焦作大学2019年6月底前重点工作完成情况

| **重点工作** | 具体事项 | 责任部门  责任人 | 应完成时间 | 完成情况 | 完成率 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **落实全面从严治党“两个责任”，强化“党政同责”和“一岗双责”，完善“两个清单”，严格落实管党治党政治责任** | 1.组织印发《焦作大学2019年度党政工作要点》，明确学校全面从严治党工作任务。  2.组织印发《焦作大学2019年重点工作》，明确学校全面从严治党重点工作任务。  3.配合督查工作需要，对全面从严治党主体责任进行任务分解。  4.配合省考核组工作要求，提供学校党委政治建设、党风廉政建设主体责任检查考核材料。 | 办公室  林五星 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **92%** |
| **加强依法治校** | 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。  3.参加信访系统培训。  4.开展消费者权益保护日法治宣传活动。 | 办公室  林五星 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **督查督办** | 1.制定焦作大学催查督办管理办法（试行）。  2.对学校各部门贯彻落实党委决策检查并全校通报。  3.对总值班室及二级单位进行检查并全校通报。  4.结合《焦作大学2019年党政工作要点》和重点工作安排，对全校进行重点工作任务分解，责任到人。 | 办公室  林五星 | 3月底 | **1.未完成。**初稿已拟，待上会研究决定。  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成** |
| **落实全面从严治党“两个责任”，强化“党政同责”和“一岗双责”，完善“两个清单”，严格落实管党治党政治责任** | 1.协调党委有关部门，落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设教育，完善相关制度。  2.在清明节、五一放假安排通知中强调廉洁自律，重申党风廉政建设及作风建设相关规定。 | 办公室  林五星 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。** | **88%** |
| **加强依法治校** | 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。  3.开展“4.15”全民国家安全教育活动。  4.制定焦作大学法律顾问工作管理办法。 | 办公室  林五星 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.未完成。**已拟初稿，待上会研究决定。 |
| **督查督办** | 1.对全校各部门会议精神落实情况进行催查督办。  2.对近两个月的党委会、校长办公会会议纪要事项整理各部门完成情况。 | 办公室  林五星 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。** |
| **落实全面从严治党“两个责任”，强化“党政同责”和“一岗双责”，完善“两个清单”，严格落实管党治党政治责任** | 协调党委有关部门，落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设教育，完善相关制度。 | 办公室  林五星 | 5月底 | **全年持续工作。阶段完成。** | **80%** |
| **加强依法治校** | 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。 | 办公室  林五星 | 5月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。** |
| **督查督办** | 1.对前期整理的各部门党委会、校长办公会会议纪要事项完成情况整理后经学校研究确定，全校印发工作信息。  2.对重点工作5月底需完成的工作进行督查督办。 | 办公室  林五星 | 5月底 | **1.未完成。**正在进行整理。  **2.已完成。** |
| **落实全面从严治党“两个责任”，强化“党政同责”和“一岗双责”，完善“两个清单”，严格落实管党治党政治责任** | 1.收集整理各部门相关材料，形成焦作大学2019年上半年全面从严治党工作总结，并及时上报。  2.在端午节、暑假放假安排通知中强调廉洁自律，重申党风廉政建设及作风建设相关规定。 | 办公室  林五星 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |  |
| **加强依法治校** | 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。  3.结合专业教学开展普法宣传。 | 办公室  林五星 | 6月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **督查督办** | 1.整理党委会、校长办公会会议纪要事项，通知部门认领任务。  2.对各部门值班情况进行检查并通报检查结果。 | 办公室  林五星 | 6月底 | **1. 全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强党的**  **作风建设** | 1.传达学习十一届市纪委四次全会精神。  2.制定印发焦作大学《2019年上半年反腐倡廉学习安排》。  3.制定印发“清明节”廉洁过节通知。  4.上传3月份反腐倡廉学习资料。  5.纪委书记到各院部开展调研。 | 纪委监察室  屈菊平 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** | **100%** |
| **加强全面**  **从严治党** | 1.制定校院两级党风廉政建设责任目标书。  2.组织签订目标责任书。  3.开展单招考试监督。  4.开展人才招聘监督。  5.认真核查市纪委转办的问题线索。 | 纪委监察室  屈菊平 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **加强党风**  **廉政建设** | 1.制定印发《焦作大学2019年党风廉建设工作安排》。  2.制定校院两级党风廉政建设责任目标书。  3.组织签订目标责任书。  4.处理收到的信访件。  5.对大学生超市问题进行跟踪监督。 | 纪委监察室  屈菊平 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。**  **5.已完成。下**发督办函，持续督查。 |
| **加强党的**  **作风建设** | 1.上传4月份学习资料。  2.制定下发“五一”廉洁过节通知。  3.开展党委换届作风教育工作。 | 纪委监察室  屈菊平 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **加强全面**  **从严治党** | 1.继续开展单招考试监督。  2.开展人才招聘监督。  3.开展党委换届作风教育工作。  4.起草好党代会纪委工作报告。  5.对招标采购项目进行抽查监督。  6.处理收到的信访件。 | 纪委监察室  屈菊平 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强党风**  **廉政建设** | 1.开展党委换届作风教育工作。  2.做好党代会期间各项专项监督检查工作。  3.开好二届校纪委一次会议。  4.制定党风廉政建设工作目标考核方案。 | 纪委监察室  屈菊平 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **加强党的**  **作风建设** | 1.上传5月份学习资料。  2.转发上级纪委通报的典型案例。  3.组织开展廉政文化作品征集活动。 | 纪委监察室  屈菊平 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**已下发通知，6月完成。 | **73%** |
| **加强全面**  **从严治党** | 1.协调宣传部，安排中心组反腐倡廉学习内容。  2.组织观看警示教育片。  3.开展招标采购项目抽查监督。  4.印发党风廉政建设工作目标考核方案。 | 纪委监察室  屈菊平 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **加强党风**  **廉政建设** | 1.组织观看警示教育片。  2.组织开展廉洁教育优秀案例评选活动。  3.组织开展廉政征文活动。  4.处理收到的信访件。 | 纪委监察室  屈菊平 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**已下发通知，6月完成。  **3.未完成。**已下发通知，6月完成。  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强党的作风建设** | 1.制定下发“端午”廉洁过节通知。  2.转发中央纪委监察委网站有关作风建设文章。  3.上传6月份学习资料。  4.按照市纪委安排，认真组织开展“转变作风抓落实，优化环境促发展活动”。 | 纪委监察室  屈菊平 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.市纪委上半年未安排。** | **92%** |
| **加强全面从严治党** | 1.协调组织部安排暑期干部培训反腐倡廉教育内容。  2.开展招标采购项目抽查。  3.开展上半年反腐倡廉学习情况检查。  4.处理收到的信访件。 | 纪委监察室  屈菊平 | 6月底 | **1.未完成。**已准备好培训资料，根据组织部计划随时做出安排。  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强党风廉政建设** | 1.选送作品参加河南省廉洁教育优秀案例评选活动。  2.选送作品参加河南省廉政征文活动。  3.总结上半年监督责任履行情况。  4.开展党风廉政建设年中检查工作。 | 纪委监察室  屈菊平 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **专题教育、筹备召开党代会、加强党的组织建设** | 1.下发“评组织、评书记、评党员”工作通知，并指导各总支开展工作。 2.督促指导各系部、机关各支部开展民主生活会。 3.拟定焦作大学“4+1+N”主题党日活动方案。 4.填写省教育厅党建工作台账。 5.筹备召开第二次党代会。 6.适时调整党委委员联系党支部制度。  7.根据市委组织部要求，联合修订党委会、校长办公会会议议事规程。 8.与财务处沟通协调落实党组织活动经费。 9.修改教育厅党建工作台帐并上报。  10.协调各部门拟写高校党建工作安排。  11.汇总“三评”相关材料。 12.催收组织生活会材料。 13.催收民主生活会材料。 14.拟写“支部建设年”活动方案。 | 组织部  李文静 | 3月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成**  **5.已完成**  **6.已完成**  **7.已完成**  **8.已完成**  **9.已完成**  **10.已完成**  **11.已完成**  **12.已完成**  **13.已完成**  **14.未完成** | **100%** |
| **加强党的组织建设-党员发展** | 1.2018年度党员发展工作统计及总结，完成发展过程资料的汇总、整理、归档。 2.全国党员管理信息系统中未转出人员统计及回访。  3.初步确定2019年度党员发展名额分配计划指标及发展工作安排草案。 4.发放《党支部标准化规范化建设指导手册》，指导各级党组织学习党员发展标准化规范化工作要求。 5.培训指导各党总支、机关各支部在党建e家中录入2018年度283名预备党员信息党员发展5大阶段25个步骤发展全过程中记实资料。 6.完成党委审批部分的录入、审核，确保信息准确完整。  7.配合市委组织部完成党员各类情况的调研、排查。 | 组织部  李文静 | 3月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成**  **5.已完成**  **6.已完成**  **7.已完成** |
| **领导班子建设-干部档案管理** | 1.完成43名县级干部个人事项报告的信息录入工作。 2.在前期档案制作、材料收集归档的基础上完成对新招录的19名教师档案审核工作，移交人事处审批其工资；梳理出管理的在职、退休、死亡人员档案的具体数量；完成5名中层干部档案专审任务。 3.每周上报市委组织部审档工作进度。  4.完成艺术学院、人文学院、法政学院等各学院30余人干部档案专审表的审核、打印、签字确认工作。 | 组织部  李文静 | 3月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成** | **100%** |
| **领导班子建设、干部选任-干部工作** | 1.用10天时间与全校副科级以上干部211人逐人谈话，并梳理相关信息。 2.起草教职工考核方案。 3.选派1人参加市委党校中青年干部培训班。 4.与市委组织部多次沟通陈琴退休事宜，办理校内退休审批手续。  5.赴省内同类院校进行干部工作专项调研。 6.上报焦作大学基本信息和正科级以上干部情况。 7.审核各院部上报年度考核优秀人员初步意见。 8.选派2人参加市委党校春季干部培训班。 9.李希臣、刘长春退休事宜办理。 10.与屈菊平沟通满55岁是否退休事宜。 | 组织部  李文静 | 3月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成**  **5.已完成**  **6.已完成**  **7.已完成**  **8.已完成**  **9.已完成**  **10.已完成** |
| **专题教育、筹备召开党代会、加强党的组织建设** | 1.组织各总支推荐焦作市先进基层党组织、优秀共产党员初步人选，并到市委组织部进行沟通审核后，正式上报。 2.拟写高校党支部标准化规范制度。 3.修改主题党日方案。 4.筹备召开第二次党代会。  5.就支部标准化建设的7大类42个指标进行自查。 6.选派党支部书记参加省高工委支部书记培训班。 | 组织部  李文静 | 4月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成**  **5.已完成**  **6.已完成** | **91%** |
