附件2

音乐与影视学院院长助理工作职责

1.协助院长管理本学院的教学工作，提高教学质量。

2.协助院长做好毕业生论文指导与答辩工作，促进教学改革。

3.协助院长组织好每年一度的毕业展演。

4.协助院长制订各专业教育实习、毕业实习、课程设计工作。

5.协助院长协调教室使用和调配，参与教学突发事件的处理工作。

6.负责组织学院艺术展演及校内外各项竞赛工作。

7.负责实验室建设及日常管理工作。

8.负责美育、国际交流、资产管理等工作。

9.完成院领导交办的其他工作。