**湖南劳动人事职业学院2018年11月份工作计划及完成情况一览表**

| **部门** | **工作项目（权重：总分100分）** | **完成节点** | **完成情况** | **自评分** | **考评分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **党****政****办****公****室** | 1.落实好我院公车改革有关事项：配套制定公务用车办法，做好车辆处置和司勤人员安置等工作(15分) | 全月 |  |  |  | 以上级部门批复为准进行 |
| 2.推进学院教育阳光服务中心建设(15分) | 全月 |  |  |  | 以采购办招标合同签订为节点 |
| 3.办好我院思想政治工作大会(10分) | 11月1日 |  |  |  | 协助宣传统战部 |
| 4.配合开展质量考评，推进学院各项工作落实(15分) | 全月 |  |  |  |  |
| 5.认真做好相关会议组织工作(10分) | 全月 |  |  |  |  |
| 6.积极抓好党政办公室党支部建设工作(15分) | 全月 |  |  |  |  |
| 7.加强综合协调，提高服务意识和服务水平(10分) | 全月 |  |  |  |  |
| 8.完成日常工作和领导交办的其他工作(10分) | 全月 |  |  |  |  |
| **组****织****人****事****处** | 1.师德师风建设 | 全月 |  |  |  |  |
| 2.2017年新进人员转正考核 | 全月 |  |  |  |  |
| 3.开展支部“五化”建设方案出台 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.职称相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 5.做好2018年公开招聘与人事代理人员后续相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 6.劳务派遣人员合同签订 | 全月 |  |  |  |  |
| 7.体检医院的联系及确定体检时间 | 全月 |  |  |  |  |
| 8.做好养老保险补缴的相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 9.启动2019年教师招聘工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 10.制订绩效工资初步方案 | 全月 |  |  |  |  |
| 11.上级领导和院领导安排事项 | 全月 |  |  |  |  |
| **纪****检****监****察****室** | 1.召开纪委工作会议（10分） | 11月份 |  |  |  | 组织学习、履职发言、研究部署工作。 |
| 2.出台学院对重大事项实行有效监督的相关制度（10分） | 11月份至12月底前 |  |  |  | 研究讨论并下发文件，落实对重大事项的监督备案工作。 |
| 3.组织开展落实学院党风廉政建设责任制考核准备工作（10分） | 11月份 |  |  |  | 下发开展党风廉政建设责任制考核的相关通知、组织进行述责述廉评议考核准备。 |
| 4.抓好纪检委员、兼职纪检员队伍业务培训工作准备（10分） | 11月份 |  |  |  | 抓好组织业务培训和学习教育活动的准备工作。 |
| 5.抓好学院奖助学金、困难补助发放的清查核查，搞好公车管理检查。（10分） | 不定期 |  |  |  | 检查督促学院奖助学金和困难补助的发放程序和到位情况，规范工作要求；抓好公车管理督查。 |
| 6.开展明察暗访常态化工作（10分） | 不定期 |  |  |  | 对发现的问题督促进行改。 |
| 7.督促抓好驻厅纪检组《监督责任清单》（2018版）学院“三重一大”事项的监督（10分） | 不定期 |  |  |  | 抓好对大型基建项目（篮球场建设）、职称评审、干部选聘等重大事项的报告备案、监督检查工作。 |
| 8.八项规定专项整治、教育行业不正之风专项整治每月报表整理、汇总报送（10分） | 每月下旬 |  |  |  | 按照省人社厅、教育厅要求，对2种报表均实行一月一报。 |
| 9.做好各项招投标、物资耗材采购、日常验收等监督事项（10分） | 不定期 |  |  |  | 严格程序要求、搞好现场监督，要求招标采购工作人员签署廉洁自律及保密责任承诺书。 |
| 10.完成上级部门及院党委、纪委布置的其他工作任务（10分） | 不定期 |  |  |  | 按时按要求完成上级交办的工作任务；抓好创建省文明校园、党建工作督查资料汇总整理。 |
| **宣****传****统****战****部** | 1.党委中心组学习 | 中旬 |  |  |  |  |
| 2.思政工作督查整改落实 | 全月 |  |  |  |  |
