

山东管理学院部门函件

鲁管院评建函〔2020〕18号

关于发布说“如何服务教学中心工作” 活动方案的通知

各部门：

为有效落实本科教学合格评估的“教学中心地位”要求，进一步提高学校职能部门服务教学中心工作的服务水平和服务质量，经学校研究决定，开展说“如何服务教学中心工作”活动。为确保活动有序进行，制定具体方案如下：

一、参与活动对象

除教务处、教学督导与评价中心之外的所有职能部门负责人。

二、活动地点

明德楼 668 会议室。

三、活动时间安排

说“如何服务教学中心工作”活动时间安排

日期	时间	参加部门
11 中旬 (具体时间另行通知)	9: 00-11: 30	党委（院长）办公室、纪委（监察专员办公室）综合处、组织部（党校）、宣传部、统战部、人事处（人才工作办公室）
	14: 30-17: 30	学生工作部（处）、机关党总支、发展规划处、科研处（学科建设办公室）、招生就业处（大学生就业指导中心）、国际交流与合作处（港澳台事务办公室）、财务处
11 中旬 (具体时间另行通知)	9: 00-11: 30	审计处、资产管理处、后勤管理处、安全保卫处、基建处、离退休工作处
	14: 30-17: 30	工会、团委、工会理论研究院、网络信息管理中心、实验（实训）管理中心、图书馆、档案馆（校史办公室）

四、具体要求

1. 汇报内容要从本部门工作职责出发，可从本部门服务我校教学中心工作的理念或思路、具体举措、取得成效以及下一步工作展望等方面进行汇报；
2. 汇报时间不超过 15 分钟；
3. 请提前准备好汇报 PPT；
4. 评价标准详见附件。

附件：说“如何服务教学中心工作”评价标准