| **加强党的组织建设-党员发展** | 1.下发焦作大学关于做好2019年发展党员工作的通知，做好2019年度发展党员工作安排部署。 2.督促审核各党总支、机关各支部在党建e家、全国党员管理信息系统、河南高校党务信息管理系统中信息录入情况。 3.全国党员管理信息系统中未转出人员统计及回访。 4.完成党委审批部分的录入、审核。  5.完成2019年上半年申请入党人员、入党积极分子的确定及备案。 | 组织部  李文静 | 4月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成**  **4.已完成**  **5.已完成** |
| **领导班子建设-干部档案管理** | 1.完成15名中层干部档案专审任务。 2.每周上报市委组织部审档工作进度。  3.完成远程教育学院及机关八个支部所辖全体在编人员的干部档案专审表的审核打印工作。 | 组织部  李文静 | 4月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成** | **91%** |
| **领导班子建设、干部选任-干部工作** | 1.陪同市委组织部到外地调研干部工作。 2.完成省市校关于《党政领导干部选拔任用工作条例》工作。 3.出台我校中层干部企业社团兼职审批流程。 4.完成申和平、吕增建退休审批。  5.修改干部交流选任工作方案。 6.配合校纪委案件调查。  7.与市委组织部沟通干部选任相关工作。  8.正式启动干部交流选人工作。 | 组织部  李文静 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**已起草初稿。  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。**  **7.已完成。**  **8.未完成。** |
| **专题教育、筹备召开党代会、加强党的组织建设** | 1.对党员领导干部联系青年情况进行督导。 2.“七一”表彰方案印发，通知各系部上报相关材料。 3.对学校的支部标准化建设进行摸排，并拟推荐一到两个支部作为达标到市委组织部评比。 | 组织部  李文静 | 5月底 | **1.未完成。**涉及领导干部调整问题，工作正在进行中。  **2.未完成。**与市委组织部沟通，今年我校不表彰。  **3.未完成。** | **62%** |
| **加强党的组织建设-党员发展** | 1.2019年上半年申请入党人员、入党积极分子发展材料汇总、整理、归档。 2.完成党委审批部分的录入、审核。 3.做好因工作调动、退休、外出学习等事项需留转组织关系的党员其组织关系日常转递及督促回访。 | 组织部  李文静 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **领导班子建设-干部档案管理** | 1.完成4名中层干部档案专审任务。 2.完成机电学院、土木建筑学院干部档案补充材料的归档，调整并打印档案目录。 3.每周上报市委组织部审档工作进度。 | 组织部  李文静 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **62%** |
| **领导班子建设、干部选任-干部工作** | 1.按月上报市委第五巡查组、中央巡视组整改事项整改情况。  2.副县级干部交流任职工作。 3.出台《焦作大学中层干部出入境审批办法》。 4.征求娄红霞本人满55岁是否退休，若退休，完成其审批手续。 | 组织部  李文静 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**  **3.未完成。**已起草初稿。  **4.已完成。** |
| **专题教育、筹备召开党代会、加强党的组织建设** | 1.对学校的支部标准化建设进行摸排，并拟推荐一到两个支部作为达标到市委组织部评比。  2.启动基层党支部进行换届工作。  3.下发“评组织、评书记、评党员”工作通知，并指导各总支开展工作。 | 组织部  李文静 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **加强党的组织建设-党员发展** | 1.完成预备期满拟转正党员的转正。  2.全国党员管理信息系统中未转出人员统计及回访。  3.做好因工作调动、退休、外出学习等事项需留转组织关系的党员其组织关系日常转递及督促回访。  4.集中办理近300人毕业生党员组织留转。 | 组织部  李文静 | 6月底 | 1. **持续工作，6月份阶段完成。**   **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.持续工作，6月份阶段完成。** |
| **领导班子建设-干部档案管理** | 1.完成4名中层干部档案专审任务。  2.完成信息工程学院、会计学院、基础部、太极武术学院等院部档案补充材料的归档，调整并打印档案目录。  3.每周上报市委组织部审档工作进度。 | 组织部  李文静 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **领导班子建设、干部选任-干部工作** | 1.组织正科级干部进行自荐、民主推荐、确定考察对象、考察、公示、任命工作。 2.按月上报市委第五巡查组、中央巡视组整改事项整改情况。  3.组织副科级干部进行自荐、民主推荐、确定考察对象、考察、公示、任命工作。 4.上报我校干部受组织纪律、党纪政纪处分情况。 | 组织部  李文静 | 6月底 | **1.持续工作，6月份阶段完成。**  **2.已完成。**  **3.6月份阶段完成。**  **4.已完成。** |
| **加强党的思想建设** | 1.学习强国任务安排及督导工作。  2.党委理论学习中心组的三月份的学习安排和服务工作。  3.意识形态工作责任制考核报告。  4.成立焦作大学思想政治工作领导小组。  5.组织召开焦作大学思想政治工作领导小组会议。  6.组织开展“注重文明上网，争做合格网民”主题班会，加强对校园网络舆情的引导和管控，营造网络空间风清气朗。 | 宣传统战部  张继文 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.未完成。**已拟订方案。  **5.未完成。**已拟订方案。  **6.已完成。** | **87%** |
| **加强宣传和精神文明建设** | 1.拟订焦作大学对外宣传管理实施办法。  2.拟订焦作大学校园网信息发布管理制度。  3.学校某些重大活动的新闻稿件的采写，拟发送学校主页“焦大新闻”信息的审核发布。  4.学校重大活动的外宣报道。  5.拟订2019年精神文明建设工作要点。  6.分解2019年创建工作，建立台账，拟订成立焦作大学精神文明建设指导委员会文件。 | 宣传统战部  张继文 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。** |
| **加强统战工作** | 1.拟订2019年统战工作要点。  2.学习焦作市统战工作会议精神。  3.组织民主党派、党外知识分子学习两会精神。 | 宣传统战部  张继文 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |  |
| **加强党的思想建设** | 1.拟订焦作大学党委理论学习中心组2019年理论学习安排意见。  2.学习强国任务安排及督导工作。  3.市委宣传部对学习强国的安排及新的工作要求的完成。  4.党委理论学习中心组的四月份的学习安排和服务工作。  5.组织召开“五讲四美三热爱”主题班会。 | 宣传统战部  张继文 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |  |
| **加强宣传和精神文明建设** | 1. 拟订焦作大学2019年度二级网站检查评比工作方案。  2. 拟订焦作大学《关于举办哲学社会科学研讨会、报告会、论坛、讲座等活动的管理暂行办法》。  3.开展文明礼貌月系列活动。  4.筹备精神文明建设工作大会暨创建省级文明单位动员会。  5. 拟发送学校主页“焦大新闻”信息的审核发布。  6.组织开展文明讲堂活动。  7.组织大学生开展校内志愿服务活动。 | 宣传统战部  张继文 | 4月底 | **1.未完成。**已拟稿，待研究通过。  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.未完成。**已拟方案。  **5.已完成。**  **6.未完成。**  **7.已完成。** | **88%** |
| **加强统战工作** | 1.更新民主党派成员数据库。  2.迎接省教育厅民族团结进步创建工作调研。  3.开展民族宗教工作知识培训。  4.调研思政课对马克思主义宗教观、党的宗教政策和国家相关法律法规的讲授情况。 | 宣传统战部  张继文 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **88%** |
| **加强党的思想建设** | 1.学习强国任务安排及督导工作。  2.市委宣传部对学习强国的安排及新的工作要求的完成。  3.制订“壮丽70年·阔步新时代”“我和我的祖国”等庆祝新中国成立70周年系列主题宣传活动方案。  4.党委理论学习中心组的五月份的学习安排和服务工作。  5.校内外专家学者政治理论学习报告会。 | 宣传统战部  张继文 | 5月底 | 1. **全年持续工作。阶段完成。** 2. **已完成。**   **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.未完成。** | **77%** |
| **加强宣传和精神文明建设** | 1.开展四德宣传教育活动。  2.启动文明家庭评选活动。  3.开展诚信教育活动。  4.新媒体联盟日常管理督导、官方微信号 日常编发（每天一期）。 | 宣传统战部  张继文 | 5月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强统战工作** | 1.拟订统战工作考核方案，提交党委会审定。  2.组织民主党派开展调研活动，为学校发展建言献策。  3.在召开党代会时，召开党外人士座谈会，邀请他们参加会议和活动。  4.走访民进成员。 | 宣传统战部  张继文 | 5月底 | **1.未完成。**正在进行整理。  **2.未完成。**正在制定方案。  **3.已完成。**  **4.已完成。** |  |
| **加强党的思想建设** | 1.学习强国任务安排及督导工作。  2.市委宣传部对学习强国的安排及新的工作要求的完成。  3.党委理论学习中心组的六月份的学习安排和服务工作。  4.校内外专家学者政治理论学习报告会。  5.组织开展焦作大学“道德讲堂”活动。 | 宣传统战部  张继文 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.未完成。**拟在暑期培训中完成 | **92%** |
| **加强宣传和精神文明建设** | 1.学校重大活动的外宣报道。  2.拟发送学校主页“焦大新闻”信息的审核发布。  3.收集社会媒体对我校的正面宣传报道情况，及时上网。  4.《焦作大学学报》新闻组稿、排版、编辑（每月一期）  5.开展文明上网活动。 | 宣传统战部  张继文 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **加强统战工作** | 1.服务学校领导联系党外人士，做好活动记录和报道。  2.开展反邪教宣传。 | 宣传统战部  张继文 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **加强共青团工作、周末文化广场、科技文化艺术节** | 1.起草、下发“青年马克思主义工程”培养方案。  2.举办“青年马克思主义工程”培训班开幕式。  3.起草、下发焦作大学第二届“青年标兵”评选通知。 | 团委  张继文 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**拟在六月份完成。  **3.已完成。** | **83%** |
| **开展社会实践和志愿服务活动，强化团学工作新媒体建设，组织参加河南省“挑战杯”比赛** | 1.做好全校共青团员的政治理论学习，加强思想政治引领。  2.以每周一期的“青年大学习”为载体，做好通知。  3.下发、学习人数统计等工作。 | 团委  张继文 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强共青团工作、周末文化广场、科技文化艺术节** | 1.收集第二届“青年标兵”候选人材料。  2.组织第二届“青年标兵”候选人进行初选。  3.评选第二届“青年标兵”。  4.督导各学院落实焦作大学第二届“青年标兵”候选人推荐工作。  5. 起草、下发《关于开展我校微团课大赛的通知》。  6.开展周末文化广场活动。 | 团委  张继文 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**正在对事迹深挖，筹备评选。  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.全年持续工作。阶段完成。** | **86%** |
| **开展社会实践和志愿服务活动，强化团学工作新媒体建设，组织参加河南省“挑战杯”比赛** | 加强团的宣传阵地建设。做好团委网站、广播站、微信、微博的建设与维护工作，严格审核每一期微信、微博推送的内容。 | 团委  张继文 | 4月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强共青团工作、周末文化广场、科技文化艺术节** | 1.对第二届“青年标兵”事迹材料进行提炼，筹备“我的青春故事—奋斗的青春最美丽”故事分享会。  2.指导各院团总支开展微团课大赛初赛。  3.开展周末文化广场活动。  4.按照“青年马克思主义工程”实施方案中课程安排表推进课程进行。 | 团委  张继文 | 5月底 | **1. 已完成。**拟在新生入校时开展故事分享会。  **2. 已完成。**  **3. 全年持续工作。阶段完成。**  **4. 全年持续工作。** | **100%** |
| **开展社会实践和志愿服务活动，强化团学工作新媒体建设，组织参加河南省“挑战杯”比赛** | 1.积极开展西部计划的宣传工作，做好政策咨询，报名审核工作。  2.起草并下发我校2019年暑期“三下乡”社会实践活动通知。  3.积极开展暑期“三下乡”社会实践活动的宣传，做好团队报名登记。 | 团委  张继文 | 5月底 | **1.上半年持续工作。阶段完成。**  **2.上半年持续工作。阶段完成。**  **2.上半年持续工作。阶段完成。** |
| **加强共青团工作，开展周末文化广场。** | 1.督导各支部三会两制一课制度上半年落实情况。  2.筹备微团课大赛决赛。  3.开展周末文化广场活动。 | 团委  张继文 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。** | **100%** |
| **开展社会实践和志愿服务活动，强化团学工作新媒体建设。** | 做好我校暑期“三下乡”社会实践活动志愿者的住宿、保险，以及服装、队旗、条幅等准备。 | 团委  张继文 | 6月底 | **已完成。** |
