

教务处 2014-2015 学年第二学期两校区工作安排表

根据学校“两校区办公，以仙林为主”的工作模式，**教务处公章每周一、二、四在仙林校区使用，周三、五在鼓楼校区使用。**具体人员安排如下：

科室	姓名	办理事项	联系方式、工作时间	办公地点
处长室	邵进	总体负责	83592733 (鼓楼), 周一、三、五	甲楼 201
			89682733 (仙林), 周二、四	行政北楼 402
	王唯	教学运行、学籍管理、实践教学	83685865 (鼓楼), 周三、五	甲楼 205
			89685865 (仙林), 周一、二、四	行政北楼 404
	张亚权	教学质量、考试、信息化建设	89682820 (仙林), 每天	行政北楼 406
	蔡颖蔚	教学研究、教学改革、教学成果	83686527 (鼓楼), 周三、五	甲楼 204
89686527 (仙林), 周一、二、四			行政北楼 408	
教务科	沈志成	学籍管理、专业准入准出	83686134 (鼓楼), 周三	甲楼 104
			89686134 (仙林), 周一、二、四、五	行政北楼 416
	张伟	第二专业、副修、公共选修课管理	83592321 (鼓楼), 周一、三、四、五	丙楼
			89686134 (仙林), 周二	行政北楼 416
	朱炼	选课、重修、成绩管理、教务系统维护	83592303 (鼓楼), 周三	甲楼 102
			89682303 (仙林), 周一、二、四、五	
	马音宁		83592303 (鼓楼), 周二、四、五	行政北楼 407
			89682303 (仙林), 周一、三	
	周航	仙林校区教学运行(借教室、排课排考等)、通识课管理、C9 交换	83593164 (鼓楼), 三	甲楼 107
			89680728 (仙林), 一、二、四、五	
薛海彦	鼓楼校区教学运行(借教室、排课排考等)	83593164 (鼓楼), 周一、五	行政北楼 424	
		89680728 (仙林), 周二、三、四		
教研科	郑昱	985 管理、理科基地、拔尖计划、推免、专业、处文秘	83592464 (鼓楼), 周一、三、五	甲楼207
			89682464 (仙林), 周二、四	
	李灿	借调教育部		
	吕筠	本科教学工程、卓越计划、拔尖计划、教学通讯	83686433 (鼓楼), 周三、五	甲楼 206
			89682464 (仙林), 周一、二、四	行政北楼 420
	王维嘉	通识教育、教改教材、境外交换、拔尖计划、对外宣传	83686433 (鼓楼), 周三	甲楼 206
89686433 (仙林), 周一、二、四、五			行政北楼 428	
于天禾	教学计划、奖教金、教改课题、拔尖计划	83592464 (鼓楼), 周三、五	甲楼 207	
		89680375 (仙林), 周一、二、四	行政北楼 426	
质量科	张昭	本科教学课堂测评、教学督导	83594713 (鼓楼), 周一、二、三、五	甲楼 108
			89684713 (仙林), 周四	
	刘杨	本科教学课堂测评、精品视频公开课、资源共享课建设、学生教评委	83594713 (鼓楼), 每天	
89684713 (仙林), 每天				
实践科	董婷	创业课程、实验教学、学术讲座、学科竞赛、实习实践及基地建设、创新创业训练项目、毕业论文、暑期学校	83685748 (鼓楼), 周三、四、五	甲楼 101
			89680158 (仙林), 周一、二	行政北楼 412
考试中心	刘云飞	考试组织与考试研究	83593164 (鼓楼), 周二、三、四	甲楼 107
			89680818 (仙林), 周一、五	行政北楼 422
	吕劲紫	英语四六级考试、省计算机等级考试	83594713 (鼓楼), 周一、五	甲楼 108
			89680818 (仙林), 周二、三、四	行政北楼 422
办公室	沈群	印章, 补办学生证、火车优惠卡	83593341 (鼓楼), 周三	甲楼 106
			89683341 (仙林), 周一、二、四、五	
	郑惺		83593341 (鼓楼), 周五	行政北楼 410
			89683341 (仙林), 周一、二、三、四	

