

附件 1

部门职责、岗位设置及人员分工情况

部门名称（加盖公章）：资源建设中心

部门职责：

资源建设中心是承担学校学习资源建设与应用任务的部门，主要业务包括：学历和非学历教育的学习资源建设、学校数字学习资源库的建设、学习资源的应用推广、全省开放大学的资源共建共享等。

一、负责江苏开放大学数字学习资源库的建设。根据学校事业发展的方向以及应用需求，对学习资源库进行总体规划，并负责其技术架构和具体实现。在学校资源库建设的基础上积极推进江苏省终身教育资源库的建设。

二、负责完成学校下达的各类与专业建设、课程建设有关的学习资源制作任务。

三、负责学校各类学习资源的整合工作。从学校办学需求出发，积极收集并整理有关教学、科研、技术、艺术等各类学习资源；引进、整合、共享优质学习资源，负责与校外教育部门和相关企业合作开发优质学习资源。

四、负责建设与维护各类学习资源的应用平台，拓展学习资源的应用渠道。主动为全省社会教育、老年教育机构提供学习资源服务，扩大江苏开放大学学习资源的影响力，树立品牌。逐步将江苏开放大学建设成为全省社会教育和老年教育主要的学习资源供应方。

五、负责建立合理的学习资源共享机制，促进江苏开放大学系统内的学习资源共享水平，推进学习资源的应用。负责江苏开放大学资源建设联盟的具体运作。

六、负责学校学习资源的标准建设。根据学习资源建设的应用需求，以用户体验为核心，制定(修订)江苏开放大学学习资源建设的技术标准。

七、负责资源建设的专业技术队伍建设。组织部门人员，对学习资源建设的理念、技术、设备的发展趋势进行跟踪调查、研究和学习。加强技术人员的培训，培养课程设计师，不断提高学校资源建设队伍的能力水平。

八、负责全省办学系统的教材配置工作，包括编制、下发、汇总教材使用征订计划，督促“合作发行者”采购发行到位、履行合同约定等，按规定处理教材配备中的有关事务，及时掌握全省办学系统教材使用状况。

九、负责全校教师的学习资源制作技能培训，积极为全省办学系统提供技术服务，推进系统资源开发团队的建设。

十、负责双向视频会议系统、录播教室、播控中心、报告厅等设施的建设、使用与维护。

十一、协助有关部门统筹学校学习资源的建设工作，包括部门承接的课程建设任务以及校外公司、合作单位承接的课程建设任务。协助相关部门进行学习资源建设项目的流程管理。

十二、协助有关部门完成学校的宣传、资料记录等工作。根据需要提供必要的摄录设备使用服务，完成各类活动的现场视频摄录与后期制作任务。

十三、协助有关部门，积极推进学校优质教材建设工作。引导、帮助教师与高水平出版社合作，出版江苏开放大学优质教材。

十四、协助有关部门完成空中老年大学送播节目的摄制和课程资源供给。

十五、完成学校交办的其他工作任务。

| 机构设置 | 岗位设置 | 对应人员 | 负责工作 | 备注 |
|------------|--------------|------|---|----|
| 部门领导 | 主任 | 孙旭 | 负责部门全面工作；统筹课程资源建设工作、“开放大学”栏目建设；组织协调江苏开放大学数字学习资源库建设、教师远程教育能力培训项目；负责部门规章制度建设。 | |
| | 副主任 | 黄星华 | 负责课程资源建设的管理工作；负责部门党群工作、部门量化考核工作、精品课程建设推进、部门业务学习、部门新闻宣传等。 | |
| 1、综合服务部 | 1、综合服务部科长 | 张莉 | 负责全省办学系统教材征订、发行管理；负责部门档案工作；负责部门日常行政事务。 | |
| | 教材发行岗 | 谢佐 | 承担教材服务工作；承担部分日常行政事务。 | |
| 2、资源制作与推广部 | 2、资源制作与推广部科长 | 杨海宁 | 负责数字学习资源库的开发、软硬件维护和管理；负责课程学习资源的备份入库和发布工作；负责非学历培训平台的开发和软硬件维护；负责 NERC 平台的软硬件维护工作；负责微信公众平台系统的开发维护工作；负责资源推送 | |
| | 多媒体资源开发岗 | 许卫东 | 在线课程建设的教学设计与技术统筹；承担课程资源建设任务；负责视频会议室、学术报告厅等场所的技术支持服务工作；负责录播教室的管理维护工作（201）。 | |
| | 多媒体资源开发岗 | 龚颖 | 负责教师远程教育能力培训项目的整体管理和教学工作；承担课程资源建设任务；承担美工设计任务；负责部门网页维护。 | |
| | 多媒体资源开发岗 | 张文涛 | 承担美工设计任务；承担课程资源建设任务、承担教师远程教育能力培训课程教学任务；承担外拍工作。 | |
| | 多媒体资源开发岗 | 庄妍 | 承担课程资源建设任务；承担视频会议室技术服务；承担部门宣传工作、科研工作；承担课程资源入库备份工作。 | |
| | 多媒体资源开发岗 | 王宁 | 负责教师远程教育能力培训项目的教务工作、平台维护；承担课程资源建设任务；承担虚拟实验项目联系工作； | |
| | 多媒体资源开发岗 | 陈洁 | 承担数字学习资源库建设任务，承担课程资源建设任务；承担外拍任务、承担教师远程教育能力培训课程教学任务；承担学术报告厅技术支持服务任务。 | |
| | 系统开发维护岗 | 唐华 | 负责 NERC 江苏中心平台系统相关工作；承担资源库资源上传工作；承担课程资源建设工作。 | |
| | 资源应用整合岗 | 朱海丽 | 负责部门资产管理工作；负责 ITV 节目上载工作；承担对外的教学资源共建共享工作；承担课程资源建设工作。 | |
| | 音像节目制作岗 | 冯帅 | 负责开放大学栏目建设、负责演播室的管理与协调工作；负责社会大讲堂的组织与拍摄制作；承担外拍工作。 | |
| | 音像节目制作岗 | 潘茜 | 承担开放大学栏目建设任务、负责学习资源复制工作、承担部分行政工作和工会工作。 | |
| | 音像节目制作岗 | 任丽萍 | 承担课程资源建设任务、设备采购工作、验收工作；负责录播教室的管理维护工作（601）。 | |

