
辽宁广告职业学院 2017 年工作计划

2016 年 12 月

目 录

一、党的建设和思想政治工作	3
(一) 党建工作	3
(二) 思想政治工作	4
二、行政管理工作	5
(一) 院务工作	5
(二) 人事工作	6
(三) 招生工作	7
(四) 宣传工作	7
(五) 其他工作	8
三、教学管理工作	8
(一) 教学工作	8
(二) 考务工作	9
(三) 教材工作	9
(四) 本科教育工作	9
(五) 设备工作	9
四、学生管理工作	9
五、校企合作工作	10
六、就业工作	11
七、总务后勤工作	12
(一) 总务工作	12
(二) 后勤管理工作	12
八、安全保卫工作	12
(一) 平安校园建设工作贯穿全年	12
(二) 召开本学期安全工作会议	13
(三) 加强门卫管理, 按学院要求守好大门	13
(四) 加强对寝室的日常检查	13
(五) 校卫队纳新	14
(六) 加强院内车辆的管理	14

辽宁广告职业学院 2017 年工作计划

2017 年辽宁广告职业学院迎来办学的第 24 年，在这二十多年的工作基础上，2017 年学院将继续坚持面向市场办学，让学生走进市场、了解市场并有一技之能的教育方向，从教学管理、学生管理、行政管理等多方面加强工作，创造学院良好的发展环境，学院制订 2017 年度工作计划如下：

一、党的建设和思想政治工作

（一）党建工作

党委工作的总体要求是：学习贯彻党的十八届三中、四中、五中、六中全会和习近平总书记系列重要讲话精神，按照“基层、基础、规范、创新”的要求全面推进党的思想、组织、作风、制度建设和“党建”活动，全力推进依法治校，切实落实“两个责任”，加强党建工作，增强党组织的凝聚力和战斗力，为学院的发展提供强有力的智力支持和人才支撑。

1. 以“两学一做”学习教育活动为主线，抓好党的思想建设。利用各种载体，通过中心组学习、自学、讲座等各种形式，组织党员学习党章党规和习总书记系列重要讲话精神。充分发挥课堂思想政治工作的主阵地作用，积极推进党的理论和“系列讲话精神”进教材、进课堂、进学生头脑。

2. 抓好党的基层组织建设，以“基层、基础、规范、创新”为重点。结合学院实际，完善党的基层组织机构设置，配齐配强党组织干部队伍，坚持党总支中心组学习和“三会一课”制度，增强党

支部的凝聚力和战斗力，进一步满足学院发展的需求。

3. 做好基层党支部召开专题组织生活会、开展民主评议党员，要以学习贯彻党的十八届六中全会精神为主题，围绕“两学一做”学习教育要求来进行。按照“四讲四有”合格党员标准，坚持问题导向，深入查找和解决突出问题，严肃认真开展批评和自我批评，进一步强化党的观念、提高党性修养，增强“四个意识”特别是核心意识、看齐意识，更好发挥基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用。

4. 继续加强党员发展和教育管理工作。严格按照党章要求，制订本年度党员发展计划，引导优秀团员青年向党组织靠拢。

5. 做好2017年党内统计年度报表统计、上报和党费收缴工作。各党总支、直属党支部要按时按规定足额自觉交纳党费，做到党费缴纳有收据、有记录，杜绝出现党费欠缴、漏缴等现象。各党总支要及时完善、更新党务信息系统，党组织关系的接收和转出要及时在党务信息系统上面进行更新，并做好登记备案。同时做好正式党员、预备党员、发展对象、入党积极分子的信息统计和摸底工作，尤其是人数变动情况请务必准确，确保实际人数、基本情况与党务信息系统保持一致。

6. 开展师德师风师能建设活动。推进对广大教师特别是新进教师的理想信念和道德修养教育，培养教师仁爱之心，增强教师业务素养，规范教师从教行为。在党员教师中，组织学习《中国共产党廉洁自律准则》、《中国共产党纪律处分条例》等党内法规，引导党员牢记党规党纪，守住为人、做事的基准和底线。

