

长江艺术工程职业学院

2020 年 4 月院务会纪要暨 5 月份工作要点

4 月 29 日晚，院长田巨平主持召开院长办公会，听取人事处关于“岗位目标责任书”编制情况汇报、教务处关于“工艺美术品特色专业建设项目”情况汇报，研究讨论关于召开教职工大会、禁止校园内饲养宠物和高职毕业生返校事宜。董事长许小兰和院级领导出席会议，张治立、韦水平、马河鹏、肖先文、姚华列席。

在随后召开的院务会上，听取了学工处关于“复学工作演练整改任务安排”，听取各部门主管 4 月工作汇报和 5 月工作安排，各主管院领导对部门工作进行了点评。

根据会议精神，结合当前工作，现将 5 月份工作要点发布如下：

一、学校层面中心工作

1. 确保 5 月 6 日复学。一是全校联动，一切服务服从于疫情防控和复学准备。精心谋划复学前的工作，按“两案九制”要求，压实责任，细化分工，确保所有项目验收过关，确保 5 月 6 日复学。二是精心安排学生返校第一天，设计学生错时错峰入校、进餐、就寝等细节流程，严格校园全封闭管理。三是精心上好开学第一课，通过领导讲话、班会分享、应急演练等方式扎实开展防疫健康知识、行为规范养成、心理健康教育等宣教活动，增强师生防疫意识。四是及时补充防疫物资，筑牢防控基础。五是做好复课教学计划、教

师安排、教材课表等准备工作，确保教学工作正常有序。

2. 招生工作。继续加强市场开发和招生团队培训。完成各省、市县的招生计划接洽落地。拿出网络平台的招生方案并实质启动网络招生工作。建立毕业生大名单库，5月底清盘。做好参观学生的接待和学生资料的登记工作。各部门拟定本部门招生计划交招办。全体教职工，特别是未到校教师，要就地开始招生宣传工作，每个系部、学部要提供大名单（具体数额由招办发布）。

中招办拿出招生精英培训会行动方案报批；启动中职春季班开班工作，达87人目标；分片区启动招生，收集培训视频。高招办与中职部要持续关注衔接生的高考，关爱他们，与各系部对接，确保不掉考；密切关注“单招”政策信息，随时开启“单招模式”。

3. 非遗学院。完善工作机制，明确阶段目标。打通艺术系、工作站、传承院的人、财、物等资源融通梗阻，以开发研学体验包为“起手式”，正式开启非遗学院的探索之路。

4. 搬迁方案。田院长牵头，周全臣协助，完成搬迁方案，规划好搬迁时间和批次，管理架构和人员调配，运行模式和物资调配等。

5. 教师招聘。人事处负责，坚持目标导向，创新招聘方式，确保“2020年秋季新增3300名学生”的师资配套。

6. 优质学校建设方案。田院长牵头，杨小丙负责。把“25+1”作为今年工作的突破点和内涵建设主体工程。要对去年的方案进行补充完善，规划好路径，下次办公会提交方案。

7. 高职毕业生就业培训。完善高职毕业生回校进行就业培训的工作方案。教务处牵头，就业、学工、后勤等部门协助，对学生返校的起止时间、活动安排、就业培训等进行详细安排、落实。

8. 升本工作。田院长牵头，按学校《2020年工作要点》的目标要求，编制并实质性启动升本方案。

9. 信息化建设方案。田院长牵头，完成一次校园信息化建设知识的培训，让干部职工对信息化建设有一个全面的认识，同时按照《2020年工作要点》的目标要求完善学校信息化建设方案。

10. 财务培训。周全臣牵头，财务部门负责，对干部职工进行财务收支预算执行的培训。

11. 网站改版。院办牵头，推动网站改版进程。完成网站一期建设，推出试运行版本，全面测试网站功能，确保6月份正式上线。

12. 长艺讲堂。院办人事配合，继续推动长艺讲堂常态化运行。5月份邀请4位来自教学一线干部教师走上讲堂，分享工作感悟。

13. 年检工作。院办牵头，后勤、学籍、财务、人事、信息、就业等部门配合，收集填报数据，按时完成七个机构的年检工作。

14. 干部校本培训。田院长牵头，以“提高办事效率和执行能力”为主轴，启动干部培训工作。各院级领导针对长艺干部实际情况，每人完成一个主题内容的讲座。

二、部门重点工作

15. 董办：加强重点工作督导，每月要有计划和督查简报。

16. 党办：指导并参与团委组织“五四”青年节纪念活动。组织培训 2020 年师生入党积极分子。推动五个思政常态化，建设思政品牌。组织召开思想政治工作联席会议，研讨学生复学后的思想政治工作。启动党委中心组学习活动。

