**江苏省徐州经贸高等职业学校**

**2015寒假前及假期主要工作安排**

 2015.1.13 办公室汇制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **牵头部门** | **配合部门** | **时 间** |
| 1 | 国示范校验收 | 教务处 | 各相关系处 | 1月12日开始 |
| 2 | “三年主动发展规划”评估与新一轮制定 | 发改办 | 各部门 | 1月11-20日 |
| 3 | 安全班长会议；保安工作会议 | 保卫处 | 各系 | 1月12-14日 |
| 4 | 教学设计评比 | 机电工程系 | —— | 1月13日 |
| 5 | 谋划联院商务类协作会工作 | 教务处 | —— | 1月13-15日 |
| 6 | 高级收银员鉴定、ERP证书认证 | 管理系 | —— | 1月13-14日 |
| 7 | 金蝶软件培训与微课制作 | 管理系 | —— | 1月15、16日下午 |
| 8 | 党员年报 | 组织人事处 | 各支部 | 1月15日前 |
| 9 | 人事人才软件填报 | 组织人事处 | —— | 1月15日前 |
| 10 | 班级合班、课务分配 | 教务处 | 各系部 | 1月15-20日 |
| 11 | 期末考查、考试及成绩登统 | 教务处 | 各系 | 1月15-24日 |
| 12 | “八礼四仪”主题教育活动总结 | 学工处、团委 | 各系 | 1月16日前 |
| 13 | 2015年中职注册入学信息汇总 | 招生就业办 | —— | 1月16日 |
| 14 | 实训室机房搬迁 | 商贸系 | 总务处 | 1月19日 |
| 15 | 寒假值班安排 | 办公室 | 保卫处 | 1月20日 |
| 16 | 部门安全考核 | 保卫处 | 各部门 | 1月19-21日 |
| 17 | 创业园检查考核 | 招生就业办 | —— | 1月20日 |
| 18 | 中层干部述职述廉 | 组织人事处 | —— | 1月20日前 |
| 19 | 编纂2014年学校大事记 | 办公室 | —— | 1月20日前 |
| 20 | 2014年财务年报及决算 | 财务处 | —— | 1月20日前 |
| 21 | 教材征订与接收 | 教务处 | 各系 | 1月20日、假期 |
| 22 | 期末考查、考试及成绩登统 | 教务处 | 各系 | 1月15-24日 |
| 23 | 全市14级学生学业水平测试 | 公共基础部 | 各系 | 1月22日 |
| 24 | 文件整理归档 | 办公室 | —— | 1月22日前 |
| 25 | 物联网仿真实训基地建设方案论证 | 信息技术系 | —— | 1月23日 |
| 26 | 督导简报编辑、网站更新 | 督导室 | —— | 1月19-23日 |
| 27 | 校园网络检修、网站部分功能完善 | 信息办 | —— | 1月12-23日 |
| 28 | 学期评优 | 学工处、团委 | 各系 | 1月24日前 |
| 29 | 学籍档案整理 | 学工处 | 各系 | 1月24日前 |
| 30 | 各项资助绩效考核上报 | 学工处 | 各系 | 1月24日前 |
| 31 | 教师业务考核 | 教务处 | 各系部 | 1月24日 |
| 32 | 中层干部调整与选拔 | 组织人事处 | —— | 1月25日前；2月中旬前 |
| 33 | 2014年教师教科研成果统计、汇总 | 教科处 | 各系 | 1月25日前 |
| 34 | 假前安全大检查 | 保卫处 | 各部门 | 1月25日 |
| 35 | 服务中心调轮岗工作筹划 | 服务中心 | —— | 1月12-25日 |
| 36 | 编印“树形象促发展”大讨论文集 | 办公室 | —— | 1月25日 |
| 37 | 设施设备维修 | 总务处 | 服务中心；各系 | 1月22-25日 |
| 38 | 2014届毕业生档案派送 | 招生就业办 | —— | 1月25日前 |
| 39 | 2015年工作计划 | 办公室 | 发改办 | 1月25日前 |
| 40 | 物业保洁范围、内容的调整与工作衔接 | 服务中心 | 各系；团委；学工处 | 1月25日前 |
| 41 | 组织召开第一期市职教教改课题开题报告会 | 教科处 | —— | 1月25日后 |
| 42 | 示范校网站监控和检测 | 信息办 | —— | 1月12-31日 |
| 43 | 省赛集训 | 教务处 | 各系 | 1月23-2月16日 |
| 44 | 物流实训中心消防验收 | 总务处 | 保卫处、商贸系 | 1月30日 |
| 45 | 五届三次教代会筹备 | 工会 | 各部门 | 1月底前 |
| 46 | 教职工迎新春系列文体活动 | 工会 | 各部门 | 1月底前 |
| 47 | 离退休人员团拜会 | 组织人事处 | 办公室 | 1月底前 |
| 48 | 年度考核汇总 | 组织人事处 | —— | 1月底前 |
| 49 | 岗位设置调整和2015年用编计划申报 | 组织人事处 | —— | 1月底前 |
| 50 | 有关人员变动编制、职称手续和工资报审 | 组织人事处 | —— | 1月底前 |
| 51 | 合同制人员情况变动梳理、工资调整 | 组织人事处 | —— | 1月底前 |
| 52 | 保安人员调整 | 保卫处 | —— | 1月底前 |
| 53 | 校会 | 办公室 | 各部门 | 另行通知 |
| 54 | 下学期课表编制 | 教务处 | 各系部 | 假期 |
| 55 | 学生食堂线杆下线改造 | 总务处 | 服务中心 | 2月3日 |