| **发挥工会民主管理、民主监督职能，召开教代会工作** | 1.制定本年度工作目标计划工作。  2.制定换届工作计划。  3.通知各分工会，每天组织开展太极拳习练活动。  4.工会和太极拳研究中心人员对习练情况进行督促检查。 | 工会  李辉 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **开展计划生育服务，做好妇女工作** | 1.制定本年度计生工作计划。  2.协助符合政策的男女教职工办理生育指标，开具计生证明。  3.为符合计生政策本校晋升职务人员及职工配偶晋升开具婚育证明。  4.及时准确上报上级计生部门要求的各类计生报表。 | 计生办  李辉 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **发挥工会民主管理、民主监督职能，召开教代会工作** | 在学校春季运动会时，进行太极拳比赛活动。 | 工会  李辉 | 4月底 | **已完成。** | **100%** |
| **开展计划生育服务，做好妇女工作** | 协助符合政策的男女教职工办理生育指标，开具计生证明。 | 计生办  李辉 | 4月底 | **已完成。** |
| **发挥工会民主管理、民主监督职能，召开教代会工作** | 准备召开教代会材料。 | 工会  李辉 | 5月底 | **未完成。** | **50%** |
| **开展计划生育服务，做好妇女工作** | 为符合计生政策本校晋升职务人员及职工配偶晋升开具婚育证明。 | 计生办  李辉 | 5月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **抓师德建设、促进教职工思想和业务素质提高，丰富教职工文体活动** | 1.全校教职工进行“三育人”先进评选工作。  2.开展教职工混合排球赛活动。 | 工会  李辉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |  |
| **开展计划生育服务，做好妇女工作** | 1..协助符合政策的男女教职工办理生育指标，开具计生证明。  2.为符合计生政策本校晋升职务人员及职工配偶晋升开具婚育证明。  3.及时准确上报上级计生部门要求的各类计生报表。 | 工会  李辉 | 6月底 | **1.全年持续工作。**  **2.全年持续工作。**  **3.全年持续工作。。** | **100%** |
| **打造专业特色** | 下发通知，优质校专业群、太极拳特色专业进行检查验收。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成** | **100%** |
| **建设智慧课堂，推进信息化教学，用好网络学习空间** | 下发《关于进行焦作大学网络学习空间课程教学研究结项和评审工作的通知》。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成。** |
| **加强技能培养。以学生技能大赛为抓手，提高学生的应用技能。开展校级技能大赛，并组织参加省级以上技能大赛，力争获奖15项以上。组织学生参加“互联网+”创新创业大赛。** | 1.起草并下发《关于参加2019年全国职业院校技能大赛高职组河南选拔赛的通知》。  2.根据上届校级技能大赛结果审核各学院上报的参赛信息，审核通过后，通过报名网站填报参赛信息。  3.打印报名表及汇总表，加盖学校公章，报送报名信息。  4.组织学生参加全国职业院校技能大赛高职组河南选拔赛。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成** |
| **加强实习实训平台建设，重点打造教学做一体化实验室。** | 根据学校预算，确定本年度拟建设实验实训室。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成。** | **100%** |
| **开展教学做一体化改革。** | 焦作大学艺术系一体化设计教室项目合同会签。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成。** |
| **强化教学督导，严格教学纪律，认真执行听课制度和教学通报制度，提高教学效果** | 1.协调、调整教学督导组办公室，配合督导组工作提供相应服务。  2. 与督导组沟通，听取督导组本月督导情况和意见，出一期督导工作简报（归档相关材料），并报人事处考勤。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **教务系统建设** | 教务管理系统与项目承建公司核对已迁移数据。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成。** |
| **做好河南省教育综合改革项目的总结工作，建成学分互认与转换制度体系** | 河南省教育综合改革项目结项。 | 教务处  李向东 | 3月底 | **已完成。** |
| **启动诊改工作** | 1.学习诊改有关精神，研讨专业建设规划和课程规划标准。  2.下发通知，各院部进行专业建设和课程建设规划。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.未完成。**  **2.未完成。** | **82%** |
| **迎接高等职业教育创新发展行动计划绩效评估** | 根据省厅的文件要求时间准备好高等职业教育创新发展行动计划绩效评估验收工作。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。** |
| **建设智慧课堂，推进信息化教学，用好网络学习空间** | 1.检查教师网络学习空间的建设情况。  2.考察智能课堂的功能。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **开展教师教学能力比赛** | 1.聘请专家进行教学能力竞赛培训、下发《高等职业院校教学能力比赛》的通知。  2.根据教育厅文件安排，组织学校教师参加全国教育教学信息化大奖赛。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **加强思政课教学** | 1.落实高校思想政治教育工作要求，审查教师思政育人课程方案。  2.结合期中教学检查，落实教师思政育人方案情况。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **启动学校“教学名师”工程** | 研讨校级名师标准、制定名师评选条件、程序和待遇。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **未完成。**已讨论，正在修改。 |
| **顶岗实习工作** | 检查学生顶岗实习情况。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。** |
| **开展教学做一体化改革** | 艺术系一体化设计教室项目合同会签顺利结束的条件下，与供应商签订项目合同。计划十个学院进行教学做一体化改革，建设标准化教室，适时开展学院申报、组织专家进行项目论证、招标、签订合同等相关工作。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。**  计划十个学院进行教学做一体化改革已合并到一体化教室建设中。 |
| **强化教学督导，严格教学纪律，认真执行听课制度和教学通报制度，提高教学效果** | 与督导组沟通，听取督导组本月督导情况和意见，出一期督导工作简报（归档相关材料），并报人事处考勤。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。** |
| **推进师德师风建设，制定焦作大学教师职业道德规范。** | 1.修订《焦作大学教师职业道德规范》。  2.依托本学期期中教学检查，组织在职教师认真学习《焦作大学教师职业道德规范》。  3.各院部根据《焦作大学关于加强师德教风建设的意见》的要求，制定师德教风考核方案，开展师德教风考核。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.未完成。**已定稿。  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **教务系统建设** | 1.与相关部门沟通，与统一数据平台对接，进行基础数据维护。  2.配合项目承建公司进行教务处系统培训及功能确认。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **做好河南省教育综合改革项目的总结工作，建成学分互认与转换制度体系** | 做好河南省教育综合改革项目实施工作。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。** |
| **开展教学做一体化改革** | 考察研讨确定一体化教室建设场地、建设方案。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **已完成。** |
| **机房统一管理** | 1.4月15日之前调研座谈，提出机房统一管理的方案。  2.将方案提交学校研究。 | 教务处  李向东 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **建设智慧课堂，推进信息化教学，用好网络学习空间** | 1.确定智慧课堂功能，填写采购申请表，提交网信办，进入采购流程。  2.下发网络空间评比的通知。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **1.未完成.**正在论证。  **2.已完成。** | **71%** |
| **开展教师教学能力比赛** | 1.对学校教师的参赛作品进行评审。  2.上报我校教师参加评比的作品。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **启动学校“教学名师”工程** | 下发通知，组织教师申报教学名师。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **未完成。**正在讨论方案。 |
| **顶岗实习工作** | 提交学生顶岗实习总结。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **已完成。** |
| **加强技能培养。以学生技能大赛为抓手，提高学生的应用技能。开展校级技能大赛，并组织参加省级以上技能大赛，力争获奖15项以上。组织学生参加“互联网+”创新创业大赛。** | 起草下发通知，组织我校学生报名参加“互联网+”大学生创新创业大赛。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **未接到上级通知。** |
| **加强实习实训平台建设，重点打造教学做一体化实验室。** | 对确定建设的实验实训室项目逐一进行认真论证，制定详细建设方案，充分调研，确定设备技术参数。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **全年持续工作，阶段完成。** |
| **开展教学做一体化改革** | 艺术系一体化设计教室项目供应商做基建施工，供货。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **已完成。** |
| **强化教学督导，严格教学纪律，认真执行听课制度和教学通报制度，提高教学效果** | 与督导组沟通，听取督导组本月督导情况和意见，出一期督导工作简报（归档相关材料），并报人事处考勤。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **已完成。** |
| **推进师德师风建设，制定焦作大学教师职业道德规范。** | 汇总各院部师德教风考核方案和考核结果。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **已完成。** |
| **教务系统建设** | 教务系统按照功能使用权限分别进行二次开发。协调项目承建公司与各院部进行。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **已完成。** |
| **开展教学做一体化改革** | 1.论证一体化教室建设方案，上会研讨建设方案。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **未完成。**全年持续工作。 |
| **机房统一管理** | 机房统一管理方案根据学校研究批复的意见，做好实施的前期准备工作。 | 教务处  李向东 | 5月底 | **全年持续工作，阶段完成。** |
| **打造专业特色** | 优质校专业群、特色专业总结。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 已完成 | **100%** |
| **配合落实好“双元制”培养人才试点工作，调整好人才培养方案** | 人才培养方案制定指导性标准。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 已完成 |
| **顶岗实习工作** | 为实习学生办理顶岗实习保险。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 已完成 |
| **组织学生参加“互联网+”创新创业大赛。** | 根据报名情况进行校内选拔，推荐优胜队参加“互联网+”大学生创新创业大赛省赛。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 已完成 |
| **加强实习实训平台建设，重点打造教学做一体化实验室。** | 对确定建设的实验实训室项目逐一进行认真论证，制定详细建设方案，充分调研，确定设备技术参数。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 全年持续工作，阶段完成。 |
| **强化教学督导，严格教学纪律，认真执行听课制度和教学通报制度，提高教学效果** | 与督导组沟通，听取督导组本月督导情况和意见，出一期督导工作简报（归档相关材料），并报人事处考勤。 | 教务处  李向东 | 6月底 | 已完成 |
