重庆大学光电工程学院本科教学秘书岗位职责

1、人才培养体系建设工作：专业建设、培养方案、课程建设、教学质量工程建设、组织申报教研教改等；

2、教学质量运行工作：审核办理教师调停课，协助督导检查工作，全校教学检查、听课安排，教学质量评价等；

3、教学运行相关工作：毕业设计组织管理、优异生培养、学业导师、学生助教、青年教师助教、主讲教师资格认定、试讲等相关工作；

4、文档撰写：负责草拟相关文件、制度、计划、总结、新闻信息等；

5、与各系、实验口、学工口及时沟通联系，确保按《本科教学工作规范》推进教学工作；

6、做好所负责工作资料存档及数据汇总分析工作；

7、完成对口上级部门和学院交办的其它工作。

重庆大学光电工程学院

 2020年7月21日