

湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2023〕6号

关于印发《湖北孝感美珈职业学院 2023年工作任务清单》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院2023年工作任务清单》经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖北孝感美珈职业学院

2023年2月20日

湖北孝感美珈职业学院 2023 年工作任务清单

序号	工作目标	目标任务	具体措施	责任单位	协同单位
1	一、以党的“二十大”精神为引领，强化党建和学生思想政治工作。	1. 强化思想理论武装	1.1 分级分类开展党的二十大精神教育培训，邀请省教育宣讲团成员来校宣讲党的二十大精神；	宣传部	学校办公室
3			1.2 落实党总支中心组学习制度；	宣传部	
4			1.3 学习习近平总书记最新重要讲话和上级有关文件精神、职业教育相关文件；	宣传部	各部门、各院系
5			1.4 深化“四史”宣传教育；	宣传部	各部门、各院系
6			1.5 加强教职工的政治理论学习；	宣传部	各部门、各院系
7		2. 加强基层党组织建设	2.1 完成党支部领导班子成员调整补充工作；	党群工作部	各支部
8			2.2 推进基层党组织标准化、规范化建设，落实“三会一课”等制度；	党群工作部	各支部
9			2.3 加强党建工作与教学工作的融通，推动基层党组织建设与教育教学、师德师风建设等联动互促；	党群工作部	各院系
10		3. 加强大学生思想政治教育	3.1 持续推进思想政治教育进教材、进课堂、进头脑的工作；	教务处	
11			3.2 开足、开齐、开好思想政治必修课程；	教务处	
12			3.3 领导干部上讲台、带头讲好思政课；	党群工作部	

13			3.4 组织遴选思想政治工作精品项目,打造2-3个育人品牌;	学生工作处	各院系
14			3.5 开展爱国主义和传统文化教育等主题教育活动;	学生工作处	各院系
15		4. 抓好思政课与课程思政的教学创新工作	4.1 实现思想政治教育与知识体系教育的有机统一,充分发挥国学课的育人功能,全面提高学生的综合素质;	学生工作处、教务处	各院系
16			4.2 提炼5个校级思政项目,培育省级思政项目;	学生工作处	教务处、各院系
17	二、以防重症、保平安为原则,做好疫情防控和校园安全稳定工作。	5. 抓细抓实疫情防控	5.1 建设好、运行好、管理好大学生“健康驿站”;	学生工作处	总务处、学校办公室
18			5.2 切实做好新冠病员的筛查、治疗、转诊工作;	学生工作处	各院系
19			5.3 实行健康日报制,建立基础疾病、新冠病毒疫苗接种、新冠病毒感染等健康台账;	人事处、学生工作处	各部门、各院系
20			5.4 推进师生员工第二剂次加强针疫苗接种;	人事处、学生工作处	各部门、各院系
21			5.5 加大宣传力度,教育引导广大师生提升防护意识;	宣传部	学生工作处
22			5.6 加强师生思想引导、心理疏导和学习生活指导;	学生工作处	各院系
23			5.7 完善应对疫情突发的工作机制和预案;	学校办公室	
24			5.8 开展校园爱国卫生运动,备足防控物资,做好人员密集场所通风消毒工作,确保防控消杀到位;	总务处、资产处	
25		6. 确保学校安全稳定	6.1 加强“七防工程”建设,持续开展校园周边环境综合整治,扎实推进平安校园建设;	总务处	

