

长江艺术工程职业学院

长艺职院 2020 年 6 月份工作要点

一、学校层面中心工作

1. **安全稳定。**以安全零事故为目标，确保上半年平稳安全。全校联动，按要求抓紧抓实抓细常态化疫情防控工作，分门别类做好安全工作档案管理；加强食品安全、消防安全、校舍安全管理。

2. **招生工作。**正式进入秋季招生，全校工作重心要转移到招生上来。各分管院领导要下市场督办招生工作，招办拿出领导下点督办方案。招办出台暑期招生文件，完成老师和中层干部暑期协助招生方案；完成暑期招生人员分派；继续开展片区宣传，做好学生进校参观接待；关注单独招生政策，及时启动。干部每周要汇报招生工作。突出抓好直升转段工作，争取完成目标任务。

3. **高考工作。**教务处统筹，五年制学部和系部具体组织落实并负责学生教学和安全。密切关注上级关于高考的有关信息。教务处制订总体安排方案和任务清单，对体检、考点、时间、人员、考务等做出安排、明确职责。系部、学部制订安全、防疫、体检、生活、考试等具体工作方案报批。

4. **搬迁方案。**田院长牵头，拿出系统化可操作的搬迁方案。在新老校区同时运营、兼顾两边的前提下，规划好搬迁时间和批次，专业和学生、教学和实训、管理架构和人员调配、运行模式和物资

调配等。

5. **暑期人员分流**。人事处统筹，对全校教职工进行盘点，科学分配试读、培优（含竞赛培训）、接待、招生等各专班的人员安排，编制完成学校暑期人员分流、分工总体方案。

6. **成立新生接待指挥中心**。董院长牵头，拟定2020年“初中毕业生走进传承院研学旅行”方案，拟定指挥中心（含接待、结算专班）人选，明确工作职责和目标任务。方案报批并启动各项工作。

7. **“一帮一”工程落地**。院办和就业处负责，落实与青岛职院的常规视频对接会议；各部门按要求拿出需要向对方学习取经的帮扶清单，形成第一轮合作方案备忘录。

8. **2020年全国行业职业技能竞赛事宜**：田院长牵头，庄书记顾问，董办参与，成立专班。以“办成品牌赛事”“申办漆艺省级师资培训基地”“申办国赛实训基地”为目标，参照2019年全国漆艺赛和荆楚问漆，考虑赛、展、会同时进行，拿出方案；启动申报漆艺为世界非物质文化遗产工作；清单式日程化推动上述工作落地。非遗学院、教务处、艺术系、工作站、产业部为主，全校联动参与该工作。暑假要全面启动。

9. **新进教师的入职培训**。人事处负责，做好新入职教师接待工作，各相关部门对新入职教师提供方便、热情周到。做好新教师业务培训，安排好培训内容，有计划，有考核，有考试，有比赛，有总结，提高培训质量，培养合格教师。出台培训手册报田院长修定。

10. **教改试点工作（搬迁子方案）**。田院长牵头，学工、教务、后勤联动，盘点好资源，讨论决定下半年教改试点工作是否继续推

行？拿出比较方案。如果推行，拿出工作方案报批。

11. 新校区后勤保障。庄书记牵头，董办协调督办，后勤处负责落地，拿出新校区食堂和新商业综合体运营模式、新校区后勤集团化管理模式和方案，同时考虑老校区运营模式。

12. 学生放假事宜。董院长牵头，教务处落实，密切关注上级关于中、高职 18、19 级学生暑期放假安排。及时依照上级的安排拿出本校的放假安排，同时考虑衔接生、春季生，以及扩招“四类学生”的放假事宜。

13. 教学诊改。继续推进教学诊断与改进，序列化、日程化推进，田院长布置的诊改任务要分阶段学习、领会、落实落地。

14. 十四五发展规划。田院长牵头，董办配合，成立高职十四五发展规划起草专班，启动规划编制。

15. 长艺讲堂。继续推动长艺讲堂常态化运行。

16. 干部培训。院办提交方案上会讨论。要结合工作开展培训。

17. 质量工程和课题研究。教务处（科研处）牵头，系部、学部继续组织质量工程和各级课题（包括校级课题）的申报工作。对已立项的各级课题，要迅速拿出研究方案和开题报告，实质性启动课题研究工作。每个系部、学部主任和专业带头人要主持不少于一项质量工程或教科研课题，每个老师要参加不少于一项质量工程或教科研课题。

