**东北林业大学海南国际学院派遣人才公开招聘计划表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位数量** | **专业要求** | **工作内容** | **政治面貌** |
| 辅助教学管理派遣人才岗位 | 1 | 专业不限 | 1. 执行学校下达的各项教学工作任务，落实教学计划并与外方教师保持良好沟通。  2. 负责保障学院教学工作正常运行。  3. 负责规划实施具有国际特色的教学管理。  4. 负责协调合作办学人才培养方案制定及实施。  5. 负责协调专业建设、课程建设和实验室建设。  6. 负责学院教务、考务、学籍、选课、本科生推免、专项奖学金评定、大学生竞赛等活动实施。  7. 完成上级部门下达的任务。 | 不限 |