26			6.2 加强实验室安全建设与管理;	教务处	各院系
27			6.3 开展消防安全、公共安全、网络安全、财产安全、个人信息安全等教育;	总务处	学生工作处、各院系
28			6.4 加强意识形态阵地管理,盯紧敏感时间节点,筑牢“三微一端”等阵地;	宣传部	
29			6.5 建立意识形态工作责任清单,健全突发情况应对处置机制,开展意识形态专项巡察;	宣传部	党群工作部
30			6.6 做好宗教管理工作,及时准确掌握师生宗教信仰情况,做好信教师生的教育转化,严防宗教渗透;	党群工作部	
31	三、以“备教辅改考”为抓手,不断加强课程、专业建设和教学质量管 理。	7.细抓“备教辅改考”	7.1 以课程组为备课单元,每周进行备课、磨课;	各院系	
32			7.2 加强案例教学,实施理实一体化的教学方法;	各院系	
33			7.3 积极进行学习小组组建模式探索,丰富学习小组活动;	各院系	
34			7.4 加大课程知识点的练习与测试力度,做到课后有海量作业,课中实施随堂测、每周测;	各院系	
35			7.5 合理利用晚自习进行辅导和实训训练;	各院系	
36			7.6 落实月考、期末考的考试评价体系,完善“备教辅改考”量化考核标准;	教务处	督导办公室、各院系
37			7.7 制定、下发教学文件的撰写规范;	教务处	
38			7.8 加强教学常规工作检查力度;	教务处	督导办公室、各院系

39		8. 完善教学相关制度	8.1 制定出台系列教学管理相关规章制度;	教务处	
40		9. 加大教学质量检查力度	9.1 做好日常教学(备教辅改考)各环节检查,并督促整改到位;	督导办公室	
41			9.2 组建学生教学信息员队伍,及时了解学生对教学的有关建议意见;	教务处	
42			9.3 组织好两个学期的学生网上评教工作;	教务处	
43			9.4 落实《湖北孝感美珈职业学院听课管理办法》,鼓励教师相互听课,跨学科听课;	教务处	督导办公室
44		10. 不断优化专业结构	10.1 做好2023年新增专业的调研、论证工作,增加2个新专业;	教务处	各院系
45			10.2 进一步完善人才培养方案;	教务处	各院系
46			10.3 逐步调整专业方向,优化专业结构,启动建设特色鲜明、适应社会需要的专业集群;	教务处	各院系
47			10.4 开展校级品牌专业建设工作,大力推进专业建设“一院一品”、课程建设“一院一优”项目;	教务处	各院系
48		11. 加大学生技能培养力度	11.1 通过项目化的实操考试,在月赛中强化学生的动手能力和职业技能培养;	教务处	各院系
49			11.2 结合职教周举办校级职业技能大赛,汇报教学成果,展示学生技能水平;	教务处	各院系
50			11.3 依托已组建的学生社团,积极开展竞赛培训,为参加各级各类大赛储备队员,备战各类大赛;	各院系	
51	四、以产教融合、	12. 拓展校企合作领域	12.1 实施“引企入教”改革,引导企业深度参与学校的教育教学和专业规划等工作,促进企业需求融入人才培养环	教务处	各院系

	校企合作为导向，提升专业技能型人才培养质量。		节；		
52			12.2 推行面向企业的任务式培养模式，通过引企入校、引校进企等项目建设，开展学院与企业、专业与企业、课程教学与企业等多层次合作办学；	教务处	各院系
53			12.3 组织落实院系与企业共建产业（企业）学院和企业工作室等项目建设；	各院系	
54			12.4 加快“楚能美珈产业学院”建设工作；	工业机器人系	
55			12.5 抓紧实施“电气自动化技术专业校企合作项目”；	工业机器人系	
56		13. 推进“1+X”证书制度试点工作	13.1 进一步扩大1+X试点专业；	教务处	各院系
57			13.2 推进1和X的有机衔接，将证书培训内容及要求融入到专业人才培养方案；	教务处	各院系
58			13.3 组建1+X专业教学团队；	教务处	各院系
59			13.4 建设满足育、训结合所需要的教学资源；	教务处	资产处、各院系
60			13.5 做好教师考评员培训和学生考证辅导等工作；	教务处	各院系
61	五、以“双师型”教师队伍建设	14. 进一步加大教师招聘与人才引进	14.1 编制“2023年各院系教师引进计划”和“全校各岗位的招聘计划”；	人事处	
62			14.2 加大高层次人才引进力度，重点做好教师招聘工作，争取引进具有副高及以上职称人才7-8人；	人事处	