| **加强“双师型”教师和兼职教师队伍建设** | 1.遴选优秀的兼职教师申报河南省高等职业院校教师素质提高计划企业双向交流合作项目。  2.完成河南省高等职业院校教师素质提高计划企业双向交流合作项目申报工作。  3.做好河南省高等职业院校教师素质提高计划企业双向交流合作项目经费预算工作。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **充分依托国家、省、市人才工程项目，积极申报各类高层次人才** | 1.发布《2019年河南省教育厅学术技术带头人选推荐工作的通知》。  2.汇总2019年河南省教育厅学术技术带头人选报名情况。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **开展教师招聘及高层次人才引进工作** | 1.公开招聘笔试工作。  2.公开招聘笔试成绩查询及面试资格确认公告。  3.完成公开招聘面试资格确认。  4.制定完善公开招聘面试工作方案。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **组织开展各类师资培训，完善全员培训和教师轮训制度** | 1.发布报送2019年度培训计划的通知。  2.统计2019年度培训计划。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **提高外聘教师待遇，稳定教师队伍** | 外聘教师管理办法，完成初稿，交校领导审核修改。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **已完成。** |
| **完善教职工日常考评办法** | 制订《焦作大学平时考核工作方案》初稿，交校领导审核修改。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **已完成。** |
| **落实《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》** | 1.2018年度职称评审结果材料准备。  2.2018年度职称评审结果材料准备，提交领导小组审定。  3.2018年度职称评审结果提交党委会审定。  4.2018年度职称评审结果备案提交上级职改部门备案。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **制订《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》** | 1.起草《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》。  2.完成《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》初稿，提交领导审核修改。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **开展人员构成及教师队伍情况调研，加强岗位管理。** | 1.结合学校“三定”工作，由各部门上报工作人员岗位及具体工作内容。  2.结合部门机构设置调整情况，部门上报内设机构设置调整情况报告及人员数量。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **规范使用编外教职工** | 1.加强考勤核查，及时清理开学没到岗编外人员。  2.结合学校年度考核，将编外人员纳入学校年度考核体系。  3.将编外人员年度考核情况报学校考核委员会。 | 人事处  霍霄艳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **加强“双师型”教师和兼职教师队伍建设** | 1.起草修订《焦作大学兼职教师管理办法》，提高兼职教师待遇，完善企业兼职教师聘请制度。  2.《焦作大学兼职教师管理办法（修订）》提交相关领导审核修改。  3.根据领导意见完善《焦作大学兼职教师管理办法（修订）》。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **92%** |
| **充分依托国家、省、市人才工程项目，积极申报各类高层次人才** | 1. 相关职能部门审核2019年河南省教育厅学术技术带头人选申报材料。  2. 组织专家评选推荐2019年河南省教育厅学术技术带头人选。  3.公示2019年河南省教育厅学术技术带头人选。  4. 审批2019年河南省教育厅学术技术带头人选。  5.向省教育报送2019年河南省教育厅学术技术带头人选材料。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **开展教师招聘及高层次人才引进工作** | 1.修订《焦作大学高层次人才引进及管理办法》。  2.公开招聘面试工作准备。  3.公开招聘面试成绩公示。  4.公开招聘进入体检人员名单公告。  5.公开招聘体检工作。  6.公开招聘进入考核人员公告。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。** |
| **组织开展各类师资培训，完善全员培训和教师轮训制度** | 1.起草制定审批我校2019年度教师培训计划。  2.组织全体教师参加专业技术人员公需科目培训报名工作。  3.汇总全体专业技术人员公需科目培训报名。  4.审批公需科目培训方案及人员。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **落实《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》** | 校领导审核修改稿提交校党委会审定，校党委会通过后，制定文件下发各教学单位，各教学单位严格按文件规定核定外聘教师岗位。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **已完成。** |
| **提高外聘教师待遇，稳定教师队伍** | 将《焦作大学平时考核工作方案》征求意见稿下发各单位征求意见。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **已完成。** |
| **落实《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》** | 起草修订《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **未完成。**根据学校职称工作领导小组会议精神，已在《焦作大学专业技术职务自主评审年度实施方案》中修订评审推荐程序。 |
| **制订《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》** | 1.根据领导意见再次完善《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》初稿，提交领导审阅。  2．《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》进行征求意见。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **开展人员构成及教师队伍情况调研，加强岗位管理。** | 进行机构设置调整，明确岗位职责，确定用人数量及上岗条件。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **未完成。** |
| **规范使用编外教职工** | 1.将学校考核委员会对编外人员考核结果的审批情况进行公示。  2.根据公示结果，完善编外人员考核表，分类归档。 | 人事处  霍霄艳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **加强“双师型”教师和兼职教师队伍建设** | 1. 印发《焦作大学兼职教师管理办法（修订）》。  2.统计未取得双师资格的专业教师情况。  3对未取得双师资格的专业教师，根据其专业特点，给出具体的取得双师资格的初步指导意见，并通知有关教师和院部。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **1.未完成。**待提交有关会议，进行审定。  **2.已完成。**  **3.未完成。**目前正在逐个和各院部进行沟通，给出初步解决意见。 | **67%** |
| **开展教师招聘及高层次人才引进工作** | 1.将《焦作大学高层次人才引进及管理办法》（拟定稿）提交学校领导及相关会议审定。  2.公开招聘考核指导咨询。  3.公开招聘考核材料收集，形成考核结果。  4.公开招聘考核材料、考核结果报市人社局审核。5.根据市人社局审核结果进行拟聘用人员公示。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **1.未完成。待会议研究审定。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **组织开展各类师资培训，完善全员培训和教师轮训制度** | 与河南省继续教育培训基地联系，为全体专业技术人员报名公需科目培训。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **已完成。** |
| **提高外聘教师待遇，稳定教师队伍** | 校领导审核修改稿提交校党委会审定，校党委会通过后，制定文件下发各教学单位，各教学单位严格按文件规定核定外聘教师岗位。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **已完成。** |
| **完善教职工日常考评办法** | 进一步完善《焦作大学平时考核工作方案》（拟定稿），提交党委会研究决定。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **已完成。** |
| **落实《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》** | 修订完善《焦作大学专业技术职务自主评审实施办法》。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **已完成。**暂不修改。 |
| **制订《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》** | 进一步完善《焦作大学专业技术职务岗位等级晋升管理办法》后，交党委会研究决定。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **已完成。** |
| **开展人员构成及教师队伍情况调研，加强岗位管理。** | 进行机构设置调整，明确岗位职责，确定用人数量及上岗条件。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **未完成。**已制定二级机构调整方案，下设科室和人员配制已拿出初步意见，待学校研究决定。 |
| **规范使用编外教职工** | 到编外人员用人部门调研，实地核查，确定使用数量。 | 人事处  霍霄艳 | 5月底 | **未完成。**已完成编外聘用制教师的认定、分流司机的安置和解聘、现有部门编外人员的摸底工作，在机构调整基础上，确定使用数量。 |
| **加强“双师型”教师和兼职教师队伍建设** | 对未取得双师资格的专业教师，根据其专业特点，给出具体的取得双师资格的初步指导意见，并通知有关教师和院部。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** | **64%** |
| **教师招聘及高层次人才引进工作** | 1.将拟聘用人员公示情况报市人社局，进行聘用请示。  2.市人社局下发聘用文件。  3.办理公开招聘聘用人员人事手续。  4.下发2019年度各部门人员需求通知。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**聘用请示已上报市人社局，待市人社局下发聘用文件。  **3.未完成。**待聘用文件下发后，才能办理此项工作。  **4.未完成。**待学校三定工作完成后，再开展此项工作。 |
| **组织开展各类师资培训，完善全员培训和教师轮训制度** | 安排专业教师参加2019年下半年企业顶岗培训，完善专业教师五年一周期的轮训制度。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** |
| **提高外聘教师待，稳定教师队伍** | 根据文件规定，由教学单位和教务处提供佐证材料，人事处核对教学单位和教务处提供的佐证材料，与符合条件的外聘教师签订新的聘用合同。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** |  |
| **完善教职工日常考评办法** | 按照学校要求，开展平时考核工作。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** |
| **岗位晋升工作** | 按照学校要求，开展专业技术职务岗位等级晋升工作。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** |
| **开展人员构成及教师队伍情况调研** | 教学院部调研，了解教师队伍现状，制定师资建设发展规划。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **未完成。**待学校质量整改工作启动后，根据整改要求，制定我校师资建设发展规划。 |
| **开展各类评先评优工作** | 做好2018-2019学年优秀教师和优秀教育工作者评选工作。 | 人事处  霍霄艳 | 6月底 | **已完成。** |
| **坚持依法守规招生，适应招生制度改革，做好招生（含单招）宣传和招生组织工作** | 1.作好单独招生的宣传咨询工作。  2.组织材料，印刷本年度单独招生宣传材料。  3.参加各地市招生咨询会。  4.组织动员各学院，开展单独招生宣传工作。  5.发布微信等宣传信息，吸引考生报考我校，做好单招咨询工作。 | 招就处  张永强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** | **100%** |