(二) 思想政治工作

1. 把理想信念教育、爱国主义教育、公民道德教育和素质教育

贯彻学生管理工作的始终。

2. 采取多种形式，宣传主流思想，有计划地举办各类讲座、竞赛、演出等活动，寓教于乐。

3. 团委和各系加强对学生会和学生团体的指导和管理工作的，提高学生校园文化活动质量，使其在思想政治教育中发挥积极作用。

4. 利用干部会议、教职工大会和其他方式，做好教职工思想工作，进一步树立全局意思，着眼未来，克服困难向前看；加强教师师德教育，切实做到为人师表。

二、行政管理工作

（一）院务工作

1. 办理上级及校外来的公文、函件等日常公文处理工作、来访接待，完成各项临时工作，构建协调和谐的运转机制。

2. 协助学校各部门搞好各级各类活动的组织安排工作，保证各级各类活动的圆满成功。

3. 做好校园日历工作，使全体教职工明确学校近期的工作和任务。

4. 做好考勤工作。严格按照学校制定的相关制度，认真负责的将每月教职工考勤情况统计制表，及时反应教工签到情况。

5. 做好周工作计划编排，合理分配工作，保证学院每周工作的正常有序进行。

6. 认真做好各种会议的筹备工作，组织好学校各类行政会议，做好会议材料的起草、打印和装订工作，安排好会场，及时记录学校工作纪要，做好会议的记录，认真整理会议纪要。

7. 认真搞好档案管理工作，按照要求认真整理好各类档案，对上级下发的文件要认真、规范、及时处理，做到文件传送不拖延、无积压、无遗漏和丢失，收集整理各项档案资料。做好学校文字材料的撰写和整理工作，及时做好公文的处理，做好各种会议的记录和整理存档，加强学校档案管理工作，及时完善、健全学校综合档案，确保学校档案材料完整齐全。

8. 健全学校有关规章制度，努力保障制度的落实。

9. 协助校领导搞好对外联络与接待来访工作。

10. 积极完成学院工作的计划、总结，平时注重积累、提炼，完善工作水平。

11. 按照上级的部署认真完成各种相关材料的填报工作，及时为教职工办理好各种上报工作，要做到及时、准确无误。

12. 做好车队用车，车辆安排、保养、用油工作，安排好各项重要活动、迎新、自考等的用车事宜。

13. 处理好、服务好学院交办的其他事务工作。

14. 做好信访工作，每日浏览民心网联网平台，对转办的问题联系相关部门及时答复，及时办件，处理好各项问题。

(二) 人事工作

1. 做好 2016 年度评优工作

此项工作为下学期重点工作，拟于 4 月至 5 月开展。该项工作开展中需要注意结合学院教学及管理实际修改评优方案，完善评选标准，做好全院评选工作动员，确保公平公正，按评选程序做到学院、部门双重评选把关，优秀部门及人员需要有突出实绩。

2. 开展教工培训工作

此项工作作为下学期重点工作，拟于5月至6月期间开展。该项工作计划从集中和定向培训相结合，在全院集中培训的同时，对于新教工、辅导员、转岗人员等不同群体开展岗位责任教育。

3. 合理落实人才引进及内部人员调整工作

现阶段，学院人才引进的标准为高职称、高技能型人才，在此前提下，严把招聘关，确定人员素质及层次。另外，对于一般性岗位，做好及时的调整，并进行跟踪培训考核。

4. 抓好各项人事制度的贯彻落实

本学期学院出台了10项新制订及修改的人事制度，这10项制度均是结合学院现阶段管理实际制订并下发，人事处要做好制度的跟踪落实。同时注意学院人事管理工作实际，随时修改失去时效性的人事管理制度，从而保证人事工作执行中的政策性和有效性。

