

## 马克思主义学院 2021-2022 学年第二学期第一周主要工作

日期	时间	地点	工作	内容	负责人	人员	备注
2月19日 (周六)	全天		开学报到	1. 提交核酸检测报告 2. 提交开学前21天健康记录表 3. 提交核酸疫苗接种时间	易显飞 陈万球 唐俊 平伟军	全体教师	以系为单位收集第1-3项内容,填写“长沙理工大学2022年春季开学教职工疫情防控信息统计表”19日19:00电子版交院办
	8:30	图书馆报告厅	校学习贯彻党的十九届六中全会精神专题读书班		易显飞	院班子全体成员	
2月20日 (周日)	9:00	云塘校区大礼堂	校党政工作例会(扩大)会		易显飞 陈万球	科级及以上干部、教工党支部书记、系(教研室)主任	提前10分钟到达会场,佩戴口罩按座位表安排就坐,严格遵守会场纪律
2月21日 (周一)	8:00		1. 本科生上课 2. 开学第一课检查		郭华 施湘元	院班子全体成员。 7:45云塘综合教学楼大厅集合,蒋校长带队巡查新学期第一课。	

全周	党建工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定学院党委工作计划；</li> <li>2. 各支部报本学期工作计划和支委分工。</li> </ol>	易显飞 周展	
	教学工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 19日（周六）12:00前交教学成果奖申报材料（纸质、电子）；</li> <li>2. 21日（周一）学校正式上课，请各位老师按照本学期的课表（见学院QQ群共享），提前熟悉教室及多媒体设备的使用操作，按时上课。</li> <li>3. 22日（周二）前交开学教学检查附件4（线上教学的老师）和附件5（因疫情原因不能返校的老师）电子版。“关于做好2021-2022学年第二学期开学教学检查的通知”见学院QQ群文件。</li> <li>4. 25日（周五）前提交上学期手写纸质成绩单一式一份交到教务办。</li> <li>5. 准备好教学文档（教案、讲稿、教学日历、PPT等相关教学材料），教学日历由教研室主任收齐后，于第2周周五前统一交到教务办，其他教学文件上课携带备查。并及时将教学资料上传网络教学平台并激活课程。本学期学校将对教学文档、线上线下混合式教学、因疫情暂不返校学生在线教学等开展专项检查。</li> <li>6. 开学补考时间：第2周周二下午。</li> </ol>	郭华 施湘元	
	研究生工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成研究生教学成果奖申报材料上交工作；</li> <li>2. 收集本学期研究生教学课程的教学日历电子档；</li> <li>3. 开学工作检查：接研究生院通知，请所有老师登录研究生院教师系统打印所承担课程的上课学生名单（含公共课和专业课）；</li> <li>4. 根据学校研究生培养方案修改工作安排：3月25号前学院完成专硕、学硕培养方案修改，并将初稿提交学校职能部门。马克思主义理论、哲学、公共管理学位点负责人落实完成；</li> <li>5. 跟踪落实学位授权点建设年度报告和学位授权点基本状态信息表填</li> </ol>	李雨燕 刘丽娟 曾蓓	

		<p>写进度；</p> <p>6. 19-20 日研究生开学报到；</p> <p>7. 20 日（周日）教室、寝室卫生大检查；</p> <p>8. 20 日（周日）晚学生到寝检查，21 日（周一）上报学生实际到校情况，并及时更新跟进；</p> <p>9. 22 日（周二）收集学生的《长沙理工大学新冠肺炎疫情防控学生健康登记卡》备查。</p>		
全周	部务与人事	<p>1. 开学工作：</p> <p>① 19 日（周六）17:00 前将教职工到岗情况报送至人事处；</p> <p>② 19 日（周六）前完成校园卫生大扫除，20 日学校检查；</p> <p>③ 20 日（周日）报学院汇总的长沙理工大学 2022 年春季开学教职工疫情防控信息统计表。</p> <p>2. 25 日（周五）前提交对我院离退休教师的慰问情况报离退休中心综合办；</p> <p>3. 人才招聘和引进工作长沙理工大学 2021 年专任教师公开招聘工作：面试、试讲测评；</p> <p>4. 应聘博士面试工作。</p>	陈万球 唐俊 平伟军	