

天津体育学院课程思政教学研究中心文件

办公室工作方案

一、工作任务及目标

1. 工作目标: 促进天津体育学院构建多维立体“三全育人”课程思政大格局,推动天津体育学院课程思政研究中心建成集理论研究、服务教学于一体的国内有较大影响的一流学术中心、人才培养中心和应用型高端智库。

2. 总体工作要求: 根据学校课程思政建设目标和工作部署,制定课程思政教学研究中心年度工作计划,总结研究中心年度工作,拟定和发布会议通知,制定研究中心年度经费预算,收集、整理与归档研究中心相关资料,为维系研究中心正常运转和高质量发展提供保障。

3. 具体工作要求: 按照校课程思政教学研究中心的总体要求和工作部署,明确工作职责、完成相应工作任务,保障中心正常运转。

(1) 做好年度总结。每年度末总结本年度课程思政教学研究中心工作情况,分析中心工作不足。

(2) 做好年度规划。每年度末制定下一年度课程思政教学研究中心的工作计划。

(3) 做好经费预算。每年度初制定本年度课程思政教学研究中心经费预算。

(4) 完善档案管理。整理和归档研究中心下发的文件与收集的资料，注意中心资料的备份与保密性，及时掌握各种数据资料，便于领导查阅。

(5) 保障会议顺利开展。拟定和发布研究中心会议通知，会后整理和归档会议纪要。

(6) 做好研究中心印章管理工作。

二、人员的基本情况

附表 1：办公室人员基本情况表

序号	姓名	性别	学院	职称	组内分工	课程思政 获奖情况
1	刘锦瑶	女	体育教育与教育科学学院	副教授	设计、组织	天津市级课程思政示范课；天津体育学院第一届课程思政优质课建设特等奖
2	马瑛	女	教务处		设计、组织	
3	胡月	女	体育教育与教育科学学院	讲师	组织、协调	

三、工作职责

1. 服从课程思政教学研究中心的统一领导，遵守组织纪律按照中心年度工作部署按时完成工作任务；

2. 分工合作，职责明确，按照研中心工作部署有计划、有步骤、创新性地完成相关工作；

3. 团结协作，保证研究中心日常事务高效顺畅运作；

4. 根据研究中心领导统筹规划，完成年度计划、总结、规划以及经费预算的制定。

5. 根据研究中心领导统筹规划，拟定和通知中心会议。

6. 完成中心领导分配的急办任务和临时性任务。

四、2021 年工作安排及人员分工

1. 工作安排

天津体育学院课程思政研究中心办公室 2021 年度工作安排具体为：

(1) 2021 年 5 月完成天津体育学院课程思政研究中心宣传文稿的撰写、修改与完善，以及该文稿于《天津体育学院学报》上公开发表相关事宜。

(2) 2021 年 12 月左右完成天津体育学院课程思政研究中心年度工作总结，制定下一年度工作计划。

(3) 完成日常会议通知、拟定与会后总结。

(4) 完成中心工作文件与资料整理、收集和归档。

(5) 完成中心领导分配的各项工作任务。

2. 人员分工

天津体育学院课程思政教学研究中心办公室 2021 年度工作人员分工具体信息见附表 2。

附表 2 办公室人员工作分工清单

序号	姓名	工作分工	完成时间	呈现形式	是否完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成原因
1	胡月	中心宣传文稿 撰写与发表	5 月	文稿	
2	刘锦瑶、马 瑛、胡月	年度工作总结 与规划	12 月	文档	
3	刘锦瑶、马 瑛、胡月	中心会议	常态化	公开公告与 文档	

4	刘锦瑶、马瑛、胡月	文件归档	常态化	电子档案	

五、2022 工作规划

天津体育学院课程思政教学研究中心办公室 2022 年度工作规划见附表 3。

附表 3 办公室人员工作分工清单

序号	姓名	工作分工	完成时间	呈现形式	是否完成 <input checked="" type="checkbox"/> 未完成原因
1	刘锦瑶、马瑛、胡月	经费预算	1 月	文档	
2	刘锦瑶、马瑛、胡月	办公室工作计划	1 月	文档	
3	刘锦瑶、马瑛、胡月	中心年度工作总结	12 月	文档	
4	刘锦瑶、马瑛、胡月	中心年度工作规划	12 月	文档	
5	刘锦瑶、马瑛、胡月	中心会议	常态化	公开公告与文档	
6	刘锦瑶、马瑛、胡月	文件归档	常态化	档案	

六、工作措施

1. 按照工作安排，实行每周例会制度；
2. 增加成员之间的沟通交流，及时总结中心工作进展；
3. 针对重要事务的重要环节，实时保持与领导的沟通；
4. 广泛听取意见，及时发现、反思并纠正相应问题。

天津体育学院课程思政教学研究中心

2021 年 5 月 12 日