63	设为重点，加快实施“人才强校”工程。	工作力度	14.3 充分利用校企合作平台，引进合作企业中的高级技术人员或者具有丰富管理经验的高管作为客座导师；	人事处	
64			14.4 制定合理、科学的收入分配制度；	人事处	
65		15. 加强教职工培训工作	15.1 加强师德师风建设，建立师德失范行为通报警示制度和分类查处、集中通报工作机制，实施“师德失范一票否决制”；	人事处	教务处、督导办公室
66			15.2 加强新进教师的岗前培训和教师资格证的申报，出台《湖北孝感美珈职业学院 2023 年度新进教师培训与考核方案》、《湖北孝感美珈职业学院青年教师导师制实施办法（试行）》；	人事处	
67			15.3 搭建应用型专业教师挂职锻炼、产教融合等实践平台，提高专业教师岗位实践锻炼覆盖率；	人事处	各院系
68			15.4 做好 2023 年职称评审和水平能力测试工作；	人事处	各院系
69			15.5 加强辅导员队伍建设，建立辅导员名师工作室；	学生工作处	
70			15.6 加大行政管理人员业务培训，提高服务管理效能；	人事处	
71			15.7 选树宣传教职工典型，组织 2023 年“最美教师”“最美教育工作者”等先进典型的评选及表彰；	人事处	
72		16. 逐步开展科研和社会服务	16.1 鼓励教师积极申报各级各类科研项目，特别是省级及以上项目；	教务处	
73			16.2 鼓励教师在期刊和刊物上发表论文；	教务处	

74			16.3 做好横向课题研究、专利申报及成果转化;	教务处	各院系
75			16.4 积极开展社会培训业务,提高社会服务能力;	各院系	
76	六、以高质量的生源和就业为目标,全力做好招生就业工作。	17. 扩大招生规模和提高生源质量	17.1 争取 3000 人招生计划,优化招生计划投放;	招生办公室	
			17.2 提高最低录取分数线;	招生办公室	
77			17.3 提高新生报到率,报到人数达到 2500 人;	招生办公室	
78		18. 启动毕业生就业工作	18.1 加强就业工作组织领导,建立就业工作体系;	就业处	
79			18.2 搭建校院两级就业工作平台,开展就业工作业务培训,开展学生就业意向、就业地域等信息统计,开展就业指导工作,开发就业市场;	就业处	
80			18.3 积极做好学生专升本的组织、指导和服务工作;	教务处	各院系
81	七、以立德树人根本,加强和改进学生教育、管理与服务工	19. 推动美珈素质教育	19.1 继续开展经典诵读、冲拳发声、音声瑜伽、功过格四个基础单元的中华优秀传统文化教育;	学生工作处	各院系
82			19.2 开展素质教育评比、比赛,以赛事牵引、推动活动有序开展;	学生工作处	
83		20. 开展丰富多彩的学生活动	20.1 深化实施基层团支部“活力提升”工程,打造创建省级“活力团支部”;	学生工作处(团委)	
84			20.2 稳步推进共青团、学生会改革工作;	学生工作处(团委)	

85	作。		20.3 办好第二届田径运动会；	学生工作处（团委）	教务处
86			20.4 推动“美珈职院课外活动嘉年华”活动有序实施；	学生工作处（团委）	
87			20.5 组织学生参评“创青春”“大学生科研成果奖”“百生讲坛”“互联网+”等重要赛事；	学生工作处	
88			20.6 组织开展2023年暑期社会实践活动；	学生工作处（团委）	
89		21. 强化学风建设的过程管理	21.1 提升学习小组成效，制定出台《湖北孝感美珈职院优秀学习小组评选办法》，开展优秀学习小组评比；	学生工作处	
90			21.2 推动早锻炼、早读、晚自习分类改革，确保出勤率；	学生工作处	各院系
91			21.3 狠抓课堂质量，严查到课率、课堂违纪行为，以及课堂“二带一记”；	学生工作处	各院系
92			21.4 结合月考、月赛、期末考，以及其他重大考试，抓好学生诚信应考教育等；	学生工作处	教务处
93			21.5 严格学籍管理，抓好学业预警工作；	教务处	
94		22. 加强学生社团指导	22.1 制定出台《湖北孝感美珈职业学院学生社团管理办法》；	学生工作处	各院系
95			22.2 重点扶持专业性社团发展，努力打造具有美珈特色和社会影响力的专业社团；	各院系	学生工作处
96	八、以制度建设与检查落实为重点，	23. 提升内部治理水平	23.1 修订完成学校“十四五”发展规划；	学校办公室	各部门、各院系
97			23.2 拟定《2023年学校规章制度建设计划表》，年底形成《2023年制度汇编》；	学校办公室	各部门、各院系