| **完成全日制专科4800人的招生计划** | 1.制定本年度《单招章程》、《招生实施方案》。  2.审核公示《单招章程》、招生计划。  3.与联办中学签定“3+2”联合办学协议。 | 招就处  张永强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **积极拓宽就业渠道，拓展和完善毕业生与用人单位的“双选”活动形式；建好管好大学生创业园** | 1. 在学校就业信息网、焦大就业微信工作群，招生就业处公众号，发布用人单位招聘信息、发布全国特别是河南省、焦作市针对高校毕业生的就业双选会信息。督促各学院及时将就业信息推介给各位毕业生，并指导学生积极求职应聘签约。  2.学习六部委关于《做好毕业年度困难高校毕业生求职创业补贴申领发放工作的通知》。  3.制定焦作大学《关于做好2019年毕业生求职创业补贴申领发放工作的通知》。  4.做好求职创业补贴宣传咨询工作。 | 招就处  张永强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **就业率达到全省公办专科高校先进水平** | 1.督促各学院引导学生积极求职签约和每周更新毕业生就业进展情况；处理审核未通过学生信息。  2.每周三汇总就业进展数据和招聘会情况上报河南省大中专毕业生就业信息管理系统和全国高校毕业生就业管理系统。 | 招就处  张永强 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强就业创业指导课程建设** | 1.课程思政方案准备资料。  2.教研室活动。  3.补考和重修工作。  4.制定培训计划。  5.网络学习空间课程建设；制作课程标准初稿。 | 招就处  张永强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **坚持依法守规招生，适应招生制度改革，做好招生（含单招）宣传和招生组织工作** | 1.作好单独招生咨询、接待服务工作。设置三部电话，两个qq号，两个qq群。  2.公示单招录取结果。  3.在阳光高考平台公布相关信息。 | 招就处  张永强 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **94%** |
| **完成全日制专科4800人的招生计划** | 1.单招录取工作：1（1））向省招办报送单招数据。（2））制作打印单招录取通知书。（3））协调各部门完善通知书发放所需材料。  2.和高教处沟通，做好3+2升段工作。向省教育厅提交本年度招生规模相关资料。 | 招就处  张永强 | 4月底 | **1.（1）已完成，（2）（3）正在进行中。**  **2.已完成。** |
| **积极拓宽就业渠道，拓展和完善毕业生与用人单位的“双选”活动形式；建好管好大学生创业园** | 1.调试就业统计系统。  2.完善就业统计流程，按豫人社〔2019〕5号文件要求，集中审核求职创业补贴申请材料。公示初审通过名单。  3.与市人社局联系，审核证明材料。 | 招就处  张永强 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **就业率达到全省公办专科高校先进水平** | 1.督促各学院引导学生积极求职签约和每周更新毕业生就业进展情况；处理审核未通过学生信息。  2.每周三汇总就业进展数据和招聘会情况上报河南省大中专毕业生就业信息管理系统和全国高校毕业生就业管理系统。 | 招就处  张永强 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。** |
| **加强就业创业指导课程建设** | 1.课程思政方案准备资料。  2.教研室活动。  3.补考和重修工作。  4.制定培训计划。  5.网络学习空间课程学习、建设。  6.制作课程标准初稿。 | 招就处  张永强 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。** |
| **坚持依法守规招生，适应招生制度改革，做好招生（含单招）宣传和招生组织工作** | 1.制作微信宣传信息，发布我校录取情况和通知书发放情况。  2.作好单独招生咨询、接待服务工作。设置三部电话，两个qq号，两个qq群。  3.制定、审核、公示本年度普招《招生章程》及招生计划。审批办理招生广告。完成广告招标，合同签署等工作。 | 招就处  张永强 | 5月底 | **1.未完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **87%** |
| **完成全日制专科4800人的招生计划** | 1.邮寄录取通知书。  2.根据教育厅各部门要求，报送专业数据。  3.上报普招录取专业，分专业招生规模。 | 招就处  张永强 | 5月底 | **1.未完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **积极拓宽就业渠道，拓展和完善毕业生与用人单位的“双选”活动形式；建好管好大学生创业园** | 1.在学校就业信息网、焦大就业微信工作群，招生就业处公众号，发布用人单位招聘信息、发布河南省内针对高校毕业生的就业双选会信息。  2.与各学院联合开展分专业的就业专场招聘会、宣讲会。  3.联系用人单位了解用人需求，制作跟踪调查表回访用人单位。 | 招就处  张永强 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **就业率达到全省公办专科高校先进水平** | 1.在学校就业信息网、招生就业处公众号公布我校分学院、分专业2019届毕业生预计毕业人数。  2.通知学生通过河南省“互联网+就业创业”系统，及焦作市人社局网站，查看求职创业补贴最终通过名单。  3.处理银行卡等影响补贴发放的问题。 | 招就处  张永强 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **加强就业创业指导课程建设** | 1.教研室活动，教材征订。  2.确定课程标准。  3.根据研讨结果完善课程思政方案确定期中教学检查结果及归档。 | 招就处  张永强 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **坚持依法守规招生，适应招生制度改革，做好招生（含单招）宣传和招生组织工作** | 1.组织动员各学院，开展普招招生宣传工作。设计制作宣传材料。  2.作好普招招生咨询、接待服务工作。组织学院参加各地市招生咨询会。 | 招就处  张永强 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **提高就业创业指导服务能力，邀请专家和优秀毕业生集中开展就业创业教育讲座3次以上。强化就业信息服务，重点加强对特殊困难群体毕业生的精准帮扶** | 1.制作公布《焦作大学就业手续办理流程》，发放《就业服务手册》。  2.发放《毕业生就业报到证办理指南》，  统计汇总交协议书及回原籍学生信息，并录入系统。  3.与省就业中心联系进行生源审核和就业审核。  4.集中首次办理发放2019届毕业生就业报到证 | 招就处  张永强 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **加强就业创业指导课程建设** | 完善及修订课程思政方案教研室活动。 | 招就处  张永强 | 6月底 | **已完成** |
| **财务管理信息化，采购管理平台，固定资产及低值耐用资产管理系统，房产资产综合管理及绩效评估系统，微信企业号开发** | 协调财务处和统一数据平台对接，与银行沟通线上收费功能。沟通制定建设方案。确定招标参数。 | 网信办  林邓伟 | 3月底 | **已完成。** | **91%** |
| **一卡通系统，学工一期招生子系统，学工一期迎新子系统，学工一期学籍子系统，学工一期学工子系统** | 1.一卡通校园卡发卡，使用培训。  2.招生子系统部署试用产品，完成信息导入、信息采集与完善、考场编排、准考证生成等功能。 | 网信办  林邓伟 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **智慧图书馆项目，网络安全等保测评及相关安全系统设备，校园网项目** | 1.智慧图书馆项目采用多种方式考察产品，制定建设方案（至4月底）。  2.网络安全等保测评及相关安全系统设备采用多种方式考察产品，制定建设方案（至4月底）。  3.南北校区教学楼网络升级改造（至4月底）。 | 网信办  林邓伟 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**积极与各部门联系，确定房间归属 |
| **办公OA系统** | 办公OA系统厂家来宣讲，以多种方式考察产品（至4月）。 | 网信办  林邓伟 | 3月底 | **已完成。** |
| **人力资源管理系统 科研管理系统、中心机房、教务系统、智慧教室** | 1.人力资源管理系统和厂家洽谈，邀请厂家来宣讲，考查部分高校人事系统（至4月）。  2.中心机房考查产品。  3.教务系统召开项目启动会，教务系统开始建设。从老系统里进行数据迁移。  4.智慧教室合同签定同时进行效果图设计，开始基础装修（至4月）。 | 网信办  林邓伟 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **财务管理信息化，采购管理平台，固定资产及低值耐用资产管理系统，房产资产综合管理及绩效评估系统，微信企业号开发** | 微信企业号开发完成工资查询模块开发、测试，与人事处沟通，对系统进行改进，上线测试、试运行。 | 网信办  林邓伟 | 4月底 | **已完成。**已上线进入试运行。 |  |
| **一卡通系统，学工一期招生子系统，学工一期迎新子系统，学工一期学籍子系统，学工一期学工子系统** | 1.招生子系统完成成绩公示、分配与核定专业、公示拟录取结果、生成上报数据等功能。  2.迎新子系统制定建设方案，召开建设方案专家论证会，确定招标参数。  3.学籍子系统制定建设方案，召开建设方案专家论证会，确定招标参数。  4.一卡通启动运营 | 网信办  林邓伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**建设方案已制定，已召开校外专家论证会，已制定招标参数，待召开校内专家论证会。  **3.未完成。**建设方案已制定，已召开校外专家论证会，正在制定招标参数，待召开校内专家论证会  **4.已完成。** | **62%** |
| **智慧图书馆项目，网络安全等保测评及相关安全系统设备，校园网项目** | 1.智慧图书馆项目采用多种方式考察产品，制定建设方案，召开建设方案专家论证会。  2.网络安全等保测评及相关安全系统设备召开建设方案专家论证会，确定招标参数，发布招标公告，交国资处，公开招标（至5月）。  3.南北校区教学楼网络升级改造完成。 | 网信办  林邓伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**完成参数制定，准备专家论证会  **3.未完成。**除21个房间未开门，其余全部完成。 |
| **办公OA系统** | 办公OA系统以多种方式考察产品，制定建设方案，召开建设方案专家论证会。 | 网信办  林邓伟 | 4月底 | **未完成。**已制定建设方案，待召开专家论证会。 |
| **人力资源管理系统 科研管理系统、中心机房、教务系统、智慧教室** | 1.人力资源管理系统和厂家洽谈，邀请厂家来宣讲，考查部分高校人事系统（至4月）。  2.科研管理系统和厂家洽谈，邀请厂家来宣讲和科研处对接功能需求，制定建设方案。  3.中心机房和厂家洽谈，邀请厂家来宣讲和科研处对接功能需求，制定建设方案。  4.教务系统从老系统里进行数据迁移，数据清洗，和教务处进行业务流程细分。  5.智慧教室开始基础装修。 | 网信办  林邓伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |  |
| **财务管理信息化，采购管理平台，固定资产及低值耐用资产管理系统，房产资产综合管理及绩效评估系统，微信企业号开发** | 财务系统发布采购公告，按流程进行招标采购。 | 网信办  林邓伟 | 5月底 | **已完成。**已进入招标采购流程。 | **50%** |
| **一卡通系统，学工一期招生子系统，学工一期迎新子系统，学工一期学籍子系统，学工一期学工子系统** | 1.迎新子系统发布招标公告，交国资处，公开招标。  2.学籍子系统发布招标公告，交国资处，公开招标。 | 网信办  林邓伟 | 5月底 | **1.未完成。**正在制定招标文件。  **2.未完成。**正在制定招文件。 |
| **智慧图书馆项目，网络安全等保测评及相关安全系统设备，校园网项目** | 1.智慧图书馆项目发布招标公告，交国资处，公开招标。  2.网络安全等保测评及相关安全系统设备，发布招标公告，交国资处，公开招标。  3.南北校区有线、无线网络信号优化、验收（至6月）。 | 网信办  林邓伟 | 5月底 | **1未完成。**校长办公会未通过，修改方案待继续上会研究。  **2.未完成。**已制定招标参数，待专家论证，进行招标采购。  **3.未完成。**待教室网络完成后，开始对网络信号开始检测、优化、验收。 |
| **办公OA系统** | 办公OA系统发布招标公告，交国资处，开始招标（至6月）。 | 网信办  林邓伟 | 5月底 | **未完成。**正在制定招标文件。 |
| **人力资源管理系统 科研管理系统、中心机房、教务系统、智慧教室** | 1.人力资源管理系统确定论证建设方案，召开建设方案专家论证会（至6月）。  2.科研管理系统制定建设方案，召开建设方案专家论证会，确定招标参数，交国资处采购公开招标。  3.中心机房确定招标参数，发布招标公告，交国资处，公开招标。  4.教务系统进行业务流程细分。  5.智慧教室设备和桌椅进场，调试。 | 网信办  林邓伟 | 5月底 | **1.未完成。**准备召开专家论证会，中心机房已完成招标，教务系统业务细分完成，智慧教室调试完成。  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **财务管理信息化，采购管理平台，固定资产及低值耐用资产管理系统，房产资产综合管理及绩效评估系统，微信企业号开发** | 赴高校对采购管理平台、固定资产及低值耐用资产管理系统房产资产综合管理及绩效评估系统（固定资产系统）等项目进行调研考察。 | 网信办  林邓伟 | 6月底 | **已完成。** | **38%** |
| **一卡通系统，学工一期招生子系统，学工一期迎新子系统，学工一期学籍子系统，学工一期学工子系统** | 1.迎新子系统开发和部署产品（至7月）。  2.学籍子系统开发和部署产品（至8月）。  3.学工子系统考察调研产品需求（至8月）。 | 网信办  林邓伟 | 6月底 | **1.未完成。**进行中，正在进行招标。  **2.未完成。**进行中，正在制定技术参数  **3.已完成。** |
| **智慧图书馆项目，网络安全等保测评及相关安全系统设备，校园网项目** | 1.智慧图书馆项目招标。  2.网络安全等保测评及相关安全系统设备招标。  3.校园网项目有线、无线网络信号优化、验收。 | 网信办  林邓伟 | 6月底 | **1.未完成。**正在制定招标参数。  **2.未完成。**  **3.未完成。**教室网络升级已完成，待无线网络信号优化后进行验收。 |
| **办公OA系统** | 办公OA系统招标，签订项目合同。OA实施动员，中高层干部领导参与管理制度与审批流程调研，办事流程梳理确认。 | 网信办  林邓伟 | 6月底 | **1.未完成。**已交国资处正在进入招标审批流程。 |
