**山东理工大学机械工程学院党总支**

机械党字〔2020〕2号

**关于聘任工作秘书的通知**

各党支部，各系（室、中心）：

经学院党总支会议研究，决定聘任：侯荣国为职教师资培训秘书；杨小辉为教育国际化秘书。

机械工程学院党总支

2020年3月25日

**职教师资培训秘书岗位职责**

1.协助分管领导做好学院职业院校教师培训资源规划与管理工作；

2.协助分管领导做好职业院校教师培训项目的申请工作；

3.协助分管领导与山东省职教师资培养培训中心的沟通与协调工作；

4.负责职业院校教师培训班的组织与管理工作；

5.负责职业院校教师培训资料的整理与上报工作；

6.完成学院交办的其他工作。

**教育国际化秘书岗位职责**

1.协助分管领导做好教育国际化规划工作;

2.协助分管领导做好国际会议与国际合作平台的申请与管理工作;

3.协助分管领导与国际教育学院做好国际本科学历班相关工作;

4.负责学院教育国际化的日常工作，与职能部门进行沟通与协调工作;

5.负责中外办学项目相关的人才培养及师资队伍管理服务工作;

6.完成学院交办的其他工作。