

## 第二节 教 务 处

### 一、教学管理机构与人员组成

北京外国语大学本科教学由学校专门的教学管理机构——教务处负责日常管理。教务处下设7个科室：综合办公室、教学运行管理科（教务科）、教学改革与发展研究科（教学科）、教材科、教学质量监控与管理科、实践教学及现代教育技术管理科和本科招生办公室。目前共计12名工作人员。教务处设处长1人，副处长2人（其中1人兼招生办主任）。

教务处历任负责人任职时间表（2001—2010年）

任职时间	姓 名	单位与职务
1995—2002年	郑明秋	北京外国语大学教务处处长
1995—2002年	郭玉桥	北京外国语大学教务处副处长
2002—	朱 红	北京外国语大学教务处处长
2003—	张 琳	北京外国语大学教务处副处长
2002—2009年	胡晓莉	北京外国语大学教务处副处长 兼本科招生办主任
2009—	许 晔	北京外国语大学教务处副处长 兼本科招生办主任

### 二、教务处工作职责

教务处是在校长和主管教学副校长领导下，专门负责全校本科教学的职能部门。其基本职能是：全面贯彻党的教育方针，根据学校本科教学发展规划，通过政策指导、经费运作、信息服务和行政调控等手段，对本科教学实施进程和目标进行管理。

各科室主要工作职责：

#### （一）综合办公室

1. 根据学校总体教育事业发展规划，对学校本科教学的发展规划提出意见和建议。
2. 对学校本科专业的设置与调整提出意见和建议。
3. 定期提出制订《本科教学培养方案》的指导思想和实施意见。
4. 拟定学校本科教学工作的年度工作计划和工作总结。
5. 负责教学运行全过程管理、教学质量监控的各项规章制度的研究、制定、修订和完善。

## (二) 教学运行管理科(教务科)

1. 负责编排校历,安排每学年的教学进度。
2. 根据学校教学管理的要求,负责全校公共课程的课程编排。
3. 负责全校各类课程的调课、补课的安排与管理。
4. 负责全校通识教育选修课的组织课源、网上选课、外聘教师的管理、试卷印制、考试管理、成绩登录以及试卷保管等。
5. 负责全校本科生的学籍管理。
6. 负责全校本科生的成绩管理。
7. 全校各教学楼教室资源的统一调配和管理。

## (三) 教学改革与发展研究科(教学科)

1. 负责组织学校本科专业的增设、调整与申报工作。
2. 组织各学院制订(修订)各专业的《本科教学培养方案》及其有关教学文件;协调并跟踪《本科教学培养方案》的执行过程;总结《本科教学培养方案》的实施效果。
3. 组织各级本科教学改革立项项目的申报、评审的项目的管理。
4. 组织实施全校本科教学改革的试点工作(含调研、论证、上报、实施及检查)。

## (四) 教材科

1. 全校教材建设的规划、组织教材建设的实施以及教材研究。
2. 校内教材建设工作相关规章制度的制订和组织实施。
3. 监督和检查全校各院系《教材工作条例》实施情况。
4. 收集、管理全校各院(系)教材建设规划,教材的更新,教材的选用,教材的编写等信息。
5. 负责全校非通用语教材资助出版的组织、审核、评审等工作。

## (五) 教学质量监控与管理科

1. 全校本科教学课堂教学评估工作的组织、运行及评估信息的整理和反馈(1次/学期)。
2. 全校本科各专业参加全国统一考试的组织和管理,包括:大学英语四六级考试,英语专业四八级考试以及各外语专业的水平测试等。
3. 全校本科各专业教学竞赛的组织和管理。
4. 组织校内各类教学评优活动(包括课堂教学、教学成果、教材、课程、实践环节的评优工作)。

## (六) 实践教学及现代教育技术管理科

1. 制定全校本科生实践教学规划。
2. 协同各院系做好校内外实习基地建设工作。

3. 负责各院系本科生各类实践教学的管理工作。
4. 负责开发和运用先进教学管理软件,实现教务管理网络化、信息化。

#### (七) 本科招生办公室

1. 根据教育部、各省(自治区、直辖市)教育考试院和学校有关招生政策,制订招生工作管理规定,完善招生工作制度。
2. 按照教育部有关招生政策和相关文件精神,根据学校整体发展规划,结合学校学科专业结构的实际,招生办公室经过与相关院系沟通协调,制订学校本科生招生事业计划,报送教育部发展规划司。
3. 负责拟订当年学校本科生招生章程、编制和报送统招本科生分省分专业招生来源计划。
4. 负责学校日常性招生接待和招生咨询电话的接听,解答来人、来电、来信、网上邮箱、网上咨询等有关招生的各类问题。
5. 负责组织实施学校保送生招生工作。
6. 组织我校北京地区小语种口试、面试,承担北京地区高考口试工作。
7. 负责普通高考统招本科生(包括提前批次、第一批次)网上远程录取工作。
8. 负责学校特殊类招生录取工作,包括少数民族预科、新疆协作计划、内地新疆班、内地西藏班以及港澳台华侨联合招生等网上远程录取。

### 三、教学管理规章制度

2007年,教务处根据学校总体办学指导思想和人才培养目标,修订并完善了各项教学管理规章制度,编撰了《北京外国语大学本科教学管理规章制度汇编》,分“教育法规”、“教学改革”、“课程与教材建设”、“实践教学”、“教学质量监控”、“教务管理”、“学务管理”、“本科招生”等八大类,覆盖了教学管理的各个环节,使教学管理有章可循,有法可依,从而保证了教学工作的正常运行。

## 第三节 科 研 处

### 一、部门概况

科研处是对全校科研工作进规划、设计和管理职能部门。现设项目管理科、成果管理科、“211工程”办公室和综合办公室四个科室。

### 二、工作职责

- (一) 制订学校科研发展规划,统筹全校的科研发展。