| **人力资源管理系统 科研管理系统、中心机房、教务系统、智慧教室** | 1.人力资源管理系统签订合同。  2.科研管理系统签订合同，开始建设和科研处对接详细业务流程。  3.中心机房签订合同，开始建设。  4.教务系统试运行。  5.智慧教室系统优化，交付使用。 | 网信办  林邓伟 | 6月底 | **1.未完成。**正在制定招标文件。  **2.未完成。**正在制定招文件。  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **科研考核** | 1.制定具体工作实施计划。  2.对2018年度教师科研工作量进行审核汇总。  3.对教师科研成果进行审核。  4.出台《焦作大学纵向科研项目资助管理办法》。 | 科研处  石香玉 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **科研平台建设** | 1.制定本年度科研平台管理工作计划。  2.对科研平台2019年度经费使用进行预算。 | 科研处  石香玉 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **科研团队建设** | 制定创新团队工作计划。 | 科研处  石香玉 | 3月底 | **已完成。** |
| **科研服务** | 1.制定开展学术交流活动实施计划。  2.进行各类科研项目、成果报奖的申报组织工作。  3.进行专利申请、管理工作。  4.开展横向科研项目合同签订审核工作。 | 科研处  石香玉 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **科研考核** | 1.对2018年度教师科研工作量进行审核汇总。  2.对教师科研成果进行审核，初步完成科研奖励成果的审核工作。  3.对科研成果奖励中存在的问题进行汇总。 | 科研处  石香玉 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **科研团队建设** | 开展创新团队建设的工作调研。 | 科研处  石香玉 | 4月底 | **已完成。** |
| **科研服务** | 1.开展学术交流活动，每周进行一场学术报告。  2.进行各类科研项目、成果报奖的申报组织工作。  3.进行专利申请、管理工作。  4.开展横向科研项目合同签订审核工作。  5.做好学术不端行为的宣传管理工作。 | 科研处  石香玉 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **科研考核** | 1.对科研成果进行奖励公示。  2.进行科研奖励文件修订前的调研工作。 | 科研处  石香玉 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **科研团队建设** | 与学校有关单位沟通，与市科技局等单位沟通开展创新团队建设工作。 | 科研处  石香玉 | 5月底 | **已完成。** |
| **科研服务** | 1.开展学术交流活动，每周进行一场学术报告。  2.进行各类科研项目、成果报奖的申报组织工作。  3.进行专利申请、管理工作。  4.开展横向科研项目合同签订审核工作。  5.做好学术不端行为的宣传管理工作。  6.开展科技活动周。 | 科研处  石香玉 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。** |
| **科研考核** | 1.出台《焦作大学科研奖励办法(修订)》。  2.根据学校规定，完善教师科研工作量管理办法。 | 科研处  石香玉 | 6月底 | **1.未完成。**  **2.已完成。** | **67%** |
| **科研服务** | 1.开展学术交流活动，每周进行一场学术报告。  2.进行各类科研项目、成果报奖的申报组织工作。  3.进行专利申请、管理工作。  4.开展横向科研项目合同签订审核工作。  5.制定学术不端行为管理文件。 | 科研处  石香玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.未完成。** |
| **科研平台建设** | 科研平台建设日常管理。 | 科研处  石香玉 | 6月底 | **已完成。** |
| **科研团队建设** | 出台《焦作大学科技创新团队管理办法》。 | 科研处  石香玉 | 6月底 | **未完成。** |
| **多氟多、中轴集团“双元制”试点推进工作与美的集团校企深度合作** | 1.制定2019年工作计划。  2.安排外出考察计划。  3.跟人社局沟通有关人员联系培训计划。  4.参与修改我校校企合作和培训管理办法。  5.校领导赴郑考察有关院校校企合作情况。 | 合作处  王全伟 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |  |
| **与市政府、东软集团合建创新创业示范基地，建立10个左右校企深度合作单位** | 1.与中兴通讯教育集团河南经理牛建伟商谈校企合作。  2．与东软睿道岳玄哲经理、市人社局董晓敏商谈校企地共建事宜。  3．组织参加东软集团、市人社局、学校合作意向见面会。  4．主持参加秦校长调研会。  5．与智创高科海南创业园洽谈校企合作事宜。  6．与高校毕业生就业协会校企合作委员会洽谈合作。 | 合作处  王全伟 | 3月底 | **1.未完成。**洽谈中。  **2.未完成。**洽谈中。  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.未完成。**洽谈中。  **6.已完成。** | **77%** |
| **社会培训5000人次，开展校企订单式学生培养** | 1.参加孟州汽车及零部件产业知识产权联盟洽谈。  2.参与修改我校校企合作和培训管理办法。 | 合作处  王全伟 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **多氟多、中轴集团“双元制”试点推进工作与美的集团校企深度合作** | 1.去温县武校谈合作事宜。  2.外出考察优秀企业。  3.结合各院系实际情况，制定社会、校内培训计划。  4.鼓励个人利用学校和社会资源开展各类符合国家政策的培训。 | 合作处  王全伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **92%** |
| **与市政府、东软集团合建创新创业示范基地，建立10个左右校企深度合作单位** | 1．联系信息工程学院和人社局、东软签订战略合作协议、敲定合作方案。  2.接待东软集团领导到校考察。  3.与申鑫公司签订订单班协议，适时举行挂牌仪式。  4.外出考察优秀校合作企业。  5.和高校毕业生就业协会校企合作委员会洽谈。 | 合作处  王全伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **社会培训5000人次，开展校企订单式学生培养** | 1.做好东软集团领导到校考察接待工作。  2.参加与申鑫公司签订订单班协议会，做好挂牌准备情况。  3.安排外出考察（省内），了解优秀企业合作经验。 | 合作处  王全伟 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |  |
| **多氟多、中轴集团“双元制”试点推进工作与美的集团校企深度合作** | 1.深入院部开展校企合作和社会培训调研工作。  2.和有关院部沟通开展校企合作和社会、校内培训工作。  3.根据院系实际情况，开展社会培训工作。  4.检查落实各院系培训计划完成情况。 | 合作处  王全伟 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**  **3.未完成。**  **4.未完成。** | **15%** |
| **与市政府、东软集团合建创新创业示范基地，建立10个左右校企深度合作单位** | 1.深入双元制签约企业了解企业用工情况。  2.继续洽谈无人机项目合作培训事宜。  3.指导有关院部规范开展校企合作和社会、校内培训工作。  4.根据院部实际情况，联系部分企业与其洽谈合作。  5.安排联系新能源汽车项目的校企合作事宜。 | 合作处  王全伟 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**  **3.未完成。**  **4.未完成。**  **5.未完成。** |
| **社会培训5000人次，开展校企订单式学生培养** | 1.召开相关会议，制定相关政策，指导院部开展校企合作与社会培训工作。  2.整理可洽谈企业项目，联系院部与其洽谈。  3.汇总本期洽谈项目情况。  4.制定新能源汽车合作项目的可行性实施意见。 | 合作处  王全伟 | 5月底 | **1.未完成。**  **2.未完成。**  **3.未完成。**  **4.未完成。** |
| **多氟多、中轴集团“双元制”试点推进工作与美的集团校企深度合作。** | 1.安排有关人员联系相关院部与大唐电信集团商谈共建专业事宜。  2.深入校外有关单位了解职工培训情况。  3.召开毕业生座谈会，了解掌握报考校企合作专业的意愿。 | 王全伟 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3**.**已完成。** |  |
| **与市政府、东软集团合建创新创业示范基地，建立10个左右校企深度合作单位** | 1汇总上半年处室主要工作，并提出相关意见。  2.准备我校校企合作年中报告相关材料。 | 王全伟 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **社会培训5000人次，开展校企订单式学生培养** | 1.统计各院系上半年院系社会培训情况。  2.安排指导院部积极申报并开展订单式培养工作。 | 王全伟 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **修订完善招标采购管理办法，改进招标采购工作** | 1.完善验收环节。  2.完善招标文件会签。  3.发布代理机构遴选招标公告。  4.日常的招标采购工作。 | 国资处  张育琳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **加强固定资产管理，合理处置废旧固定资产** | 1.报废资产校内帐与财政帐两帐查对比照，制作对应清单。  2.根据清单填报资产报废系统明细。  3.实地比对帐物对应。  4.送交上报财政局公物仓报废资产红头文件。 | 国资处  张育琳 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **修订完善招标采购管理办法，改进招标采购工作** | 1. 根据招标代理机构报名情况进行实地考察。  2. 日常的招标采购工作。  3. 结合网信办，赴高校对信息化项目进行调研考察。  4. 实地比对帐物对应。 | 国资处  张育琳 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **修订完善招标采购管理办法，改进招标采购工作** | 1. 招标代理机构签订协议。  2. 日常的招标采购工作。  3、信息化建设论证，确定招标参数。 | 国资处  张育琳 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。** | **86%** |
| **加强固定资产管理，合理处置废旧固定资产** | 1.报废资产校内帐与财政帐两帐查对比照，制作对应清单。  2.根据清单填报资产报废系统明细。  3.实地比对帐物对应。  4.送交上报财政局公物仓报废资产红头文件。 | 国资处  张育琳 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **进一步规范国有资产对外有偿使用管理** | 1.配合学校校园一卡通工作的培训及相关工作。  2.检查南北校区工作，消防、商品安全、质量安全等检查。  3.配合学校大学生创业园整改工作。 | 国资处  张育琳 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**进行中 | **70%** |
| **加强固定资产管理，合理处置废旧固定资产** | 1.报废资产校内帐与财政帐两帐查对比照，制作对应清单。  2.根据清单填报资产报废系统明细。  3.实地比对帐物对应。  4.送交上报财政局公物仓报废资产红头文件。 | 国资处  张育琳 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **加强新增资产的审核和变更资产审核等日常管理工作** | 核对上月调剂账目，按照规定严格审核，变更资产。 | 国资处  张育琳 | 6月底 | **全年持续工作，阶段完成。** |
| **修订完善招标采购管理办法，改进招标采购工作** | 根据招标采购软件，建专家库、招标代理机构库、供应商库等。 | 国资处  张育琳 | 6月底 | **未完成。**招标代理机构库已建立，其他未完成。 |
| **加强国资处信息化建设** | 发布成交公告及公示，签订合同，开始建设。 | 国资处  张育琳 | 6月底 | **未完成。** |
| **学生食堂环境和服务** | 1.对南北校区餐厅经营户进行食品安全培训和教育。  2.南北校区从业人员健康证检查。  3.辅导检查库房，索证索票是否完整及库房内原材料的储存情况。 | 后勤处  张建国 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。全年持续工作。** | **100%** |
| **改善学生住宿环境** | 1．做好全校学生开学转专业调寝工作。  2．做好每日进宿舍楼的检查。 | 后勤处  张建国 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。全年持续工作。** |
| **后勤保障设施管理** | 1.南校区1#实验楼104室电改对接。  2.北校区操场排水管道检修。  3.南校区宿舍楼柜检修。  4.南校区报告厅灯、椅子维修。 | 后勤处  张建国 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **校园环境管理** | 1．栽桂花树、女贞树、扶桑花、部分种草。  2.清理道路旁绿篱下的杂物。  3.水电使用检查。  4、澡堂水质、空气、卫生等检查。 | 后勤处  张建国 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **学生食堂环境和服务** | 1.检查餐厅的饭菜留样情况。  2.检查餐厅仓库所做的台账。  3.检查餐厅从业人员的着装情况。  4.检查餐厅窗口内原材料，严禁私自从外面购买三无产品或者过期临期食品加工材料。 | 后勤处  张建国 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** | **100%** |
