学校院系级工作考核小组核查系部支撑材料安排表

（2014年6月30日—7月1日）

各教学单位：

 经学校院系级工作考核小组研究，决定于2014年6月30日至7月1日开展院（系）部考核检查工作，请各教学单位根据安排做好支撑材料准备工作。

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 6月30-7月1日 上午8:30-11:30 下午1:30-5:00 |
| 分组 | 一组 | 二组 |
| 地点 | 信息学院4号楼一楼会议室 | 城市建设学院215会议室 | 新闻与法学学院五楼会议室 | 经济管理学院一号楼201会议室 |
| 机电与自动化学院二楼会议室 | 基础科学部二楼会议室 | 外语系语音楼208室 | 艺术设计学院19号楼102会议室 |
| 电工电子教学基地实验教学中心303会议室 | 思想政治理论课部一楼会议室（大学生活动中心） |
| 一组主持人：周进 联系人：刘冬梅 电话：18986100002二组主持人：李桂兰、王炎坤 联系人：白瑜 电话：18995638007各职能部门分组情况详见附件；各院系部办公室主任为院系部具体工作联系人。**2013-2014学年度院系部工作考核检查工作注意事项**一、对各观测点考核等级结果需填写A、B或不合格。二、各职能部门根据本部门的观测点，统一指标达标要求，标准保持一致，对各项目栏的填写应简洁、严谨，注重突出观测点的特色，指出存在的问题。三、对支撑材料的检查，应坚持以下标准：1．所有项目都必须有支撑材料，没有者需注明。2．支撑材料要与考核指标体系要求相对应，不能“文不对题”。3．支撑材料内容应能起到支撑作用。4．支撑材料按三级指标分类归档，要明确每一份材料用于支撑三级指标哪项具体内容。四、各部门对不达标观测点应在检查过程中及时与被检查单位相关人员沟通，做好详细记录及签字。五、各部门在7月3日17：00点之前提交各部门对院系部考核意见，纸质（盖章并负责人签字）和电子档交至校办白瑜处（以院系部为单位，不以检查日期为单位）。 学校办公室2014年6月27日 |

附件：

**院系部工作考核分组名单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **单位** | **第一组** | **第二组** |
| 学生处 | 邹星庐 | 徐金保 |
| 团委 | 罗萍 | 高霞 |
| 保卫处 | 罗凌峰 | 王福革 |
| 招就处 | 宋平 | 乔松 |
| 信息技术中心 | 杨蕴坚 | 何国银 |
| 图书馆 | 詹萌、郑菡 | 李春媚、魏家涛 |
| 组织部 | 庞声铎 | 万琼 |
| 宣传部 | 赵颖 | 郑宇 |
| 设备处 | 陈晓莉 | 罗翔 |
| 档案馆 | 江国富 | 江国富 |
| 人事处 | 谢徽 | 许黎 |
| 财务处 | 杨爱平 | 赵健君 |
| 总务处 | 陈定友 | 许发胜 |
| 科研处、学科办 | 胡容玲 | 胡容玲 |
| 教务处 | 冯涛吴语龄韩森梅 | 罗磊张文琴邱长虎 |