

教学工作简报

第 28 期

(总第 254 期)

青海大学教务处编

2018 年 10 月 23 日

学校组织召开教学秘书培训会

为进一步提高教学秘书的教学管理水平、增强教学秘书的工作责任感和服务意识及更好地适应新形势下高校教学管理工作的需要，10月19日上午，教务处组织开展了教学秘书培训会。各二级院、系（部、中心）教学秘书及教务处工作人员近50余人参加了培训会。会议由教务处副处长周印利主持。



培训会上，教务处各科室负责人结合本科室具体工作内容，从教学运行、人才培养、专业建设、学籍管理、师资培养、教室管理、实践教学环节管理、考试管理及教材建设与征订等方面对教学秘书进行了全方位的业务培训。教务处副处长周印利从教学秘书岗位职责的角度，强调教学秘书要理解好教学秘书的角色，把握好教学秘书的定位及素质要求，同时希望教学秘书以高度负责的精神，做好教学管理与服务工作。

本次培训会，为进一步提高教学秘书的综合素质和工作效能打下了坚实的基础，也加强了教务处与各院、系（部、中心）教学管理人员的沟通与交流，将会有力促进我校教学管理工作更加规范化与科学化。

（计划与管理科）

本期编辑：李春霞 祁海英