**第十六周工作安排（6月11—6月17）**

一、招生、人事等工作要求

1.请院内一全体工作人员挖掘潜力继续做好招生宣传工作，负责招生跑点人员要继续做好跟踪招生。

2.请各系主任抓紧准备系部建没评优活动汇报电子材科，注意突出如何加强系部规范管理和重点业绩，下周适时召开系部主任会议，请大家提前准备5一8分钟的以上发言准备。

二、开放教学工作要求

1.本周国开形考成绩上报时间要求：（1）辅导教师于6月13日前上报辅导员；（2）辅导员于6月14日前收齐上报沈菊；（3）沈菊于6月15日前收齐集中上报教务处，请各类上报人精准上报，延误自负，同时请辅导员和沈菊做好未按时上交人员的统计，以用作以上人员的相关工作考核。特别提醒：对补考学生的网上形考成绩，其对应辅导教师要及时督促学生提前完成。

2.本周起国开类将全面开始上面授辅导复习课，请教师做好扎实的复习备课工作，提高复习的针对性和高效性，并为学员满意度测评和学院考核打好基础。

3.继续做好两类实时讨论和非实时讨论，重点要做好讨论前的积极提醒和讨论中的及时回复等工作，大力提高网上的行为次数和发帖数。

4.国开类和江开类的辅导员要加强期末阶段工作，特别是对学生要做好非学业类的优质支持服务工作，包括通知学生及时完成作业并上交、参加面授复习课、参加网上讨论、记住期末考试时间、上交毕业作业选题、做好期末复习准备，积极迎考等。

三、高职教学工作安排

1.全日制学生停考工作

请我院教师查看OA中“关于办理2017学年第二学期全日制学生停考工作的通知 ”，如有学生达到条件，请于2018年6月15日前将“学生停考通知书”（纸质稿）和“停考汇总表”（电子稿）交李莉老师。

2.校级公开课

现将本周公开课信息公布如下，请经贸系认真组织本系教师参加听课。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师  | 课程名称  | 班级  | 时间  | 教室  |
| 范  青  | 市场营销  | 16物流管理（五）  | 6月12日（周二）第3节  | 5-205  |

凡听课教师请认真做好笔记，填写《公开课记录表》，由专业系主任负责回收，作为校级公开课的旁证材料，与评议记录一并报送李莉老师存档。

3.延期教改结项

请我院有省校教改延期结项的主持人在6月13日前把所有材料交给李莉老师。

4.新教师转正定级考核课

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师  | 课程名称  | 班级  | 时间  | 教室  |
| 李寒  | 应用文写作  | 14会计（五）  | 6月15日（周五）第2节  | 5-305  |

请新教师认真准备，文法系加强指导和协助工作。

5.专业实训耗材申报专项研讨会议

6月12日（周二）下午1:45在刘国均图文信息楼806会议室召开专业实训耗材申报专项研讨会议。请我院全日制三个专业负责申报工作的主任参加研讨。

四、学生、党建工作

1. 请各班认真梳理各项活动材料，为特色班级申报做好基础工作，材料申报截止日期6月25日。

2.请201919届毕业班（即16会计普和14级五年制班级）各班组织全体学生积极参加省校的学生创业就业知识竞赛，省校将把学生参赛情况列入年度就业考核，请班主任积极组织开展大学生就业创业政策和相关知识宣传普及工作，并多种形式进行宣传和培训。竞赛通知详见班主任工作群。

3.文经学院新一届学生会换届改选已经启动，请班主任积极动员学生参与竞选，锻炼培养各方面能力。

4、请2018届毕业班班将学生的档案材料于本周五前缴到学院，学工处将对材料填报情况进行抽查。

5、学期临近期末，请班主任关注学校ＯＡ系统教务处发布的期末结束工作安排，以及各项期末复习迎考安排的通知，加强班级学风建设，继续抓好各项常规管理不松懈，组织本班学生顺利完成本学期学业任务。

五、友情提醒

请院内外相关各类工作人员务必养成每周一查看院、校网上网下通知，平时也要及时关注学校、学院相关QQ群、手机等渠道的重要通知，并遵照执行，延误自负。