表2：工作进度安排表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 工作内容 | 责任部门 |
| 11.8 | 召开协调会，讨论工作方案及协调分工 | 组织人事部  信息化办公室 |
| 11.11前 | 相关职能部门布置、协调  本部门的信息采集工作 | 信息化办公室、组织人事部、教务委员会、科研部、研究生院、国际文化交流学院 |
| 11．15下午 | 信息员培训 | 信息化办公室、组织人事部 |
| 11.12-11.20 | 教职工个人填报或补充信息 | 各部门 |
| 11.21-11.25 | 相关职能部门审核 | 相关职能部门 |
| 11.26-11.29 | 信息处理并反馈各部门 | 信息化办公室 |
| 11.30-12.2 | 教职工个人核对、确认信息 | 各部门 |
| 12.3-12.6 | 信息处理 | 信息化办公室 |
| 12.7 | 信息上报 | 信息化办公室、  组织人事部 |