

2023年6月份学校重点工作安排

2023年05月31日

序号	重点工作	分管领导	职能处室
1	1.持续推进学习宣传贯彻落实党的二十大精神； 2.统筹做好市委第三巡察组巡察工作； 3.统筹推进新建盐城农业科技职业学院相关工作； 4.协调做好2023年招生宣传工作； 5.统筹做好2023年春学期结束工作。	孙永龙	组织人事处 办公室
2	1.做好创建协调及重大材料等各项工作； 2.深入扎实做好意识形态工作；做好学校宣传工作； 3.加强学校网络安全和核心软件建设工作； 4.协同做好委第三巡察组巡察工作； 5.做好春学期结束前和秋学期开学工作安排以及期终考试试卷打印及安全工作； 6.建立健全学生电子档案，学生评语、成绩等资料归档； 7.做好学生管理资料期末检查工作；对全体班主任工作进行学期末测评，做好各系部的综合考核工作； 8.召开全校学生会工作大会，部署各系部各班级学期总结工作； 9.加大系部学生常规管理和班主任管理的检查和考核力度，确保校园秩序稳定和谐，为招生营造良好环境； 10.推进校园雨污分流和一体化无人值守污水提升泵站项目建设，向市财政局提出资金申请；推进图书馆改造、培训教室改造等工作； 11.学生公寓建设：向市规划局申报规划许可证，编制项目概算，制定招标文件，发布招标公告并招标； 12.做好暑期维修计划的编制工作；做好学生暑假离校前的物资移交工作； 13.完成校园房屋的安全检测项目，同时向辖区政府、住建局、自规局等部门提出办理不动产权证申请； 14.完成2022年度行政事业单位内部控制报告编报工作；完成基层工会经费计拨、上解情况审查表；完成代办费结算多退少补工作，准备下学期新老生收费工作； 15.做好“6.26”国际禁毒日安全教育宣传工作； 16.会同学校签约的消防维保公司检查消防设施、设备，排除消防隐患；做好期末学校治安、消防、交通安全防范和管理工作，做好学生准备离校的安全维稳工作； 17.做好毕业生创业典型手册的编印工作；做好2023届毕业证的就业信息上报工作、就业的跟踪服务和管理工作；做好2023届全日制毕业生毕业证书的验印工作； 18.组织、指导各系部处室组成招生团队，走进各初中生源学	童朝亮	办公室 学生处 总务处 财务处 保卫处 招就处 科技产业处 团委

序号	重点工作	分管领导	职能处室
	<p>校进行线下点上招生宣传；精心组织五年制高职单独招生考试的宣传、咨询和报名工作；</p> <p>19.迎接省教育厅开展职业学校实习工作调研工作；</p> <p>20.完成2023年盐城市职业教育与社会教育优秀论文评选稿件校内评审和推荐上报；完成2023年1-6月份各系部教师论文发表补助的申报；</p> <p>21.持续推进盐城生物工程高等职业技术学校25个科技创新与服务团队深入一线开展工作；</p> <p>22.完成2022年盐城市科技局重点研发项目基础研究和现代农业项目的合同签订和项目中期检查工作；</p> <p>23.做好2023年第一期《沿海农业》的发放；完成2023年第二期《沿海农业》的校对与出版；</p> <p>24.完成省级三大现代农业产业技术体系的结题验收；组织新一轮的省级现代农业产业技术体系申报；</p> <p>25.推进我校盐城市十四五规划课题的研究和校级课题的中期检查；完成江苏省职教学会2023-2024年立项课题的开题工作；</p> <p>26.完成2023年金融挑战赛省赛；准备第四届中国·盐城创新创业大赛；</p> <p>27.部署暑期“三下乡”社会实践；完成毕业生组织关系材料的移交；完成2023年春学期团员发展工作。</p>		
3	<p>1.签订全员聘任合同，服务迎评创建；发布2023年职称申报通知文件；</p> <p>2.入党积极分子培训；</p> <p>3.优秀共产党员、党务工作者、优秀党支部评选；</p> <p>4.组织2023年10名教师招聘工作；完成编外用工人员增加工资工作；</p> <p>5.修订落实2022年度奖励性绩效工资分配办法；完成2022年奖励性绩效工资报批工作；</p> <p>6.协同做好市委巡察准备工作；部署党委意识形态工作责任制专项检查准备工作；</p> <p>7.出台《在全校党员干部中大兴调查研究的通知》；制定学校暑期干部管理能力提升培训计划；</p> <p>8.完成法人年度报告公示和信用等级评价工作；</p> <p>9.公布部门岗位建新功目录、学习强国积分；制定党委理论学习中心组第六次学习计划；</p> <p>10.正常开展困难职工慰问和“六必访”工作；</p> <p>11.正常开展“校务公开”监督工作；</p> <p>12.做好换届选举“教代会代表”工作；</p> <p>13.推进校内养殖基地建设，继续跟踪抗病毒异育银鲫和鳊鱼苗种饲养，对2021年渔业高质量发展课题进行结题评审验收；</p> <p>14.推进2022年渔业高质量发展课题财政拨款，完善各课题绩</p>	王 会	组织人事处 工 会 水产研究院

序号	重点工作	分管领导	职能处室
	效指标。		
4	1.协调做好市委第三巡察组巡察各项工作； 2.推进专项督查（内部审计）活动； 3.组织各党支部支委参观“盐之'廉'味”主题联展； 4.开展党建融合、“百村百技”等对接服务活动； 5.按时序开展专题教育和教育整顿相关学习活动； 6.做好“510”警示教育活动总结； 7.开展“清风盐农，翰墨清廉”荷花与廉洁文化教育活动。	许为柏	监督审查室
5	1.组织好学生期末考试； 2.做好2023年秋学期教学任务的编制工作； 3.完成三年制专科新设置六个专业的申报材料工作；完成学科专业建设组的相关材料工作； 4.根据联合学院安排，修订2023级实施性人才培养方案； 5.2023届毕业生学业成绩审核工作（含毕业论文（设计）、岗位实习、职业资格技能证书等）； 6.开展学院第九届教学成果奖评选申报工作； 7.开展学院首批五年制高职高水平产业学院和产业教授选聘申报工作； 8.完成图书馆的各类图书的编目、上架工作；协助完成图书馆一楼基础设施建设工作； 9.组织教师参加2023省教学大赛（9个中职团队）；举办2023年度师生篮球比赛； 10.编印2023年成人教育招生简章；完成培训读本审稿、定稿； 11.开展2022年度部级高素质农民培育第13期（省农业推广总站）； 12.开展2022年度盐城市百千万工程2-3个班；开展新农民教育(送教下乡)5次； 13.完成春学期工作总结和秋学期工作计划； 14.组织各系教研室进行期终教学资料检查；准备期终评教评学； 15.做好2023年全国职业院校技能大赛中职组江苏省选拔赛选手报名及参赛组织工作；做好蔬菜嫁接和农机修理两个项目的国赛集训服务工作； 16.完成2023年度暑期实训设备维修保养计划汇总及报批工作；做好暑期实训室安全大检查工作； 17.组织学生技能等级认定； 18.做好二级建造师、社会工作者、公务员遴选等考试组织工作。	宋孝春	教务处 成人教育处 评估处 技能开发处