继续教育学院工作例会会议纪要

继教会〔2019〕 1号

2019年1月7日院工作例会会议纪要

2019年1月7日上午，继续教育学院何昌珏院长在舜耕楼402会议室主持召开了院2018-2019学年第二学期第十九周工作例会，继续教育学院全体职工参加会议。

会议听取了院各部门本周工作完成情况、下周工作安排的汇报。

会议要求做好2018年度学校内设机构领导班子和领导干部综合考核工作

会议要求做好安全工作，安排去各函授站上课的老师不准自己驾车，须乘坐公共交通工具；

会议要求学籍管理部门做好2019届（春）毕业生学籍卡的制作工作；做好2019届（春）毕业生毕业证书贴照片、用学校印章工作；做好校本部2019届（春）毕业生成绩统计工作；

会议要求教学管理部门做好金寨教学点的教学安排落实工作、做好对各函授站的年度考核工作；

会议要求考试管理部门做好2018年12月份考勤及校内岗位津贴的制表、上报工作；做好期末考试试卷统计、整理工作，催收教师未返回的试卷；做好一楼试卷、资料库资料架的安装工作并将整理好的试卷上架；做好2019级新生班主任的安排工作；

会议要求招生办公室做好2019级新生录取通知书的发放工作。

学校领导交办的其它工作。

|  |
| --- |
| 安徽理工大学继续教育学院 2019年 1月7日印发 |