| | | | |
|---------|-----|---|--|
| 音像节目制作岗 | 王念春 | 承担外拍工作、承担课程资源建设任务、负责录播教室的管理维护工作（605）。 | |
| 音像节目制作岗 | 李杲 | 承担课程资源建设任务；承担外拍工作；承担学术报告厅技术支持服务；负责录播教室的管理维护工作（603）。 | |
| 音像节目制作岗 | 詹肖华 | 承担课程资源建设任务；承担外拍工作。 | |
| 音像节目制作岗 | 唐岩 | 承担空中老年大学串编工作；承担课程资源建设任务。 | |
| 音像节目制作岗 | 李慧娟 | 承担开放大学栏目建设任务；承担课程资源建设任务；承担学术报告厅技术支持服务任务。 | |

附件 2

部门作风建设自评表

部门名称：资源建设中心

请在相应选项内划“√”

| 测评内容 | 测评指标 | | 测评等级 | | | | |
|------|------|--|------|----|----|----|-----|
| | | | 好 | 较好 | 一般 | 较差 | 不了解 |
| 思想建设 | 1 | 服务理念 (理念新, 意识强) | √ | | | | |
| | 2 | 服务定位 (科室、人员岗位职责和目标任务明确, 工作思路清晰) | √ | | | | |
| | 3 | 素质提升 (倡导学习、爱岗敬业; 营造团结和谐氛围; 建设学习型、服务型部门) | √ | | | | |
| 作风建设 | 4 | 服务规范 (规章制度健全; 办事流程科学合理, 顺畅易行; 信息公开、易查) | √ | | | | |
| | 5 | 服务态度 (热心周到, 有问必答, 有求必助, 耐心解释, 无推诿和耍态度等现象) | √ | | | | |
| | 6 | 服务纪律 (坚守原则, 按章办事, 遵守工作纪律, 廉洁自律, 无违规违纪现象) | √ | | | | |
| | 7 | 服务质量 (讲究效率; 发文、通知、报送材料及时准确; 会议精简有效; 公文流转有序, 反馈及时, 无无故滞留和丢失现象; 无重复摊派任务等现象) | | √ | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|------|--|------|----|----|----|-----|--|--|
| 工作效能 | 8 | 目标对比（完成各项任务情况） | | √ | | | | | |
| | 10 | 纵向对比（与部门过去两年工作比） | √ | | | | | | |
| 班子建设 | 11 | 部门内领导间配合 | √ | | | | | | |
| | 12 | 干群关系 | √ | | | | | | |
| | 13 | 工作节奏：正 常（ ） 偏 快（√） 偏 慢（ ） 不 了 解（ ） | | | | | | | |
| | 14 | 工作时间：经常加班（ ） 偶尔加班（√） 不 加 班（ ） 不 了 解（ ） | | | | | | | |
| 特色和建 议 | 15 | 您认为本单位在为师生服务效能方面做的特色或创新工作是：随时为师生提供高质量服务 您认为本部门在为师生服务效能方面还需要改进的工作是：提高效率和质量 | | | | | | | |
| 测评内容 | 测评指标 | | 测评等级 | | | | | | |
| | | | 好 | 较好 | 一般 | 较差 | 不了解 | | |