17. 院办：完成疫情数据上报。理清《董事长办公会制度》《院长办公会制度》和《院务会制度》的议事规程，形成层次分明、目标明确、纲举目张的学校运行机制。

18. 教务处：正式启动高职扩招“四类学生”网上教学。全面做好数据收集任务分解，组织开展各部门、系部数据收集。分专题组织教学诊改业务培训。发布 2020 年诊改工作任务并按月推进实施。制订工艺美术品特色专业建设工作任务清单并推进实施。补充完善优质校建设方案，组织研讨。启动说专业、说课程活动。加强对网络教学中老师的备教改辅考和学生的学习效果的日常督导，要按期配发督导简报。

19. 学工系统：持续以最严标准做好校门的全封闭管理，把好安全第一关。做好学生的跟踪管理，落实好错峰返校、“家门抵校门”的安排。加强对返校学生的常规管理。设计、开展丰富多彩的以班级为单元的学生活动。推进“班主任（系主任）说学情”竞赛活动。配合上级部门做好中职学生资助申报工作，按照相关要求发放助学金。整理毕业 2017 级高职学生资料，办理毕业证。

20. 人事处。修订完善师资队伍建设方案报批，出台“师德师风提升计划”“双青队伍建设方案”方案报批后执行。继续做好教

教师资格证办理、职称、新教师入职培训等工作。

21. 后勤处。与财务部门联合出台采购联动机制办法，制定采购申购流程。移装旧板房财产，完成拆除。完成复学维修改造、迎新参观路线布置改造、非遗木胎室改造。

22. 就业与合作处：做好与原校企合作部的业务交接，理清职责范围。落实与天津格林美、湖北五方光电等企业“订单班”签约事宜。落实百日免费网络技能培训工作。对“特教班”学生就业及其他就业困难学生实行“一对一”帮扶服务，解决学生就业难题。

23. 财务处。完成 2017-2019 年度各专项资金的资料收集。完成民间工艺、戏曲班资金、奖助贷免的审计。完成 2019 年财务审计报告。完成首批复学学生收费工作。

24. 信息中心：配合指挥部完成新校区弱电方案。维持好网站安全和网络安全。做好学校各类线上活动的技术服务工作。保证计算机实训室日常运行。完善学院信息化建设方案。

25. 指挥部和项目处：完成工匠小镇策划方案，争取纳入国家支持范围。启动公共实训基地建设项目建设，落实项目资金。加快一期工程内部装修和外部配套工程进度。

26. 产培部：做好与原校企合作部的业务交接，理清职责范围。完成戏曲班和特教班学费申请。做好开园准备。落实好非遗进社区活动。推进漆艺工作室产品研发和制作。

27. 工作站。与清华美院对接，拟定 5 月份工作推进计划、研培方案报批。参与研学体验包建设。

28. 系部、学部：加强对网络教学监管，提升网络教学实效性。做好校级课题申报工作。持续推动教学资源建设、“四说”活动、毕业班学生创业培训和就业工作的落实落地。落实好复学学生的常规管理，配合做好定点定时消杀工作。

三、3 月份未完成的工作

29. 招生工作保障中 1000 人直升转段的工作。（董院长）

30. 财务做好迎接省审计厅的检查，先进行预审，同时把相关资料准备好，4 月完成。完成 2019 年各机构的财务审计工作（财务）。

31. 起草学校教师首届民间工艺大赛方案并报审（田院长）。

32. 商定教务处出台工作坊与教学互动的管理规定。（产业部）

33. 推进漆艺工作室产品研发和制作（产业部）。

34. 出台“人才引进方案”“师德师风提升计划”“双青队伍建设方案”等方案报批（人事处）。

35. 完成校园迎新包装和制作（招办）。