| 3.省直机关文明校园材料准备，开展文明校园的迎检活动 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.组织各处室、系部信息员培训，举办“新闻写作”讲座，加强对学院网站新闻报道上传的管理。 | 下旬 |  |  |  |  |
| 5.加强对网站、QQ群、微信群、自媒体等规范管理 | 全月 |  |  |  |  |
| 6.组织好每周政治理论学习 | 全月 |  |  |  |  |
| 7.开展文明处室、文明职工、文明家庭评选工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 8.完成处室及领导交办的工作 | 全月 |  |  |  |  |
| **计****划****财****务****处** | 1.按照要求做好非税收入的对账和清缴工作 | 上中旬 |  |  |  |  |
| 2.联系落实处室人员业务培训学习工作 | 中下旬 |  |  |  |  |
| 3.按合同继续做好承包管理费的收缴工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.完成教职工招生劳务费的审核和支付工作 | 上中旬 |  |  |  |  |
| 5.做好建行到期贷款的归还工作 | 下旬 |  |  |  |  |
| 6.继续做好专项资金预算执行推进工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 7.启动固定资产软件系统引进工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 8.协助做好车改、技能大赛相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 9.完成各项日常工作 | 全月 |  |  |  |  |
| **教****务****处** | 1.继续开展教学管理队伍培训 | 全月 |  |  |  |  |
| 2.青年教师教学基本规范培训及教学基本功竞赛动员 | 中旬 |  |  |  |  |
| 3.采购教学管理系统 | 中下旬 |  |  |  |  |
| 4.初步安排下学期教学任务，申请招标新一轮教材供应采购服务 | 中旬 |  |  |  |  |
| 5.拟订《师生职业技能竞赛管理办法》 | 中旬 |  |  |  |  |
| 6.组织申报院级教学管理研究相关课题 | 中下旬 |  |  |  |  |
| 7.起草《2019-2021年学院教学管理水平提升计划》 | 下旬 |  |  |  |  |
| 8.拟订学院双师型教师认定标准 | 中旬 |  |  |  |  |
| 9.修订和审核学院各专业人才培养方案、各课程标准和技能考核标准 | 全月 |  |  |  |  |
| 11.采取参加班主任会议、召开教师大会等方式，加强教风学风建设和日常教学管理 | 全月 |  |  |  |  |
| 12.做好人事考试组考工作 | 全月 |  |  |  |  |
| **质****量****考****评****处** | 1.完成我院年度教学质量报告初稿（20分） | 全月 |  |  |  | 积极、主动 |
| 2.继续完善和充实处室网站内容（20分） | 全月 |  |  |  |  认真、及时 |
| 3.继续修订学院内部质量保证体系诊断与改进工作实施方案(20分) | 全月 |  |  |  | 细致、认真 |
| 4.启动部门考核工作（20分） | 全月 |  |  |  | 主动、及时 |
| 5.搞好处室政治业务学习（10分） | 全月 |  |  |  | 认真、积极 |
| 6.完成日常管理工作和领导交办的临时任务（10分） | 全月 |  |  |  | 积极、主动 |
| **科****研****处** | 1.认真组织全国第二届“三向杯”制冷设备安装与调试技能大赛 | 11.27 |  |  |  |  |
| 2.协助做好非洲青年来华实习相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 3.协助做好世界技能大赛制冷与空调项目集训基地建设工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.组织院级课题申报、评审、立项 | 全月 |  |  |  |  |
| 5.准备省厅召开全省技能竞赛基地授牌仪式的牌匾 | 全月 |  |  |  |  |
| 6.组织处室政治业务学习，搞好处室日常管理，完成领导临时交办的工作 | 全月 |  |  |  |  |
| **招****生****就****业****处** | 1.2019年招生工作方案调研 | 整月 |  |  |  |  |
| 2.2018级高技生高考报名工作动员 | 5号前 |  |  |  |  |
| 3.2018年招生包干经费兑现 | 月底前 |  |  |  |  |
| 4.与教育厅衔接做好2019招生计划申报 | 整月 |  |  |  |  |
| 5.省教育厅就业创业“一把手工程”督查迎检准备工作 | 11月8日 |  |  |  |  |