98	加强各项基础性管理，注重工作实效。		23.3 做好重点和常态化督查工作；	学校办公室	
99			23.4 提高行政管理服务能力，优化各部门工作流程和 OA 办公管理；	学校办公室	
100			23.5 做好信息公开服务和信访接待工作；	学校办公室	
101			23.6 完善并严格执行值班制度；	学校办公室	各部门、各院系
102		24. 建立核编定岗考核机制	24.1 制定出台《湖北孝感美珈职业学院“定编定岗定责”方案》；	人事处	
103			24.2 核定学校各处室、各院系工作职责，启动核编定岗工作，探索建立按需定编、竞争上岗的竞争性用编上岗机制；	人事处	
104		25. 加强资产和财务管理	25.1 加快推进现有固定资产实物与账务的清查；	资产处	
105			25.2 出台《湖北孝感美珈职业学院固定资产管理制度》、《湖北孝感美珈职业学院低值易耗品管理制度》；	资产处	
106			25.3 做好相关收费标准的调研、上报、备案和公示工作；	财务处	
107			25.4 完成财务报表的编制、自营项目的统计分析和财务年度审计工作；	财务处	
108		26. 规范档案管理	26.1 建设学校档案室，制定《湖北孝感美珈职业学院档案管理办法》；	学校办公室	
			26.2 收集、汇总现有制度、方案、工作计划、教学资料等档案资料；	学校办公室	
109			26.3 做好档案的登记、编号、归档、保管等工作，实现学校档案的分级分类管理；	学校办公室	

110	九、以办学条件达标建设为契机，全面加快学校建设与发展。	27. 正式启动学校办学条件达标建设工程	27.1 制定出台《湖北美珈职业学院办学条件达标建设实施方案》；	学校办公室	
111		28. 加快“智慧校园”建设	28.1 将各个独立的信息系统纳入统一平台，建设数据中台，打通数据共享通道，实现数据协同和数据共享；	信息技术中心	
112			28.2 建设网络管理和检测平台，保障校园网络安全；	信息技术中心	
113			28.3 建设微服务平台，为各单位提供灵活信息业务定制服务；	信息技术中心	
114		29. 加快校园基础设施建设	29.1 加快推进大学生活动中心、体育馆、5号学生公寓楼建设，确保秋季开学前投入使用；	总务处	
115		30. 做好后勤保障服务工作	30.1 定期检测、维护校园基础设施，确保设施设备完好、安全运转；	总务处	
116			30.2 严格落实大宗食品原材料集中统一采购，强化采购、验收、保管、制作、销售全链条监督，落实档案留存；	总务处	
117			30.3 加强从业人员健康管理，确保食品安全；	总务处	
118			30.4 开展能耗管理，开展节约型校园建设；	总务处	
119			30.5 做好校园环境卫生、绿化、通勤车辆管理等；	总务处	
120	十、以招生宣传和	31. 做好招生宣传工作	31.1 配合招生工作，精心策划系列宣传推文，在中央级、省级媒体和校内各媒体平台发布；	宣传部	招生办公室

121	办学条件 达标为 “双轴”， 不断扩大 学校的影 响力和美 誉度。		31.2 制作招生宣传片和系列短视频，个性化展现学校某一方面或多方面的办学特色和成果；	宣传部	
122		32. 围绕学校 中心工作宣 传报道	32.1 全年完成学校网站稿件 220 篇，推送微信公众号 220 篇，短视频制作 100 条，在国家、省、市媒体刊登新闻稿件 30 篇（次）；	宣传部	
123			32.2 推动建筑文化品牌、学校形象 LOGO 设计、道路命名等工作；	宣传部	
124			32.3 举办两次以上大规模的学校教职工通讯员和学生记者培训讲座，加大的业务指导和培训力度；	宣传部	

