

2018——2019 学年秋季学期第六周（10月8日-10月14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	本学期慕课选课、开课	李安然	教学评估 办公室	肖立章
2	全校教研室信息更新及相关人员调整	陈雪萍		
3	本年度本科教学基本状态数据统计推进	白爱萍		
4	各系（部）9月份教学信息反馈	白爱萍		
5	本年度广西师大科研成果报告会推荐	刘颜		
6	安排 SYB 创业培训、化妆师职业资格培训班 日常上课事宜	葛巍	实践教学 办公室	李明阳
7	印制 2018 级新生学生证	张延诚 张树红	学籍管理 办公室	廖军兰
8	学生证的补办、换发	张树红		
9	完成 2018 届毕业生第三批学士学位授予及发 文工作	张延诚		
10	编排 2018 年下半年大学英语等级考试考场， 上报试卷申报表	谭宇宸	教务考务 办公室	
11	组织普通话水平测试报名	谭宇宸		
12	核对本学期学生教材领取情况（第 6-7 周）	游腾芳		

广西师范大学漓江学院教务与科研管理处

2018 年 10 月 8 日