附件1：

**本学期结束工作安排一览表**

**（2020年7月6日-2020年7月26日）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日 程** | **工作事项** | **牵头部门落实** |
| 1 | 6月29日 | 7月2日 | 期末、暑期以及下学期初工作计划 | 系行政办 |
| 2 | 7月初 | 　 | 做好2020届毕业生双证书统计工作 | 系教训部 |
| 3 | 7月1日 | 7月底 | 完成2019-2020学年考核准备工作 | 系行政办 |
| 4 | 7月1日 | 7月底 | 完成2019年职称评审前期准备工作 | 系行政办 |
| 5 | 7月6日 | 7月8日 | 2020届毕业生综合指导工作考核材料整理 | 系教学办 |
| 6 | 7月6日 | 7月10日 | 做好基层党支部工作量化考核工作 | 系党总支 |
| 7 | 7月6日 | 7月13日 | 毕业生上交相关材料：综合指导老师收缴并审核毕业生顶岗实习实训手册（非教育岗位实习）、听课笔记、备课笔记、教育实习手册、毕业设计电子稿、教学实习成绩评定表、班主任实习成绩评定表、就业协议书，综合评定顶岗实习和毕业设计成绩，评定优秀实习生（20%）和优秀毕业设计（10%）。并将所有材料交相关辅导员，并告知辅导员实习材料不合格的学生名单。辅导员清点、审核整理后交系教学办存档； | 系教学办 |
| 8 | 7月6日 | 7月15日 | 非毕业班的百千万资助汇总 | 系学生工作部门 |
| 9 | 7月6日 | 7月20日 | 完成2020年上半年党员发展后续工作 | 系党总支 |
| 10 | 7月6日 | 7月24日 | 做好在校学生疫情防控工作和各项报表的报送 | 系学生工作部门 |
| 11 | 7月6日 | 7月26日 | 核实毕业班学生就业信息 | 系学生工作部门 |
| 12 | 7月6日 | 7月6日 | 排查2020届毕业生宿舍并完成毕业生文明离校工作 | 系学生工作部门 |
| 13 | 7月6日 | 7月31日 | 开展7月份"三会一课"等党务工作 | 系党总支 |
| 14 | 7月6日 | 7月底 | 完成2020届毕业生档案移交工作 | 系学生工作部门 |
| 15 | 7月6日 | 8月底 | 完成2020届毕业生党组织关系转接工作 | 系学生工作部门 |
| 16 | 7月6日 | 8月底 | 完成2020届毕业生团组织关系转接工作 | 系团总支 |
| 17 | 7月6日 | 7月底 | 完成2020届毕业生就业信息统计上报工作 | 系学生工作部门 |
| 18 | 7月6日 | 8月底 | 完成2020届毕业生派遣工作 | 系学生工作部门 |
| 19 | 7月15日前 | 　 | 马鞍山市社会科学专家人选材料上报 | 系教学办 |
| 20 | 7月17日 | 7月18日 | 组织在校班级期末考试 | 系教学办 |
| 21 | 7月18日前 | 　 | 完成辅导员系部各项考核工作 | 系学生工作部门 |
| 22 | 7月18日前 | 　 | 下学期专业选修课名单统计 | 系教学办 |
| 23 | 7月18日前 | 　 | 下学期专业选修课名单录入 | 系教学办 |
| 24 | 7月18日前 | 　 | 下学期外聘教师材料提交及审核 | 系教学办 |
| 25 | 7月18日前 | 　 | 核算综合指导津贴、电教津贴等 | 系教学办 |
| 26 | 7月19日前 | 　 | 本学期教学质量考核 | 系教学办 |
| 27 | 7月20日 | 8月底 | 开展2020年暑期社会实践工作 | 系党总支、团总支 |
| 28 | 7月20日 | 　 | 提交公共必修课、第一批诊改专业核心课程建设方案（2019-2021） | 系教学办 |
| 29 | 7月20日前 | 　 | 完成社招专业期末考试 | 系教学办 |
| 30 | 7月22日前 | 　 | 组织开展2019-2020第二学期民主评议干部工作及全体教职工学习活动 | 系党总支 |
| 31 | 7月22日前 | 　 | 完成本学期部分课程期末考试 | 系教学办 |
| 32 | 7月24日前 | 　 | 发布教师资格证认定的相关通知 | 系教训部 |
| 33 | 7月25日前 | 　 | 2020年安徽省社会科学创新发展研究课题申报材料上交 | 系教学办 |
| 34 | 7月26日前 | 　 | 完成本学期期末考试课程成绩录入 | 系教学办 |
| 35 | 7月26日前 | 　 | 成绩预警和重修管理 | 系教学办 |
| 36 | 7月31日 | 　 | 发布教师资格证体检相关通知 | 系教训部 |
| 37 | 7月底前 | 　 | 期末教职工大会 | 系行政办 |
| 38 | 8月21前 | 　 | 做好教师资格证确认相关通知 | 系教训部 |
| 39 | 等待教务处通知 | 　 | 下学期课程教师安排 | 系教学办 |
| 40 | 等待教务处通知 | 　 | 下学期排课 | 系教学办 |
| 41 | 等待教务处通知 | 　 | 下学期教材征订 | 系教学办 |