| **改善学生住宿环境** | 做好每日对宿舍楼和值班人员的检查，对发现问题及时处理或及时上报。 | 后勤处  张建国 | 4月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **后勤保障设施管理** | 1.北校区宿舍楼排污管道检查。  2.南校区图书楼消防电改计划上报。  3.南校区宿舍楼床铺检查。 | 后勤处  张建国 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **校园环境管理** | 1.绿化浇水、维护、捞湖检查。  2卫生检查墙面。  3检查上下水使用情况。  4澡堂卫生空气等检查。 | 后勤处  张建国 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。**  **4.全年持续工作。阶段完成。** |
| **学生食堂环境和服务** | 1.开展“节粮惜粮”的光盘活动宣传。  2.对南北校区经营户的冰箱、冰柜进行检查，严查生熟不分、乱堆乱放。 | 后勤处  张建国 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。全年持续工作。** |  |
| **改善学生住宿环境** | 1.做好每日对宿舍楼和值班人员的检查，对发现问题及时处理或及时上报。  2.准备毕业生离校工作，配合学校对宿舍的其他检查工作。 | 后勤处  张建国 | 5月底 | **1.已完成。**全年持续工作。  **2.已完成。** | **80%** |
| **后勤保障设施管理** | 1.北校区实验楼线路检查。  2.南校区雨水管道检修。  3．北校区宿舍楼柜床检修。  4.北校区礼堂灯、椅子维修。 | 后勤处  张建国 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.未完成。**待总务处启动改造时一并考虑。 |
| **校园环境管理** | 1.绿化浇水、打药、割草、捞湖检查，荷花湖除草。  2．南北校区大面积种草绿化工作。 | 后勤处  张建国 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**正在进行招标。 |
| **学生食堂环境和服务** | 南北校区餐厅卫生、进货渠道大检查，确保食品安全。 | 后勤处  张建国 | 6月底 | **已完成。** | **100%** |
| **改善学生住宿环境** | 1．做好毕业生离校工作，为毕业生办理离校手续  2．检查宿舍物品的损坏情况和上报。 | 后勤处  张建国 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **后勤保障设施管理** | 1.南校区行政楼箱变检修。  2.南校区宿舍楼排污管道检查。  3.北校区图书楼消防管道检查。  4.北校区宿舍楼床铺检查。 | 后勤处  张建国 | 6月底 | **1. 已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成** |
| **校园环境管理** | 1．厕所卫生检查。  2．绿化修剪草萍、浇水检查。  3．水电工值班检查。  4．澡堂空气质量检查。 | 后勤处  张建国 | 6月底 | **1. 已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成** |
| **完善办学设施** | 1.北校区计算机楼改造、图书馆改造、实验楼改造项目的预算送财政局评审。  2.开展南北校区卫生间改造项目的论证。  3.开展北校区田径运动场改造目的论证工作。  4.开展北校区礼堂改造项目的论证。  5.开展南校区行政楼外墙整治项目论证。  6.开展南北校区天然气取暖项目论证。  7.北校区舞蹈排练厅改造项目，等待图书馆改造项目结束后，进行施工。 | 总务处  崔宝玉 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。**  **6.已完成。**  **7.未完成。** | **86%** |
| **完善办学设施** | 1.北校区计算机楼改造、图书馆改造、实验楼改造项目报国资处进行招标。  2.开展南北校区卫生间改造项目预算。  3.开展北校区田径运动场改造预算。  4.开展北校区礼堂改造项目预算。  5.南校区行政楼外墙整治项目报国资处进行招标。  6.南北校区天然气取暖项目  7.北校区舞蹈排练厅改造项目，等待图书馆改造项目结束后，进行施工。 | 总务处  崔宝玉 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**  **4.已开始。**  **5.已完成。**  **6.未完成。**无年度预算。  **7.未完成。** | **57%** |
| **北校区计算机楼改造、图书馆改造、实验楼改造** | 1.北校区计算机楼改造、图书馆改造、实验楼改造项目评审。  2.招标。  3.签订施工合同。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**正签订。 | **59%** |
| **北校区卫生间改造** | 1.开展南北校区卫生间改造项目的论证。  2.开展南北校区卫生间改造项目预算。  3.财政局评审。报国资处进行招标。  4.南北校区卫生间改造项目签订施工合同。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | 1. **已完成。** 2. **已完成。** 3. **已完成。** 4. **未完成。** |
| **南校区卫生间改造** | 1.开展南北校区卫生间改造项目的论证。  2.开展南北校区卫生间改造项目预算。  3.财政局评审。报国资处进行招标。  4.南北校区卫生间改造项目签订施工合同。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**评审中。  **4.未完成。** |
| **北校区礼堂改造项目** | 1.开展北校区礼堂改造项目的论证。  2.开展北校区礼堂改造项目上报国资处进行设计招标及预算。  3.开展北校区礼堂改造项目的预算送财政局评审工作。  4. 北校区礼堂改造项目报国资处进行招标。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**正预算。  **3.未完成。**  **4.未完成。** |
| **南校区行政楼外墙整治** | 1.开展南校区行政楼外墙整治项目论证。  2.对项目造预算报国资处进行招标。  3.南校区行政楼外墙整治签订施工合同。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**招标已完成，正公示。 |
| **北校区田径运动场改造** | 1.开展北校区田径运动场改造目的论证工作。  2.开展北校区田径运动场改造项目设计上报国资处进行招标及预算。  3.北校区田径运动场改造项目的预算送财政局评审。  4.北校区田径运动场改造项目报国资处进行招标。 | 总务处  崔宝玉 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.未完成。**  **4.未完成。** |  |
| **财务管理信息化建设** | 1.协调财务处和统一数据平台对接，与银行沟通线上收费功能。  2.沟通制定建设方案。  3.召开建设方案专家论证会，申请单一来源采购方案。确定招标参数。 | 财务处  孔维丽 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **严格预算管理，严把财务报销关** | 1.收集各部门上报预算。  2.对部门上报预算进行汇总，并拿出财务处意见。  3.向校领导汇报预算情况。结合实际工作需要，对预算进行调整，达到收支平衡。 | 财务处  孔维丽 | 3月底 | **1.已完成**  **2.已完成**  **3.已完成。** |
| **开源节流，增收节支** | 协助领导积极与市财政沟通争取财政支持 | 财务处  孔维丽 | 3月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **财务管理信息化建设** | 发布采购公告，交国资处，单一来源采购。 | 财务处  孔维丽 | 4月底 | **阶段完成。** | **100%** |
| **严格预算管理，严把财务报销关** | 1.下达部门预算，建立部门账。  2.票据审核，财务报账。  3.严把重大项目支出报销关。 | 财务处  孔维丽 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.全年持续工作。阶段完成。** |
| **开源节流，增收节支** | 1.协助领导积极与市财政沟通争取财政支持审核内部结算单。  2.按照“三公经费”预算指标，严格控制支出。  3.核算毕业生欠费数据。 | 财务处  孔维丽 | 4月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。** |
| **财务管理信息化建设** | 签订合同，配合网信办对系统进行部署。 | 财务处  孔维丽 | 5月底 | **阶段完成。** | **100%** |
| **严格预算管理，严把财务报销关** | 票据审核，财务报账，严把重大项目支出报销关。 | 财务处  孔维丽 | 5月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **开源节流，增收节支** | 1.协助领导积极与市财政沟通争取财政支持审核内部结算单。  2．按照“三公经费”预算指标严格控制支出。  3.核算毕业生欠费数据，欠费名单下发院系。 | 财务处  孔维丽 | 5月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。** |  |
| **开源节流，增收节支** | 1.协助领导积极与市财政沟通争取财政支持审核内部结算单。  2．按照“三公经费”预算指标严格控制支出。  3.核算毕业生欠费数据，欠费名单下发院系。 | 财务处  孔维丽 | 6月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **严格预算管理，严把财务报销关** | 票据审核，财务报账，严把重大项目支出报销关。 | 财务处  孔维丽 | 6月底 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| **毕业生及新生工作** | 1.组织各学生院部第一次审查毕业生资格。  2. 组织学生校对个人毕业信息。  3. 完成毕业生专升本信息采集工作。  4. 组织毕业班专升本考生资格审查。  5. 组织体育类专升本考生签订考生承诺书，打印发放专业考试准考证。 | 学生处  李存红 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成** | **100%** |
| **心理咨询工作** | 1.指导心理协会活动。  2.举办学院心理健康教育宣传活动周。（1）举行心理健康专题讲座；（2）举行心理健康团体辅导；（3）举办心理健康主题班会。 | 学生处  李存红 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **辅导员队伍建设** | 1.组织各学院开展学习习近平总书记在学校思想政治理论课教师座谈会上重要讲话精神的座谈会。  2.开展2019年度优秀毕业生评选活动，评选省级优秀毕业生、校级优秀毕业生，并对各学院报送的典型事迹材料进行评选，择优推荐到省级平台进行宣传。 | 学生处  李存红 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **学生奖助学金及贷款工作** | 1.查询休学退学学生的贷款情况。  2.根据教资助【2019】129号文件要求，做好迎接省教育厅对2017、2018年度全省高校资助考核工作，按照考核指标要求，整理考核材料。  3.做好上年度校内奖学金的发放相关工作。 | 学生处  李存红 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **入伍学生学费减免、学生勤工助学工作** | 1.招聘勤工助学学生、审核资料。  2.统计上年度入伍学生学费补偿资金发放表。 | 学生处  李存红 | 3月底 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。** |
| **毕业生及新生工作** | 1. 组织各学院部第二次审查毕业生资格，初步确定2019届毕业名单。  2. 研究制定2019年毕业生工作方案。 | 学生处  李存红 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **93%** |
| **心理咨询工作** | 1.指导心理协会活动。  2.举办学院心理健康教育宣传活动周。（1）举行心理健康专题讲座；（2）举行心理健康团体辅导；（3）举办心理健康主题班会。  3.筹备心理健康微电影大赛。 | 学生处  李存红 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **辅导员队伍建设** | 1.开展“大美学工”评选活动，评选优秀学生工作先进单位和优秀学生工作者，并择优推荐到教育厅参与省级评选。  2.制定完善辅导员平时考核管理规定，对辅导员工作情况进行量化考核。  3.与纪检监察室联合开展辅导员师德师风建设和廉洁自律教育,组织辅导员签订《廉洁自律承诺书》。  4．提高学生的安全防范能力、自我保护能力，创建平安和谐的校园环境，开展学生安全教育活动，各学院制定活动实施方案，将活动情况汇编成材料进行上报，评选优秀建设学院。  5.培养大学生文明礼仪养成活动，组织开展文明礼仪主题班会，开展文明礼仪教育，为我校省级文明单位创建提供必要的活动素材和支撑材料。 | 学生处  李存红 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**待上会研究决定。  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** |
| **学生奖助学金及贷款工作** | 1.做好2018度国家助学金下半年的发放工作。  2.做好迎接省厅资助实地考核相关准备工作。  3.迎接资助专家实地考核。  4.做好勤工助学相关工作。  5.做好贷款毕业生毕业确认工作。 | 学生处  李存红 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.全年持续工作。**  **5.4-6月持续工作。** |
