材料与物理学院中层负责人工作总结表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 张荣 | 岗位职务 | 大物中心副主任 |
| 任职时间 |  | 负责工作 |  |
| 承担工作职责 | 1.协助主任做好教学任务安排；  2.负责教育教学集体活动、教学研讨活动的组织安排、存档、记录；  3.认真完成学院和系分配的其它工作。 | | |
|
|
|
| 工作总结（要求写具体事情 原则不超过1000字） | | | |
| 本年度主要工作如下：  1.协助主任做好教学任务安排；  2.负责教育教学集体活动、教学研讨活动的组织安排、存档、记录；  3.负责大学物理B（1）、B（2）试卷试做，阅卷分工，成绩统计等所有相关工作；  4.负责整个年度大学物理答疑安排，督促；  5.认真完成学院和系分配的其它工作。 | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 备注 |  | | |
|