

# 湖南中医药大学MPA教育中心文件

中心发〔2017〕1号

## MPA 教育中心主任岗位职责

MPA 教育中心是负责学院 MPA 教学管理的职能部门，其主任是中心行政负责人，全面负责本中心的教学与行政管理工作。主要履行如下职责：

1、根据学校的总体部署，按照学院发展具体规划，适应灵活多变的合作办学需要，制定本中心发展的长远规划和阶段性工作目标，报批后组织实施；

2、组织完成本中心学年度和学期 MPA 教学工作计划，抓好 MPA 师资培训工作；

3、统筹协调迎接全国公共管理硕士（MPA）教育指导委员会评估的各项工作；受全国 MPA 教指委委托，经学院同意，可承办学术交流、MPA 教育经验交流、师资培训班等相关活动。

4、负责制定相应招生计划、组织协调 MPA 招生工作，抓好

全日制学生的就业指导工作；

5、负责组织各门课程的教学与改革，安排协调各个教学环节，全面负责本中心教学管理。检查督促教学工作落实情况，确保教学任务的完成；

6、抓好本中心教材建设，协助做好教学质量检查与评估；

7、负责制定本中心制度建设，定期组织本中心工作会议，研究中心内的重大问题，如发展规模、专业方向等，听取各方面意见，以保证决策的正确性；

8、负责本中心对上对外的联络、宣传工作与合作办学工作；

9、及时掌握国内外高校 MPA 发展动态，代表学院参加国内外 MPA 教育会议，促进国内外交流，努力提升办学质量；

10、负责本中心教室、物资管理工作，合理安排和使用教学和活动经费，提高办学效益。

11、如遇重大事项，中心主任有责任向主管领导汇报情况，并按有关决定处理。

12、其他应由中心主任负责的事项。

湖南中医药大学 MPA 教育中心

2017 年 6 月 30 日

---

抄送：湖南中医药大学研究生院

2017 年 6 月 30 日印发

---