

2012 年 2 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	审定并发布新学期工作要点,各单位根据工作要点制订工作计划	院办	各单位	全体院领导		
2	做好新学期开学准备工作,确保第 1 周教学秩序	教务处、学生处	各系、部	程忠国 张德宜		
3	制定并开始实施学院全面整改方案	院办	各单位	全体院领导		
4	在校外专家的指导下, 开展优化课程设置、精选课程内容的试点工作	教务处	各系、部	程忠国		
5	评议教师寒假课程设计	人事处、教务处	各系、部	马亚光 程忠国		
6	启动信息化建设调研工作	信息设备处		杨清国		

2012 年 3 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	要求完成时间
1	组织学习教育部“教职成(2011)12号”文, 引导教职工进一步更新高职教育观念	教务处	全院各单位	程忠国 张富良	
2	制订全面实施人才培养工作评估“整改方案”的实施步骤和详细 时间表,明确责任单位和责任人,落实“整改方案”的实施	院办	全院各单位	全体院领导	
3	在校外业内专家指导下继续开展专业课程建设 及 2012 级人才培养方案的编制工作; 拟定校企合作校内外重点实践教学基地建设规划和实施计划, 并开展相关工作	教务处	各系部 校企合作办	程忠国	
4	制定教学资源平台建设规划与实施计划,推进平台建设	教务处	信息设备处、 各系部	程忠国 杨清国	
5	开展市场人才需求与专业分析调研工作; 召开 2011 年就业工作总结会	教务处 就业指导中心	各系	程忠国 鲍 冰	
6	聘请校外专家,开展第二次教师职教能力测评; 整合教研室,选聘专业(课程)负责人; 开展校际合作,加强重点专业教学团队建设	人事处	教务处、 各系部	马亚光	
7	制订实践课程教学质量评价标准; 组织毕业班学生参与学院人才培养质量评价	督导办	教务处、就业指 导中心、学生处	尹洪辉	
8	完成思政评估材料的收集、整理及中期检查	思政部	教务处、院办、 财务处、人事处	鲍冰	
9	开展《大学生自我管理》宣讲会,做好大学生安全与法制教育工 作,启动城建青年时代精神大讨论活动	学生处	各系	张德宜	
10	做好各专业技能鉴定组织工作; 做好社会服务目标与政策的意见征询工作,制定有关政策; 做好继教招生及 2012 级成人高等教育新生开学组织工作	继续教育学院	院办、各系	何静	
11	“三八”妇女节庆祝活动	党办(工会)		鲍冰	

2012 年 4 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	在校外专家指导下，继续开展专业课程建设及 2012 级人才培养方案的编制工作	教务处、各系部		程忠国		
2	开展校内外实践教学基地建设方案的论证与建设工作	教务处、各系部		程忠国		
3	组织开展校企合作开发教材的立项工作	教务处、各系部		程忠国		
4	开展教学资源平台建设规划的论证与建设工作，全面推进学院教育信息化建设	教务处、信息设备处	各系部	杨清国 程忠国		
5	开展 2013 年新增专业的调研与论证工作	教务处、各系		程忠国		
6	做好校企合作论坛的筹备工作	校企合作办	建工系	程忠国		
7	开展师德教育活动； 基层组织建设年之基层支部整改工作	人事处、党办	各系部党组织	马亚光 鲍 冰		
8	完成第二次职教能力测评	人事处	教务处	马亚光		
9	围绕整改工作制定各专业师资队伍建设方案	人事处	各系部	马亚光		
10	开展全院校内实训室设备使用与管理情况的检查与整改	信息设备处	教务处实训管理中心、各系	杨清国		
11	落实社会服务项目，完善有关社会服务管理制度	继续教育学院	各系部	何 静		
12	做好 2012 级成人高等教育的开学典礼及教学组织工作	继续教育学院	各系部	何 静		
13	教工趣味运动会	党办	各工会小组	鲍 冰		

2012 年 5 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	全面推进整改方案的落实；研究进一步完善学院管理的实施方案			全体院领导		
2	组织完成 2012 级人才培养方案的制定	教务处、各系		程忠国		
3	组织评审校企合作开发教材项目	教务处、各系		程忠国		
4	开展广东省建筑业、房地产业与高职院校合作对话论坛	校企合作办	相关部门	程忠国		
5	组织校内外重点实训基地建设情况检查	实践教学管理中心、各系		程忠国		
6	开展思政预评估整改工作	思政部		鲍冰		
7	开展干部述职及民主测评	人事处	各部门	马亚光		
8	组织部门满意度调查	院办	人事处、纪检监察审计室	马亚光		
9	开展基层组织生活创新示范点建设工作总结、评比活动	党办	各党支部	鲍冰		
10	筹备第三届校友会联谊活动	就业指导中心	各系	鲍冰		
11	修订成人高等教育人才培养方案	继续教育学院	各系	何静		
12	全面开始校区禁烟行动	总务处	各部门	杨清国		