（三）招生工作

1. 按辽宁省教育厅要求，组织好单独招生、注册招生的相关工作。

2. 做好艺术类招生，招生章程发布、宣传等工作。

3. 2017年招生政策在不同时段，及时在相关媒体上进行发布。

4. 做好家长、考生解惑答疑工作。

5. 辽宁广告职业学院2017年奖助学金政策向社会公示。

（四）宣传工作

1. 3.5学雷锋活动宣传工作

2. 3.8“三八妇女节”宣传工作

3. 3.15消费者权益日宣传工作

4. 师生中随时发生的新闻进行报道。主要采用校园网、宣传

栏、报纸和专题表彰会的形式。

5. 各部门宣传员和校园信心中心记者的培训工作。

6. 校园五月文化节宣传工作

7. “五.一”的宣传工作

8. “七.一”党的生日宣传工作

9. 《广告学院报》校际交流

10. 校园动态专栏建设

11. 常规工作要以每个阶段、每项具体活动配合中心工作及时利用四大媒体进行宣传报道。

12. 配合招生处做好网络招生平台的运行稳定。

13. 继续做好上级部门布置的工作，积极上报学院动态信息

(五) 其他工作

1. 做好财务年度预决算工作。

2. 按学院物管制度，做好学院物品管理、库存整理、发放等工作。

3. 按上级报表要求，及时填报各数据报表。

4. 做好校庆 24 周年工作。

5. 制订好学院 2017 年校园日历。

三、教学管理工作

(一) 教学工作

1. 继续完善和修订各项教学管理规章制度，使教学工作做到有法可依，有章可循。

2. 组织召开各种教学工作会议，研究学院教学中存在的问题及各专业教学计划，确定下学期开课计划。

3. 组织召开专业建设研讨会，根据市场和社会需要，结合学校的定位和发展方向，提出专业改革的意见和建议。

4. 安排集中听课，听课后及时进行点评，反馈，并形成总结。

5. 组织省级各种教学大赛的报名等工作。

6. 师资建设：培训、晋升、报名等工作，组织召开相关会议。

7. 制定假期教师技能培训计划并召开相关会议。

8. 教改落实工作。

9. 常规的教学检查工作。

(二) 考务工作

1. 组织考前教育和培训，加强考风考纪建设，营造良好的教风、学风。

2. 组织全院的期末考试、补考、英语 AB、四六级、单招注册考试等考务工作，及时处理考试违纪的学生，维护考试工作的严肃性，提高考试质量。

3. 根据考试成绩进行学生留降级处理工作。

(三) 教材工作

1. 进一步加强教材建设，组织本学期我院教师出版教材的编写及出版工作。

2. 统计、订购计划内购教材信息，推进高职高专规划教材的选用工作。

(四) 本科教育工作

进一步完成招生、咨询、报考、组织自考考试等工作。

(五) 设备工作

1. 做好教学设备日常维护维修工作，保证教学工作的正常进

行。

2. 做好贵重设备的管理工作，杜绝发生被盗失窃等事故。

四、学生管理工作

1. 加强辅导员和舍务老师的培训工作。通过量化考核，提升学生管理人员的责任心，提高工作完成的质量。

2. 开展寒假家访总结表彰工作。

3. 进一步完善学生管理相关制度建设，提高学生管理工作水平。

4. 加强对助理团成员的培训工作。

5. 坚持做好医保报销的审核工作，规避风险，保证学院和学生的利益。

6. 认真组织军训教官队伍的选拔、训练工作，确保 2017 级新生军训工作顺利进行。

7. 进一步完善听证会活动模式，加强细节管理，提升活动水平。

8. 精心策划五月校园文化节活动。

9. 创新针对性教育的方法和手段，遏制学生普遍存在的问题。

10. 认真做好迎新寝室的准备工作。

11. 认真做好 2017 级新生辅导员的选拔和培训工作。

12. 以五月校园文化节为载体，开展丰富多彩的校园文体活动。

13. 认真筹备、举办毕业典礼活动。

14. 以社团的同学们为主体，开展社团专场户外文艺晚会，丰富夏季户外活动，开创了露天晚会的先河；为展示多年来社团自我建设的丰硕成果，我们将举办了社团成果展活动。

15. 针对小额贷款诈骗事件，我们继续坚持进行班会、公众号宣传、海报等多种形式的教育，对于出现问题的学生，由辅导员、系主任共同协调解决，确保了学生人身安全和校园稳定。

五、校企合作工作

1. 在校企合作方面，学院要拓宽思路，拓展人脉，寻找更有实力，更有知名度的企业进行合作。一方面加大学院宣传力度，多参加一些社会活动，展示学院独特的校企合作模式，尽量寻求一些适合辽广集团公司合作的项目；另一方面，也要到企业做深入了解，寻求更多合作的机会。

2. 订单教育方面，调整方向，寻找更多有实力、有社会影响力的企业，而非培训机构，进行合作。

3. 对于辽广集团的各公司，校企合作处将进一步加强日常管理，督促各公司进一步完善管理体制，保证每一个项目都有详细、可行的执行方案，并且加强执行力。

4. 加强对校企合作处、社会活动处和就业处的日常监督管理，提高工作效率，加强执行力，确保每一个部门都能够认真完成好每一项工作。

5. 完善校企合作处档案跟踪管理工作，保留好所有与企业合作的资料，同时为校企合作处的发展历程建档，使管理更加清晰明朗。

六、就业工作

1. 做好 2017 届毕业生的就业情况的跟踪，就业数据统计、就业协议鉴证和派遣等方面的工作。

2. 做好 2017 届毕业生未就业学生的召回培训工作。

-
3. 做好 2017 届毕业生未就业学生的小规模推荐就业。
 4. 做好 2017 届毕业生就业情况的跟踪研讨和毕业生导师培训工作。
 5. 做好 2018 届毕业生就业动员和推荐启动工作。
 6. 做好 2018 届金牌毕业生的培养培训工作。
 7. 做好 2018 届毕业生创新创业和就业指导教育工作。