| 6.2018届毕业生校园招聘补贴申报材料 | 中旬 |  |  |  |  |
| 7.2019届毕业生校园招聘会 | 11月14日 |  |  |  |  |
| 8.创新创业学院及毕业生工作调研 | 整月 |  |  |  |  |
| 9.2018届毕业就业质量报告 | 整月 |  |  |  |  |
| 10.完成党委和行政交办的其他工作任务 | 整月 |  |  |  |  |
| **学****生****工****作****处** | 1.做好学生奖、助学金上报工作 | 上旬 |  |  |  |   |
| 2.召开学院2017--2018学年评优表彰大会 | 月初 |  |  |  |  |
| 3.开展“仁慈友善，感恩尚善”的主题教育活动 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.切实加强宿舍管理 | 全月 |  |  |  |  |
| 5.拟定院系两级管理相关制度和考核办法 | 全月 |  |  |  |  |
| 6.大力开展学生活动 | 全月 |  |  |  |  |
| **后****勤****保****卫****处** | 1.建立维修巡查机制 | 全月 |  |  |  | 整合力量、降低开支 |
| 2.“三向杯”技能大赛服务保障 | 月底 |  |  |  | 到位 |
| 3.外国留学生食宿保障 | 全月 |  |  |  | 到位 |
| 4.新老篮球场建设 | 全月 |  |  |  | 合同签订、入场施工 |
| 5.跟踪基础建设项目 | 全月 |  |  |  | 按要求 |
| 6.启动实训楼路灯及停车位建设 | 全月 |  |  |  | 推进 |
| 7.消防设施、一期绿化维保 | 全月 |  |  |  | 按要求 |
| 8.综治、消防安全生产月活动 | 全月 |  |  |  | 落实 |
| 9.继续跟踪杨小林事件的稳控工作 | 全月 |  |  |  | 做好份内的事 |
| 10.防恐、防诈骗宣传教育活动 | 全月 |  |  |  | 按要求 |
| 11.护卫队及武装队伍建设 | 全月 |  |  |  | 按领导要求落实 |
| 12.加强宿舍管理和宿管队伍建设 | 全月 |  |  |  | 重点查学生晚归现象 |
| 13.加强党风廉政及思想政治工作 | 全月 |  |  |  | 按要求 |
| **继****续****教****育****部** | 1.自考、函授学生毕业资料准备 | 月底 |  |  |  |  |
| 2.函授学员教材发放 | 月底 |  |  |  |  |
| 3.201904期自考报名 | 学期末 |  |  |  |  |
| 4.201804期自考学费催缴 | 学期末 |  |  |  |  |
| 5.2017级自考学员毕业论文整理 | 月底 |  |  |  |  |
| 6.长沙理工大学自考签订第三方合作协议 | 月底 |  |  |  |  |
| 7.电工、制冷维修工考证 | 月底 |  |  |  |  |
| 8.上岗证考试机房筹备（与安监局联系） | 学期末 |  |  |  |  |
| 9.学院保密室筹建 | 学期末 |  |  |  |  |
| **机****电****工****程****系** | 1.系部教师政治思想工作（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 2.系部学工、教务常规工作（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 3.2018年系部实训室建设相关工作（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 4.布基纳法索来校培训准备、对接工作 （10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 5.毕业设计指导工作（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 6.创新创业一把手工程督查工作（10分） | 上旬 |  |  |  |  |
| 7.顶岗实习单位落实及双选会（10分） | 中上旬 |  |  |  |  |
| 8.系部校企合作事宜（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 9.党支部建设建全工作（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| 10.文明校园创建（10分） | 全月 |  |  |  |  |
| **质****量****与****信****息****技****术****系** | 1.继续加强系部教学常规管理和学风建设。 | 全月 |  |  |  |  |
| 2.继续推进2016级三年制学生毕业设计工作。 | 全月 |  |  |  |  |
| 3.推进现代学徒制试点工作。 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.积极联系，落实毕业生实习、就业单位。 | 中上旬 |  |  |  |  |
