**附件1 北京教育学院公开选拔处级职位的职责**

**一、北京教育学院教务处处长职位的职责**

1.主持教务处全面工作，负责制定任期工作目标、年度工作计划并组织实施；

2.负责统筹协调继续教育和学历教育管理工作；

3.负责统筹协调专业、课程、教材、教学实践基地和教学管理制度等建设；

4.负责教学质量监测和教育督导室日常管理工作；

5.负责队伍和组织文化建设。

**二、北京教育学院信息网络与新闻中心(图书馆)主任职位的职责**

1.负责信息网络与新闻中心（图书馆）的全面工作，制定任期目标、年度工作计划并组织实施；

2.负责学院信息化建设规划、网络安全和技术服务管理；

3.负责学院图书、情报、影像、数字化信息资源建设与管理；

4.负责学院新闻宣传活动的策划组织和对内对外宣传报道；

5.负责学院网络新闻媒介、宣传队伍和相关管理制度等建设。

**三、北京教育学院体育与艺术教育学院院长职位的职责**

1.主持全面工作，负责制定任期目标、年度工作计划并组织实施；

2.负责班子建设，对学院重要问题进行研究决策；

3.负责统筹协调学科建设、专业（培训项目）、课程、教材、实践基地建设及行政管理工作；

4.负责抓教职工队伍和组织文化建设；

5.负责院内外沟通协调和外事管理工作。