丽江师范高等专科学校

2021—2022 学年上学期行政

工作日历

2021 年 9 月 24 日

丽江师范高等专科学校 2021—2022 学年上学期行政工作日历

周次	时　间	工　作　内　容	负责部门
一	08.28—09.03	1.召开专题会议。安排部署新学期及疫情防控工作。（责任人：毕天云） 2.召开校长办公会。听取近期疫情防控工作情况汇报；审议《职称评审管理办法》《教师职称评审条件》《思想政治理论课教师职称评审条件》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 3.召开教学大纲编制培训会。（责任人：朱桂香）	办公室 人事处 教务处
二	09.06—09.10	举行深入学习“张桂梅先进事迹”暨庆祝第 37 个教师节大会。（责任人：朱桂香）	人事处
三	09.13—09.17	1.召开工作作风建设专题会议。（责任人：毕天云） 2.召开校长办公会：审议《关于进一步加强法制工作的实施办法》《2021-2022 学年上学期行政工作日历》《第二课堂成绩单管理办法（2021 版）》《2022 年政府采购计划》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云）	办公室 团委 财务处
四	09.20—09.24	召开第二届学术委员会成立大会。（责任人：朱桂香）	学术委员会秘书处
五	09.27—10.01	1.召开校长办公会。审议《2021 年财务预算调整方案》《第二届理事会筹备方案》《课程思政建设实施方案》《2021 年度考核办法》；通报 2021 年招生情况；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 2.召开教研室建设专题会议。（责任人：朱桂香）	办公室 财务处 对外合作交流中心 教务处 人事处
六	10.04—10.08	到马克思主义学院召开现场办公会。（责任人：毕天云）	办公室 马院
七	10.11—10.15	1.召开校长办公会。审议《校院两级管理办法》《教师教育综合改革实施方案》《校园文化标识命名方案》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 2.召开学科建设专题会议。（责任人：张兰胜） 3.2021 年新进教师培训。（责任人：朱桂香）	办公室 教务处 宣传部 科技处 人事处
八	10.18—10.22	召开安全工作专题会议。（责任人：张兰胜）	保卫处
九	10.25—10.29	召开校长办公会。研究学校廉政工作；听取近期疫情防控工作情况汇报；审议《“十四五”建设与发展规划实施方案》《教学质量监控管理办法》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云）	办公室 后勤服务中心 教学质量监控评估中心

周次	时　间	工　作　内　容	负责部门
十	11.01—11.05	校领导听课周。（责任人：朱桂香）	教务处
十一	11.08—11.12	召开校长办公会。研究思想政治理论课建设工作；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云）	办公室 马院
十二	11.15—11.19	1.召开专升本推进会。（责任人：毕天云） 2.召开课程建设专题会议。（责任人：朱桂香）	升本办 教务处
十三	11.22—11.26	1.召开校长办公会。研究后勤服务、就业创业、图书馆工作、继续教育工作、信息公开等工作；审议《绩效工资分配办法》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 2.召开“四校”对口支援工作总结会；（责任人：张兰胜） 3.承办云南省高等学校教师教育联盟第九次理事会暨云南省高等学校教师教育联盟高校党委书记、校长高峰论坛及教务处长研讨会。（责任人：朱桂香）	办公室 各有关部门 人事处 对外合作交流中心 教务处
十四	11.29—12.03	1.召开专题会议。2021 年招生工作总结会暨 2022 年招生工作部署会。（责任人：朱桂香） 2.召开专题会议。2021 年就业工作推进会。（责任人：张兰胜） 3.召开第二届理事会成立大会。（责任人：张兰胜）	教务处 就业服务中心 对外合作交流中心
十五	12.06—12.10	1.召开校长办公会。听取各学院工作情况汇报；审议《“强院兴校”改革实施方案》；听取法治工作情况汇报；讨论 2022 年人员招聘计划；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 2.学院部门、中层干部、教职工年度考核。（责任人：毕天云）	办公室 人事处 各学院
十六	12.13—12.17	开展“师德师风”专题教育。（责任人：朱桂香）	人事处
十七	12.20—12.24	召开校长办公会。审议《高等职业教育质量年度报告》《就业质量年度报告》；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云）	办公室 教学质量监控中心 就业服务中心
十八	12.27—12.31	召开教学工作会议。（责任人：朱桂香） 召开学生工作会议。（责任人：张兰胜）	教务处 学生处
十九	01.03—01.07	1.召开校长办公会。听取校长办公会决策事项执行情况汇报；讨论其他重要事项。（责任人：毕天云） 2.专题会议：学校整体规划及建设推进会。（责任人：张兰胜）	办公室 后勤服务中心
二十	01.10—01.14	1.召开专题会议：行政工作会议。（责任人：毕天云） 2.召开国有资产管理专题会议。（责任人：朱桂香）	办公室 财务处