附件2：

**暑假工作安排一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日 程** | **工作事项** | **牵头落实部门** |
| 1 | 7月27日 | 8月31日 | 毕业班报名专升本学生的团组织关系线上转出 | 系团总支 |
| 2 | 7月27日 | 8月31日 | 百千万学生的走访 | 系学生工作部门 |
| 3 | 7月27日 | 8月31日 | 就业小程序审核核对，完善就业信息 | 系学生工作部门 |
| 4 | 7月27日 | 9月6日 | 做好学生每日健康打卡工作 | 系学生工作部门 |
| 5 | 7月30日 | 　 | 第二批诊改专业核心课程建设方案（2019-2021） | 系教学办 |
| 6 | 7月30日 | 　 | 公共必修课和第一批专业核心课程的课程标准 | 系教学办 |
| 7 | 8月10日 | 　 | 第一批专业诊改报告 | 系教学办 |
| 8 | 8月20日 | 　 | 第二批诊改专业核心课程的课程标准 | 系教学办 |
| 9 | 8月20日 | 　 | 公共必修课和第一批专业核心课程诊改报告 | 系教学办 |
| 10 | 8月份 | 　 | 做好8月份党日活动开展工作 | 系党总支 |
| 11 | 暑期 | 　 | 完成上级主管部门暑期布置的各项教科研项目的申报及检查工作 | 系教学办 |

**（2020年7月27日-9月6日）**

附件3：

**新学期开学工作安排一览表**

**（2020年9月7日-9月25日）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **日 程** | **工作事项** | **牵头落实部门** |
| 1 | 9月7日 | 9月25日 | 百千万资助材料汇总 | 系学生工作部门 |
| 2 | 9月15日 | 9月25日 | 小教自律委员会换届选举 | 系学生工作部门 |
| 3 | 9月15日 | 9月25日 | 小教自律委员会第一次全体大会 | 系学生工作部门 |
| 4 | 9月7日 | 　 | 做好老生寝室微调和新生住宿安排工作 | 系学生工作部门 |
| 5 | 9月7日 | 9月20日 | 做好暑期社会实践材料收集、评选工作 | 系党总支、团总支 |
| 6 | 9月7日 | 9月15日 | 开展老生团籍信息统计和注册工作 | 系团总支 |
| 7 | 9月7日 | 9月20日 | 统计2019届毕业生党员组织关系转接落实情况 | 系党总支 |
| 8 | 9月20日 | 9月25日 | 做好新生入学前的准备工作 | 系学生工作部门 |
| 9 | 9月7日 | 9月25日 | 继续做好疫情防控相关工作 | 系学生工作部门 |
| 10 | 9月7日 | 9月22日 | 完成2019-2020学年综合测评工作 | 系学生工作部门 |
| 11 | 期初 | 　 | 组织期末补缓考 | 系教学办 |
| 12 | 期初 | 　 | 组织期末考试 | 系教学办 |
| 13 | 期初 | 　 | 期初教学检查 | 系教学办 |
| 14 | 期初 | 　 | 中期顶岗实习的部署安排 | 系教学办 |
| 15 | 期初 | 开学前一天 | 教学设备准备、软件安装，教学区教学设备检查 | 系教学办 |
| 16 | 期初 | 开学第一天 | 多媒体教室上课开关门及教学设备保障 | 系教学办 |
| 17 | 期初 | 　 | 完成上级主管部门暑期布置的各项教科研项目的申报及检查工作 | 系教学办 |
| 18 | 9月底前 | 　 | 系部新学期教职工大会 | 系行政、党总支 |
| 19 | 等学校通知 | 　 | 完成2019年职称评审系部申报工作 | 系行政办 |
| 20 | 等学校通知 | 　 | 完成2019年岗位晋升申报工作 | 系行政办 |