| 5.完成学生校外射线拍片实训。 | 中上旬 |  |  |  |  |
| 6.落实系部实训室建设的招标方案及文件。 | 中上旬 |  |  |  |  |
| 7.完成系部创新创业孵化基地建设。 | 上旬 |  |  |  |  |
| 8.重点整顿实训楼2栋教室卫生。 | 全月 |  |  |  |  |
| 9.组织好学生篮球赛及其他学生活动。 | 全月 |  |  |  |  |
| 10.加强系部学生管理。 | 全月 |  |  |  |  |
| **人****力****资****源****与****社****会****保****障****系** | 1.实训室建设 | 全月 |  |  |  |  |
| 2.教师示范课 | 下旬 |  |  |  |  |
| 3.青年教师培养 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.专题讲座 | 下旬 |  |  |  |  |
| 5.系部管理制度建设 | 中旬 |  |  |  |  |
| 6.学生干部队伍建设 | 全月 |  |  |  |  |
| 7.系部学生管理规范 | 全月 |  |  |  |  |
| 8.创新创业孵化基地 | 上旬 |  |  |  |  |
| 9.系部班主任管理制度建设 | 全月 |  |  |  |  |
| 10.系部各班级考评制度建设 | 上旬 |  |  |  |  |
| 11.人社系党支部支委会成立 | 全月 |  |  |  |  |
| 12.党支部三会一课活动开展 | 全月 |  |  |  |  |
| 13.文明单位创建活动 | 上旬 |  |  |  |  |
| 14．完成日常管理工作和领导交办的临时任务 | 全月 |  |  |  |  |
| **商****贸****旅****游****系** | 1.组织好各次政治学习 | 全月 |  |  |  |  |
| 2.财务管理专业2019届、导游专业1604班学生毕业答辩 | 上旬 |  |  |  |  |
| 3.湖南省高职院校学生职业技能竞赛选拔、培训 | 全月 |  |  |  |  |
| 4.期中教学检查 | 中旬 |  |  |  |  |
| 5.财务管理专业顶岗实习推荐相关工作 | 全月 |  |  |  |  |
| 6.组织申报院级教学管理研究相关课题 | 中下旬 |  |  |  |  |
| 7.配合招就处搞好“双选会” | 中旬 |  |  |  |  |
| 8.配合学校迎接“创新创业一把手工程”督查 | 中旬 |  |  |  |  |
| 9.修订和审核专业人才培养方案、各课程标准 | 全月 |  |  |  |  |
| 10.继续开展各种形式的听课评课活动 | 全月 |  |  |  |  |
| 11.导游资格证考证备考和考试 | 全月 |  |  |  |  |
| 12.创新创业孵化基地开始运转 | 中下旬 |  |  |  |  |
| 13.组建系部学生会干部和团委干部班子 | 上旬 |  |  |  |  |
| 14.制订系部班级考核制度 | 上旬 |  |  |  |  |
| 15.系部对班级进行周评和月评的考核 | 全月 |  |  |  |  |
| **基****础****课****部** | 1.传统文化进校园讲座第9讲开讲 | 11月 |  |  |  |  |
| 2.学期公开课的听课评课 | 全期 |  |  |  |  |
| 3.新进教师听课指导 | 全期 |  |  |  |  |
| 4.学生体质健康标准测试 | 10-12月 |  |  |  |  |
| 5.英语省级课题的研究 | 全期 |  |  |  |  |
| 6.物理实验室管理办法商定及日常管理 | 11月 |  |  |  |  |
| 7.教研室主任入职培训 | 11月 |  |  |  |  |
| 8.参加教学管理人员培训 | 11月 |  |  |  |  |
| 9.英语4级考证考点的申请协助工作 | 11月 |  |  |  |  |
| 10.英语省级口语竞赛选手海选及培训 | 11月-期末 |  |  |  |  |
| 11.语文朗诵比赛及口语社团成立 | 11月上旬 |  |  |  |  |
| 12.双师型教师标准的制订 | 11月 |  |  |  |  |
| 13.日常管理及其它学院任务 | 11月 |  |  |  |  |
| **思****政****课****部** | 1.参加省思政课教学展示活动（25分） | 11月9日 |  |  |  | 精心组织备赛 |
| 2.参加学院思想政治工作会议（15分） | 11月1日 |  |  |  | 思政课教师代表发言 |
| 3.外校交流学习（25分） | 本月内 |  |  |  | 精心准备，学习经验 |
| 4.“形势与政策”课第二专题授课（15分） | 本月内 |  |  |  | 集体备课 |
| 5.日常管理及其它学院任务（10分） | 全月 |  |  |  | 积极主动 |