

# 图档网信办公室 2020 年工作总结

2020 年，图档网信办在学院党政领导下，紧密围绕学院中心工作，以为全院师生提供更优质、高效、精准、智慧的服务和保障为目标，主要从以下四方面开展工作：

## 一、图书建设、档案管理工作

1. 摸排现有图书资料资源，对软硬件进行升级改造，进一步加强图书资料信息化建设。为更好的营造积极健康向上的校园文化氛围，提升学生的人文素养和语言表达能力，购置朗读亭 2 台，自 11 月 25 日投入使用以来，累计使用 500 余人次，朗读播放作品 2200 余个。

2. 加强图书资源建设，提高藏书质量，充实藏书数量，优化藏书结构。结合学院学科建设和本科评估指标体系要求，在充分调研、了解师生需求和满足教师教学、科研及学生学习、阅读需要的基础上，2020 年购置图书 3654 册，其中经管类 2648 册、文学类 836 册、马工程 170 册，合计 25 万余元。

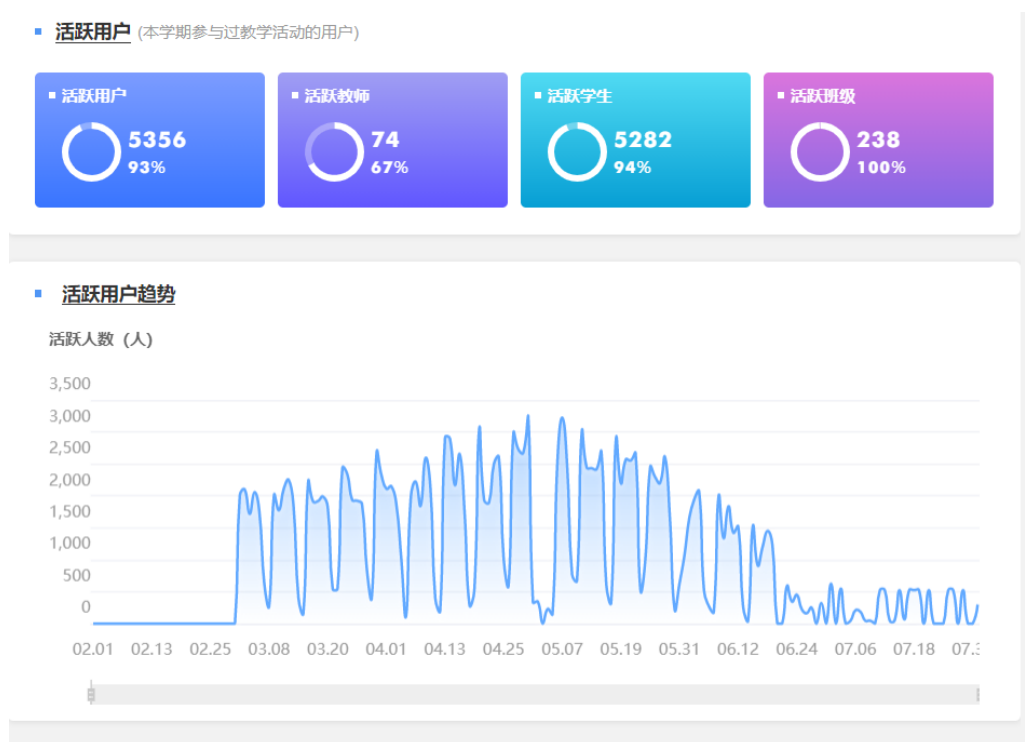
3. 完成各级各类考核评估中基本图书资料数据的上报工作，完成全院师生日常报纸、信件收发工作。

4. 完成学院各类档案的收集、审核、接收、整理、保管、鉴定、统计和利用等日常业务工作。制定学院《毕业生论文归档办法》，完成 2020 届 2015 名毕业生毕业论文归档工作，完善往届毕业生信息资料并优化 2018—2020 届优秀毕业论文数

据。

## 二、智慧校园建设工作

1. 为在线教学活动提供技术保障。覆盖全校 8540 名学生、281 名教师、1233 个教学班、教学 PPT 约 1750 件、师生在线互动约 72.9 万余次、习题互动约 48.32 万次。



雨课堂教学互动数据部分截图

2. 以“数据多跑路，师生少跑腿”为原则，为师生提供便捷的信息服务。疫情期间开发健康日报系统、学生返校系统、浴室预约系统，建设抗疫专题网站。后逐步开发新生信息登记系统、学生请假系统、空教室查询等日常管理系统，大大提升了师生工作学习效率。组织、协助完成了包括学院党委曹巍书记开展的“抗疫显担当 青春别样红”主题网络思政课等面向全院师生的中大型视频会议 90 余次。

3. 探索开发建设一站式服务平台，完成统一办事大厅初期

探索。集成健康日报、青春战疫、返校系统、新生登记、学生请假、在线缴费、自习室查询、点对点消息平台等主要业务流程。办事大厅日平均访问量 3000 人次。



4. 一体化网络与矿大邮箱建设。与校信息化建设与管理处紧密沟通，完成了 1940 个信息点、110 多名教师邮箱的建设工作，为师生的翻转课堂、教学科研提供了实际有效的信息服务。

5. 新生人脸识别系统。完成对 2208 名新生的智能人脸识别工作，同时通过对学生信息登记系统的优化管理，使新生机动宿舍调整次数由原来约 400 多人次降低到 8 人次。

6. 完成了 2020 年度网络安全自查及高校现代化教育数据上报等多项数据上报工作。

7. 完成了网络教学平台、经管系、信电系等 15 个应用的虚拟化工作，并对管辖范围内的 100 多套电信设备线路进行整

改，较好的实现节能减排。

8. 起草十四五信息化建设规划初稿。

### 三、公共教学保障工作

1. 开展智慧教室一期工程建设，完成微课录播和常态化录播两间智慧教室的建设、调试、培训和验收工作。为教学活动提供人性化、智能化的互动空间，促进个性化学习、开放式学习和泛在学习。从9月份智慧教室投入使用开始，完成教师录课40余次，各类教学、学生活动400余次。师生反馈良好，达到预期效果。

2. 完成90余间多媒体设备的检查、维修、清理、保管以及规划、配置、更新等工作，为正常的课堂教学提供保障，日常巡检200余次，年度内处理各类报修近300次。完成各项耗材的采购、领用、更换、登记工作。

3. 完成行政办公计算机设备维修、维护及技术支持近200次，保障了国家英语四六级、国家计算机等级考试等大型活动中标准化考场视频监控、网络保障及铃声安排等工作的正常开展。

### 四、完成学校、学院布置的其他工作。