材料与物理学院中层负责人工作总结表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 张俊廷 | 岗位职务 | 应物系主任 |
| 任职时间 | 2019.10 | 负责工作 | 专业建设 |
| 承担工作职责 | 应物系教学任务安排、专业建设、新教师引进、教学科研成果与工作量统计、本科毕设等 | | |
|
|
|
| 工作总结（要求写具体事情 原则不超过1000字） | | | |
| 1. 应用物理学专业课教学任务安排及周学时分配表收集。 2. 应用物理系年度教师教学、科研成果统计与汇总。 3. 应用物理系教师年度工作量统计表及考核表收集汇总。 4. 应用物理系教师教学资料的收集，出版教材的统计与汇总。 5. 组织应物系教师参加教学法活动及专业建设讨论会。 6. 参与物理学科新教师引进工作，负责简历信息收集、筛选审核、并参与新教师面试。 7. 参加学院组织的物理学科发展研讨会，包括在银川组织的物理学科发展研讨会。 8. 邀请学科评议组专家来校指导博士点申报和作学术报告，并做好接待工作。 9. 与院领导赴无锡华润微电子、大明等企业及江南大学进行培养方案调研。 10. 与院领导赴中国海洋大学、中国石油大学、青岛大学进行调研活动。 11. 与院领导赴合肥工业大学进行调研活动。 12. 2024年修购专项设备信息调研，填写修购申报书和信息统计表。 13. 应用物理系教师毕设选题审核及毕设进度检查，组织中期检查，撰写中期检查总结报告。 14. 负责应用物理学专业本科毕业生的毕业答辩事宜，包含答辩学生分组，指定学生的评阅教师及答辩组长、秘书，保证答辩顺利进行，填写毕业论文中期检查，参与优秀毕设毕业生评选讨论工作。 15. 应用物理系教师研究生助教的统计汇总。 16. 安排教师参加吉林省招生宣传工作。 17. 参加物理学科研究生招生宣讲及夏令营活动，为学生们介绍研究方向。 18. 参加学院举办的办公用房会议，协调应用物理系教师办公用房申请。 19. 为2023级物理本科生新生进行入学宣讲，介绍物理学科和应物专业。 | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 备注 |  | | |
|