18. 内涵建设工程。田院长牵头，成立专班，编制并实质性启动升本方案，纳入学校十四五规划中的重点工程；同步推进特色专业建设工程、优质校建设工程。

二、部门重点工作

19. 人事处：继续开展教师招聘，以确保下学期净增 3300 名学生的师资配套为目标，创新招聘方式，强化全员招聘。编制完成绩效考核管理办法初稿。6 月 15 日前完成全体教职员工岗位目标管理责任书的签订，主管院领导要参加部门责任书签订。跟踪完成公共卫生辅助服务员线上培训工作。

20. 教务处：成立教师和学生参加各级赛事（含楚凤巧手竞赛和教师职业能力大赛等）的工作专班，做好竞赛准备。继续做好中职、高职（含扩招）学生的网络（线上）教学工作，对期末考试、学生暑假学习（自习）做好安排。制订下学期教学计划和安排。是否启动暑期培优？由教务处先论证，拿出想法。

21. 新校区建设：庄书记负责，土地调规本周要把文件签到市政府；出台工匠小镇规划；出台商业门面的合作方案，董办协助；新食堂设备到位；排出师生民搬迁入住倒计时。完成首开区 8 栋单体的所有土建安装及单体内配套工程。校内外的给水排水天然气工程完成对接并开展试运行。公共实训基地完成网上挂标工作及建设场地清表工作。

22. 党办、思政课部：党办携手思政课部，拿出我校“构建学校思想政治工作体系的意见”。党办负责，修订学校入党条件，要将“参与社会实践不少于一轮（不少于 20 天）”作为必要条件。牵头完成中层干部治理能力提升专题网络培训工作。拿出纪念建党 99 周年的庆祝方案报批。筹组六月份的党委会。

23. 院办：改版后的长艺网站正式上线，根据主流意见进行修订。

着手开发手机版，六月底长艺网站手机版上线运行。完成七个机构的年检工作。

24. 培训部：拿出 2020 年残疾学生招生方案。着手准备“研学旅行基地升级为营地”的申报材料。商定教务处出台工作坊与教学互动的管理规定。继续推进漆艺工作室产品研发和制作。参加国家级残疾人职业培训基地考核评估并确保通过。对接企业，克服困难，推动学徒制培训和创业培训出实效。

25. 工作站：筹备好暑期两期漆艺国培方案，与清华大学密切协作，召开视频会对方案进行讨论研究，通过后及时报文旅局和文旅厅。6 月 20 日前要发布培训海报。

26. 就业处：对格林美实习情况要通过各种方式加强对实习学生的过程管理，关注学生学习和生活，注意与家长、企业方、学生和带队教师的日常沟通协调。继续推进毕业生的就业安置工作，特别是残疾学生的就业要当成政治任务完成。在确保安全的前提下，落实好学生暑期的勤工俭学事宜。

27. 财务处：拿出上半年收支预算执行情况报告，并对相关数据进行调整和修正。组织各部门本周提交 6 月 1 日至 7 月 15 日的月收支进度表。理顺一部、二部和总部的关系。做好“财务新规”的学习推广，编制“财务指南”。拿出优化、规范财务程序的操作流程；把好报账规范的重要一关。做好迎接省审计厅检查的各项准备工作。协调高招办，拿出“四类学生”的收费明细。完成 2017-2020 的项目及数据收集。

28. 信息中心：继续推进信息化建设，拿出信息化建设三年规划、

2020 年计划及 6 月份每周的推进计划。在六四敏感期和今后 4 个月暑假期间，要格外关注网站网络安全。

29. 后勤处：全面清理现有教室寝室设备设施，为试读和新学校摸底。完成上半年食堂核算。是否租用美晟公寓，拿出方案。拿出暑期（试读期间）的后勤、食堂服务方案。

30. 学工系统：迎接市教育局“学校安全稳定专项督促检查”。严格按照疫情期间两案九制及返校生封闭式管理规定，做好一日三检三测和数据上报。做好线上线下课堂巡管。加强学生思想政治教育、心理疏导和日常规范管理。组织 18 级学生参与职业生涯规划大赛。组织好班主任说学情决赛工作。按要求做好中职学生资助发放工作。整理完成中、高职毕业学生档案，妥善做好毕业证发放工作。

31. 系部、学部：做好线上线下学生一日三检三测和数据上报；整理、保存好档案资料。跟踪做好线上线下学生安全教育管理。组织好网络教学、技能高考班教学、扩招学生教学工作。组织技能高考体检和考试有关工作。组织好“四说”活动。组织教师申报学校质量工程和教科研课题；完成教学诊改有关任务。组织好期末考试及其它期末工作。制订下学期教学计划和安排。全力支持、积极参与学校对暑期招生工作的安排和调度。

