**教务处科级机构岗位职责**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **科室** | **岗位名称及职数** | **主要工作职责** |
| 教学管理科 | 副科长1 | 1. 协助科长开展工作； 2. 负责开展教材建设研究工作； 3. 负责完善教材建设基本制度规范； 4. 负责制定教材建设质量标准； 5. 负责制定教材建设规划和年度工作计划； 6. 负责开展立项教材建设工作； 7. 负责开展各级规划教材建设工作； 8. 负责教材信息化管理及建设工作； 9. 负责教材三级审核等教材的选用管理工作； 10. 负责开展教材评奖评优工作； 11. 负责协调教材选用与建设审核委员会办公室工作； 12. 完成领导交办的其他工作。 |
| 副科长2 | 1. 协助科长开展工作；  2.负责开展课程建设研究工作；  3.负责本科课程体系的建设及完善；  4.负责课程基本制度规范的建设及完善；  5.负责制定相关课程建设质量标准；  6.负责制定课程建设规划和年度工作计划；  7.负责开展通识教育核心课程体系建设工作；  8.负责开展线上、线下和线上线下混合式一流课程建设工作；  9.负责在线课程建设、应用与管理工作；  10.完成领导交办的其他工作。 |
| 学籍管理科 | 副科长1人 | 1. 协助科长做好科室工作； 2. 负责辅修专业管理工作； 3. 负责成绩管理、课程替代工作； 4. 负责学业预警及帮扶工作； 5. 负责学生退学处理工作； 6. 负责电子注册工作； 7. 负责学位信息备案工作； 8. 负责学生学业证书打印、换发、补办工作； 9. 负责各类证书征订及管理； 10. 负责毕业典礼筹备相关工作； 11. 领导交办的其他工作。 |
| 教师教学发展科 | 副科长1人 | 1. 协助科长开展工作； 2. 负责各类网络信息平台建设，包括微信公众号、教师发展中心网站、教师发展中心系统等； 3. 负责开展探究式-小班化教学、青年教师教学竞赛等校内外竞赛工作； 4. 负责开展“教与学发展论坛”、“本科教育创新大讲堂”等教师培训项目； 5. 协助开展助教日常管理及培训工作； 6. 协助院级教师发展服务工作； 7. 开展教师发展、教学管理等相关研究工作，撰写工作、成果总结等报告； 8. 完成领导交办的其它工作。 |
| 招生宣传科 | 副科长1人 | 1.负责“四川大学本科招生”网站、微信公众号、服务号、今日头条号、微博的日常运营管理、文章采编推送；  2.负责对接校内外媒体开展招生宣传报道工作；  3.负责对接全国性主流网络媒体、广播电视媒体开展招生宣传工作；  4.负责在关注量高的视频网站、第三方媒体的招生宣传工作；  5.负责招生舆情工作；  6.负责招生宣传PPT及文稿、动画视频的设计和制作；  7.负责招生宣传文创用品的设计制作；  8.参与招生录取工作；  9.完成领导交办的其他工作。 |