2012 年 6 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	迎接省教育厅对我院思政课建设工作的评估	思政部	相关部门	鲍冰		
2	完成 2012 级人才培养方案的审定	教务处、各系		程忠国		
3	做好下学期教学准备工作	教务处、各系部		程忠国		
4	完成近两年重点专业、精品课程、教科研课题结题、评审与验收以及新学年课题申报工作；完成省级质量工程项目的申报	科技处、教务处	各系部	程忠国		
5	组织完成大学英语四/六级、A/B 级考试和计算机等级考试	继续教育学院	各系	何 静		
6	做好 2012 届毕业生资格审查及办证工作；做好 2012 届毕业生离校工作	学生处、教务处	各系、相关部门	程忠国、张德宜		
7	举办第三届校友联谊会	就业指导中心	各系、相关部门	张德宜		
8	学年工作考核、评优及合同续订工作；干部竞岗及聘用工作	人事处	各部门	鲍 冰		
9	教学资源平台、人力资源管理平台建设	信息中心	教务处、人事处	马亚光		
10	继续开展招生宣传、生源发动工作	招生办公室	各系	于晓光		
11	开展校园景观设计大赛	品牌与新闻中心	艺术系	马亚光		
12	本学年档案资料收集、整理与验收	院办	各单位	马亚光		
13	全面实施校内重点实训室建设方案	采购中心	各系部	杨清国		
14	庆祝“七·一”暨表彰活动	党办		鲍 冰		

2012年7月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	完成期末考试及其相关工作；落实下学期教学准备工作	教务处	各系部	程忠国		
2	做好学年工作总结；组织干部培训； 研讨制订新学年工作目标及下学期工作要点	院办	各单位	全体院领导		
3	制订新学年财务预算方案	财务处	各部门、各系	全体院领导		
4	完成学年考核、评优工作	人事处	各部门	鲍 冰		
5	完成学年资料整理、归档工作	院办、教务处、 人事处	各部门	马亚光		
6	组织全体教师（含校内兼课教师）暑期开展下企业和社会 实践活动；	教务处、人事处	各系部	鲍 冰		暑假
7	组织教学及管理骨干赴台湾培训	港澳台办公室	院办、人事处	张富良		暑假
8	教工、毕业生宿舍及教学楼实训场设备、设施的 全面检修工作	总务处、教务处	采购中心	杨清国、程忠国		

2012 年 9 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	组织完成 2012 级新生入学报到注册、军训、开学典礼及入学教育等相关工作	学生处（团委）、教务处、总务处、保卫处	各单位	张德宜、程忠国 杨清国		
2	做好 2010、2011 级开学工作及 2012 级开学准备工作；组织各院系（部）完成本学期开设课程的课程文件上传至课程资源平台工作	教务处		程忠国		
3	对照评估专家的书面反馈意见和学院整改方案，全面检查整改落实情况，推动整改工作深入开展	学院办公室 督导与评价办公室	各单位	张富良 全体校领导		
4	组织各专业完成 5-6 门专业课课程标准的建设工作	教务处		程忠国		
5	组织重点建设专业、精品课程共享课建设情况展示交流活动	教务处		程忠国		
6	组织校级校内实训基地和校外大学生实践教学基地建设项目的立项申报	科技处		程忠国		
7	组织各专业开展职业技能鉴定报名工作；做好 2012 年成人高等教育入学考试的组织工作；做好 2012 级新生专本同读的招生宣传组织工作	继续教育学院	各院系	何 静		
8	组织核查 2012 年暑假教师下企业工作；讨论并出台教师校内职务评聘办法；举办教师节庆祝大会	人事处	各院系（部）	鲍 冰		
9	讨论并出台绩效考核方案及各系列人员评价标准	督导与评价办公室		尹洪辉		

2012 年 10 月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	要求完成时间
1	做好 2012 级新生开学上课工作	教务处	各院系	程忠国	
2	组织校内重点实训基地和校外大学生实践教学基地立项评审与成果验收； 组织落实校内实训室建设整改项目（含实训室运行管理、实训条件建设）	教务处	各院系	程忠国 杨清国	
3	以研发中心、技术服务中心建设为重点推进校企合作整改工作	教务处	各院系	程忠国	
4	组织开展优秀单元设计教学竞赛与评比活动； 组织课程文件上传质量评价考核	教务处	各院系	程忠国	
5	举办第十届校园文化艺术节；开展学生登录《爱课程网》学习活动， 启动 2012 级新生劳动课	团委	各院系	张德宜	
6	举办校园供需见面会系列活动	就业指导中心	相关系	张德宜	
7	开展老生居民医保续保及新生参保工作，开展新生心理健康普查工作	学生处	各院系	张德宜	
8	开展新生“党的知识”普及教育及新任党务人员业务培训	党办	各单位	鲍 冰	
9	开展教师执教能力培训	人事处	各院系	鲍 冰	
10	开展校内教师专业技术职务评聘工作；开展“双师”教师评聘工作	人事处	各院系	鲍 冰	
11	研讨、制定《广州城建职业学院补充养老保险制度》	人事处	各单位	鲍 冰 张富良	
12	出台《绩效考核办法》，搭建绩效考核数字平台	督导与评价办公室	相关单位	尹洪辉 张富良	
13	组织学校制度的全面研讨和修订工作，完成 2012 版《教学管理制度汇编》、 《人力资源管理制度》的修订，完善《辅导员职级晋升条例》， 印发“广州城建职业学院员工手册”及“岗位说明书”	学校办公室	各单位	马亚光 张富良	
14	做好各专业职业资格鉴定组织工作；做好 2012 年成人高考考试组织工作； 做好 2012 年秋季专本同读新生开学典礼暨优秀学生表彰大会	继续教育学院	各院系	何 静	
15	公布《校园信息化规划》并启动教学、人事、图书馆等方面信息化建设重点项目， 完成信息化项目建设的整改工作	信息中心	相关单位	马亚光 杨清国	
16	推进学生艺术团师资队伍建设，组建教工艺术团	团委、工会	各单位	张德宜 鲍 冰	

