>办公室 |      |
| 5  | 完成 2019 年度广西高校中青年教师科研基础能力提升项目申报工作 | 刘颜         |             |      |
| 6  | 完成自治区级教改项目结题材料报送                  | 刘颜         |             |      |
| 7  | 完成 SYB 创业培训、化妆师职业资格培训班招生及培训准备工作   | 葛巍         | 实践教学<br>办公室 | 李明阳  |
| 8  | 布置广西师范生演讲大赛校赛                     | 葛巍         |             |      |
| 9  | 协助完成本科教学基本状态数据采集工作                | 葛巍         |             |      |
| 10 | 赴南宁相关高校进行校企合作、新商科建设、创新创业教育等项目交流学习 | 赵冰川        |             |      |
| 11 | 完成 2018 级新生学籍电子注册工作               | 张延诚        | 学籍管理<br>办公室 | 廖军兰  |
| 12 | 完成 2018 级新生个人信息网上录入工作             | 张延诚<br>张树红 |             |      |
| 13 | 核对 2018 年下半年英语等级考试报名数据            | 谭宇宸        | 教务考务<br>办公室 |      |
| 14 | 协助完成本科教学基本状态数据采集工作                | 谭宇宸        |             |      |
| 15 | 发放 2018 级新生教材                     | 游腾芳        |             |      |
| 16 | 安排 2018 级新生上课教室                   | 游腾芳        |             |      |

广西师范大学漓江学院教务与科研管理处  
2018 年 9 月 21 日