| **毕业生及新生工作** | 1.根据预审毕业生名单打印毕业证书、粘贴照片。  2.印发2019届毕业资格审查报告，上报教育厅审核备案，办理毕业证书。 | 学生处  李存红 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **心理咨询工作** | 1.指导心理协会活动。  2.举办学院心理健康教育宣传活动周。  （1）举行心理健康专题讲座。  （2）举办心理健康主题班会。  3.进行心理健康微电影大赛。  4.进行心理健康宣传，发放心理健康宣传资料。 | 学生处  李存红 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **辅导员队伍建设** | 1.强化辅导员政治理论学习和党员素养提升，开展辅导员背党章学习活动并举办党章知识竞赛，评选优秀组织单位和优秀个人。  2.打造“四养成”学生工作品牌。制定“四养成”实施方案，教育培养学生养成“读书学习、锻炼强身、勤劳卫生、遵规守纪”的好习惯。  3. 针对国内外近期发生的重大政治事件，提高学生政治思维能力，举办学生时事政治知识竞赛，培养学生肩负国家建设的使命感和爱国主义情怀。 | 学生处  李存红 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。** |
| **学生奖助学金及贷款工作** | 1.对毕业生进行诚信教育。  2.为贷款毕业生办理提前还款手续。  3.为贷款毕业生（包括生源地贷款和校园地贷款）办理毕业确认手续，并审核学生确认信息。  4.进行资助政策宣传，为毕业生上一节资助政策宣讲课 。  5.做好本年度贫困生认定和建档立卡学生身份认定材料准备工作。 | 学生处  李存红 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.5-6月持续工作。**  **3.5-6月持续工作。**  **4.已完成。**  **5.5-6月持续工作。** |
| **入伍学生学费减免、学生勤工助学工作** | 1.为学生办理入伍学生学费补偿手续。  2.做好勤工助学相关工作。 | 学生处  李存红 | 5月底 | **1.阶段完成。**  **2.阶段完成。** |
| **学生日常管理、工作品牌建设** | 1.对毕业生进行诚信教育。  2.为贷款毕业生办理提前还款手续。 3.为贷款毕业生（包括生源地贷款和校园地贷款）办理毕业确认手续，并审核学生确认信息。  4.进行资助政策宣传，为毕业生上一节资助政策宣讲课 。  5.做好本年度贫困生认定和建档立卡学生身份认定材料准备工作。 | 学生处  李存红 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。**  **5.已完成。** | **100%** |
| **入伍学生学费减免、学生勤工助学工作** | 1.为学生办理入伍学生学费补偿手续。  2.做好勤工助学相关工作。 | 学生处  李存红 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **心理咨询工作** | 1.指导心理协会活动。  2.举办学院心理健康教育宣传活动周。  （1）举行心理健康专题讲座。  （2）举行心理健康团体辅导。  （3）举办心理健康主题班会。  3.进行心理健康微电影大赛。  4.进行心理健康宣传，发放心理健康宣传资料。 | 学生处  李存红 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **学生评优评先活动** | 进一步加强学风建设，开展学风建设月活动，对优秀学风建设单位、学风建设品牌活动、比学争优先进个人进行评选表彰。 | 学生处  李存红 | 6月底 | **已完成。** |
| **维护安全稳定** | 1．联合后勤管理处对学生宿舍进行消防宣传安全检查。  2.做好校运动会、单招等重大活动安全秩序维护工作；做好视频监控中心内存增容工作，存储时间由60天提高到90天。 | 保卫处  王军 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **维护安全稳定** | 1．开展反邪教专项宣传教育活动。  2.做好北校区家属院监控探头增设与社区监控中心对接工作。 | 保卫处  王军 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。** | **50%** |
| **维护安全稳定** | 1.协同焦作市国保支队、治安支队等部门开展反诈骗、反盗窃等安全宣传教育活动。  2. 组织部门、院系负责人和学校签订《焦作大学综治和平安校园建设目标责任书》。 | 保卫处  王军 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。** | **50%** |
| **图书购置、数字资源引进** | 1.新购图书四万册，新增2个以上专题数字资源库。  2.完成5个以上免费电子资源的引进试用，丰富馆藏电子资源，为教学科研提供文献资源保障和支撑。 | 图书馆  杨 忻 | 5月底 | **未完成。**按预算经费50万元图书和20万元数据库项目立项，已完成采访、招标文件制作、项目招标会签等。并交国资处等等招标，免费引进电子资源数据库正在联系和谈判。 | **0** |
| **信息化建设** | 完成五年智慧图书馆建设实施方案，加快推进智慧图书馆建设。 | 图书馆  杨 忻 | 5月底 | **未完成。**已完成考察论证和招标文件准备，并与网信办联合提交校长办公会，因功能调整，预算增加被缓，目前已和网信办按要求提交情况说明，等校长办公会再次研究。 |
| **阅览室扩建，优化图书馆环境** | 1.筹建北校区特色阅览室，提升办馆水平，打造优质示范阅览室。  2.完成南北校区馆舍的空调安装，优化改善师生学习环境。 | 图书馆  杨 忻 | 5月底 | **1.未完成。**  **2.未完成。** |
| **学习培训** | 加强馆员队伍建设，采取走出去、请进来等方式对馆员、技术干部进行教育培训，提高专业技术队伍水平，为全面提升服务水平提供人才保障。 | 图书馆  杨 忻 | 5月底 | **未完成。**已完成教育培训项目的论证，待联系考察学习单位后，报请主管校长批准后实施完成。 |
| **图书购置、数字资源引进** | 1.新购图书四万册，新增2个以上专题数字资源库。  2.完成5个以上免费电子资源的引进试用，丰富馆藏电子资源，为教学科研提供文献资源保障和支撑。 | 图书馆  杨忻 | 6月底 | **1.未完成。**  **2.已完成。** | **17%** |
| **信息化建设** | 完成五年智慧图书馆建设实施方案，加快推进智慧图书馆建设。 | 图书馆  杨忻 | 6月底 | **未完成。**已交网信办进入专家论证阶段。阶段完成。 |
| **阅览室扩建，优化图书馆环境** | 1.筹建北校区特色阅览室，提升办馆水平，打造优质示范阅览室。  2.完成南北校区馆舍的空调安装，优化改善师生学习环境。 | 图书馆  杨忻 | 6月底 | **1.未完成。**北校区图书馆进入改造装修招标阶段。阶段完成。  **2.未完成。**南北校区图书馆空调安装已进入招标购买阶段。阶段完成。 |
| **学习培训** | 加强馆员队伍建设，采取走出去、请进来等方式对馆员、技术干部进行教育培训，提高专业技术队伍水平，为全面提升服务水平提供人才保障。 | 图书馆  杨忻 | 年底 | **未完成。** |  |
| **学报编辑工作** | 1.督促检查完成学报第二期第一遍清样校对工作。  2.沟通制定编务工作方案。  3.召开编务工作方案论证会。 | 编辑部  娄扎根 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **学报编辑工作** | 1.督促检查完成学报第二期第二遍、第三期第一遍清样校对工作。  2.确定学报编校进程表。  3.制定诊改工作方案。 | 编辑部  娄扎根 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **学报编辑工作** | 1.督促检查完成学报第二期第三遍及互审、第三期第二遍清样校对工作。  2.执行学报编校进程表，实施诊改工作方案。 | 编辑部  娄扎根 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **学报综合业务**  **等相关工作** | 1.督促检查完成学报第三期第三遍清样校对及互审工作。  2.执行学报编校进程表实施诊改工作方案。 | 编辑部  娄扎根 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **探索专业+太极拳建设模式** | 1.积极配合相关学院相关专业的课程建设。  2.积极配合各专业课程建设，安排优秀太极拳教师授课。 | 太极武术学院  邢树强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **阳光体育** | 1.制定具体实施计划。  2.选拔参赛队员。  3.确定校运会比赛项目。 | 太极武术学院  邢树强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **科研团队** | 1.制定成立学院科研团队年度计划。  2.确定科研团队成员。  3.科研团队成员制定年度科研计划。 | 太极武术学院  邢树强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** |
| **校企合作** | 1.制定校企合作实施计划。  2.到张保忠武院宣传单招招生 | 太极武术学院  邢树强 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **探索专业+太极拳建设模式** | 与兄弟院系联系积极探讨舞蹈表演+太极拳专业特色建设模式。 | 太极武术学院  邢树强 | 4月底 | **已完成。** | **100%** |
| **阳光体育活动** | 1.完成校运会的报名、开幕式准备工作。  2.召开校运会。 | 太极武术学院  邢树强 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **科研团队建设** | 1.研讨太极拳文化研究切入点。  2.呈报全国体育科学报告会论文两篇。 | 太极武术学院  邢树强 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **校企合作建设** | 与山西长治茗德太极武术协会洽谈培训合作事项。 | 太极武术学院  邢树强 | 4月底 | **已完成。** |  |
| **探索专业+太极拳建设模式** | 积极配合兄弟院系完成人才培养方案的修订工作。 | 太极武术学院  邢树强 | 5月底 | **未完成。**进行中，六月中旬完成。 | **20%** |
| **阳光体育活动** | 1.举办春季体育活动月。  2.参加各项大赛的代表队积极备战。  3.组织师生大课间练习太极拳。 | 太极武术学院  邢树强 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.未完成。**进行中。  **3.未完成。**进行中。 |
| **科研团队建设** | 研讨太极拳套路慕课制作相关内容。 | 太极武术学院  邢树强 | 5月底 | **未完成。**正在进行中。 |
| **探索专业+太极拳建设模式** | 通过教研室讨论研究，创编或选择适合各特色专业人才培养的太极拳教学内容。 | 太极武术学院  邢树强 | 6月底 | **已完成。** | **100%** |
| **阳光体育活动** | 1.参加各项大赛的代表队积极备战。  2.参加河南省大运会武术锦标赛。 | 太极武术学院  邢树强 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **科研团队建设** | 积极申报高级别科研团队。 | 太极武术学院  邢树强 | 6月底 | **已完成。** |
| **加强师资队伍建设** | 1.制定本年度思政课教师学习、培训计划。  2.学习习近平在高校思想政治工作会议上的讲话精神。  3.学习习近平在学校思想政治理论课教师座谈会上的讲话精神。  4.开展思想政治理论课教师座谈会。 | 法政学院  李 铁 | 3月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** | **100%** |
| **深化教学改革，提升育人效果** | 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《思想道德修养与法律基础》《形势与政策》三门思政课的慕课学习，《思想道德修养与法律基础》网络空间课程的建设。 | 法政学院  李 铁 | 3月底 | **持续工作。阶段完成。** |
| **加强基层教学组织建设** | 1.集体备课、研讨、交流。  2.讨论教学改革。 | 法政学院  李 铁 | 3月底 | **1.持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。** |
| **深化教学改革，提升育人效果** | 1.学习《高校思想政治工作质量提升工程实施纲要》。  2.学习《焦作大学关于加强和改进新形势下思政工作的实施方案》。 | 法政学院  李 铁 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** | **100%** |
| **加强基层教学组织建设** | 1.讨论课程实训方案。  2.教学课件制作交流。 | 法政学院  李 铁 | 4月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。** |
| **加强师资队伍建设** | 1.参加全省高校形势与政策教育教学骨干教师培训。  2.学习《紧紧围绕立德树人 切实加强思政工作》。 | 法政学院  李 铁 | 5月底 | **全年持续工作。阶段完成。** | **100%** |
| **深化教学改革，提升育人效果** | 优秀教案观摩，教学信息化技术应用比赛。 | 法政学院  李 铁 | 5月底 | **已完成。** |
| **加强基层教学组织建设** | 1.按照教研室听课计划，相互听课。  2.教案评比、师德教风自评、互评。  3.各教研室开展听课情况评比、总结。  4.期中教学检查工作总结。 | 法政学院  李 铁 | 5月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| **落实高校思想政治教育工作要求，发挥教书育人职能，加强思政课教学** | 1.学习“把思政课办得越来越好”---论学习贯彻习近平总书记在学校思政课教师座谈会上重要讲话。  2．《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》《思想道德修养与法律基础》《形势与政策》三门思政课的慕课培训结束，《思想道德修养与法律基础》网络空间课程结项、评比。  3. 签订下学期教学任务，研讨期末考试问题。 | 法政学院  李 铁 | 6月底 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。** | **100%** |
| **组织一赛一节活动** | 组织学生申报2019年河南省大学生科技文化艺术节项目。 | 艺术学院  路铠铭 | 5月底 | **已完成。** | **100%** |