七、总务后勤工作

(一) 总务工作

1. 美化校园环境，补栽树木，花卉养护，合理布局，完成校园园林式规划。
2. 优化校园布局，给学生们提供更好的活动、生活空间。
3. 做好房屋修缮，保障教育教学正常进行。
4. 修缮校园路面。
5. 优化寝室环境，刷浆刮白及电源插座安装。
6. 改善师生工作环境，为校舍做保温防水。
7. 外排水改造工程。

(二) 后勤管理工作

1. 加强食品卫生的监管力度，严格控制食品卫生的各个流通环节无污染，提高从业人员的卫生安全意识。
2. 制定食品卫生应急预案并实施演练。
3. 发挥学校卫生所的职能，做好传染病的防控工作，做到早发现、早上报、早隔离、早治愈。
4. 每季度均制定相应的健康教育，宣传展示板面，向全校师生宣传常见及多发传染病的临床表现及防控措施。

5. 制定突发传染病事件应急预案并实施演练。

6. 合理安排九月份新生入学体检工作。

八、安全保卫工作

（一）平安校园建设工作贯穿全年

把平安校园建设工作贯穿在保卫处的全年工作之中，列为重中之重，作为头等大事。一切工作紧紧围绕平安校园建设为中心，校园平安是根本、是基础、是保障。

（二）召开本学期安全工作会议

开学后，组织联合检查组召开几次碰头会，对每段时期的安全检查重点进行部署。会议重点强调学生用电安全、出行安全和防滋扰、防盗、防抢夺事件的发生。

（三）加强门卫管理，按学院要求守好大门

1. 加强对保安的培训、明确保安人员的工作任务和职责。

2. 后勤各类服务人员、施工人员上下班一律持“通行证”出入校园。机动车辆、后勤服务各类送货车辆一律持学院印制的“车辆通行证”进入校门。本学期有食堂档口的业主有所变化，我们要对“车辆通行证”进行认真审核。无证车辆、外来车辆禁止进入。

3. 学生离校必须持有所属辅导员签字及系主任盖章的正规出入门手续，进入校门时主动出示学生证。

4. 对学生寝室进行不定期走访，了解学生的思想动态，不要被外界的思想所干扰，做好安抚、安全教育工作。

5. 对外来人员和车辆在未经学院内人员允许不得进入；对外来人员寻找学院内合作经营场所的人员，没有被找人前来认领，不得放入校园内。

（四）加强对寝室的日常检查

1. 对制定的寝室管理十不准进行推进式检查。
2. 对学生寝室进行消防检查，主要对学生使用违禁电器、私接电线、违规使用插排、在室内使用电炒锅等现象进行查处。
3. 对学生寝室进行治安检查，严查管制刀具、钢珠枪等危险品。
4. 对学生寝室严查黄、赌、毒。黄：严禁观看和传播淫秽书刊和音像制品等；赌：严禁在寝室内赌博、存放赌具毒品等；毒：冰毒、盐酸曲马多、摇头丸、K粉等。

（五）校卫队纳新

1. 做好新老队员的交接工作。
2. 严格按照规章制度对所报名的新同学进行筛选，确立新队员。
3. 每日坚持由值班保卫处老师带领校卫队员进行训练和执勤。

（六）加强院内车辆的管理

1. 加强对机动车的管理，进入校园内的车辆一律慢行至停车场，按要求停放，如有违反按规定处罚。
2. 加强对自行车、电动车的管理，校园内的自行车、电动车一律停放在健身中心后的停车棚内，如发现有乱停乱放的按规定一律处罚。（占用消防通道的重罚）

2017年，新一年的开始，意味着新的机遇与挑战，意味着新一轮的传承与创新，辽宁广告职业学院将按照国家教育法规的要

求，在省教育厅的领导下，严格办学、诚信办学，办好学，做好工作，为辽宁省的教育事业发展提供人才，做出贡献。

辽宁广告职业学院

2016年12月30日