2012 年 11 月份学校重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	基本完成评估整改任务、资料收集整理工作， 形成评估整改报告初稿	校长办公室	各部门	全体校领导		
2	继续推进以研发中心、技术服务中心建设为重点的 校企合作整改工作，形成阶段性成果； 完成校内实训室整改项目的建设验收； 落实实训室新建项目的建设任务	教务处、各院系	相关部门	程忠国、杨清国		
3	完成期中教学检查的总结汇报工作； 完成全部上传课程文件的质量评审 及优秀课程教学设计的评选	教务处、各院系；		程忠国		
4	完成重点建设专业特色与创新报告的整理与汇编； 完成省厅新专业检查资料上报并做好相关准备工作	教务处、科技处	各院系	程忠国		
5	完成 2012 版《教学与科研管理制度汇编》、 《教务管理工作手册》和专业核心课程的 《课程标准》的修订、审核与编印	教务处		程忠国		
6	检查各院（系、部）师资队伍建设情况	人事处	各教学单位	鲍 冰		11.13./11.28.
7	完成校领导述职工作	校务管理委员会	校长办公室	张亚斌		
8	举办第 6 届田径运动会；2012 年教工运动会	学生处、党办工会	相关部门	张德宜、鲍 冰		
9	做好广州市职业技能鉴定考场年检工作； 做好成人教育的招生计划申报工作	继续教育学院	相关部门	何 静		
10	学校及系部办公室整体装配与搬迁工作	总务处	各部门	杨清国		

2012年12月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	学习贯彻党的十八大精神，推动评估整改任务圆满完成；做好迎接评估专家回访的准备工作（包括整改报告、数据平台、各项整改成果的相关支撑材料等，并于12月28号前向省教育厅上报所要求的材料）	全校各单位		张富良 全体校领导		12.20.前
2	做好本学期期末考试和下学期教学准备工作	教务处	各院（系）	程忠国		
3	国家奖助学金颁发仪式暨2011-2012学年度先进集体、优秀个人颁奖典礼	学生处	各院（系）	张德宜		
4	组织做好2012年下半年英语四六级、AB级考试；组织职业技能鉴定工作会议；组织广东省第二届职业英语大赛决赛	继续教育学院	各院（系）	何 静		
5	组织做好2012年成人高等教育招生录取工作	继续教育学院	各院（系）	何 静		
6	举办“感恩五载，师生同贺”2013元旦晚会；筹备2013年新春联欢会	团委、工会	全校各单位	张德宜 鲍 冰		
7	启动《城建年鉴》编纂工作；收集校史馆物品、拟订清单；征集《招生手册》资料	校办、品牌中心、招生办	全校各单位	马亚光		
8	开始收集整理本学期教职工绩效考核有关数据和资料	督导与评价办公室	全校各单位	尹洪辉		12月中旬开始
9	做好迎接省教育厅对民办高校党建工作考核的各项准备工作	党办	全校各单位	鲍 冰		
10	完成全校各单位办公室搬迁工作	总务处	全校各单位	杨清国		

2012年1月份学院重点工作

学院办公室制

序号	事 项	责任部门	协助部门	责任人	交付物	要求完成时间
1	组织完成期末考试和下学期教学准备工作；开展学生假期安全教育等工作	教务处、学生处	各系	程忠国、张德宜		
2	完成学期工作总结；组织中层干部研讨会，制订下学期工作要点	院办、	全院各单位	张富良		
3	完成有关教科研课题的中期检查	科技处、教务处	各系	程忠国		
4	组织各单位进行评估工作总结，制定整改方案	院办、教务处、评建办	全院各单位	尹洪辉		2月开学后完成
5	组织开展专业带头人、教研室主任、骨干教师、双师教师四类人才的期末考核工作；组织教师开展寒假课程设计工作	人事处	各系	马亚光		
6	组织完成春节联欢活动	院办、工会	全院各单位	鲍冰		1月10日前
7	协助省教育厅组织召开全省民办高校党建研究会分会年会；组织学院思想政治教育研究会研讨活动	党办	各小组	鲍冰		