

第六周工作安排（2019-2020 学年第一学期）

秘书：

1. 召开各学院自习教室协调会
2. 确定走廊文化墙平面图内容与方案
3. 提交国资处 2020 年部门办公家具与设备预算及西校区学生事务服务办公室的申请
4. 增办夜值班电话卡及话机
5. 初步编制部门公共预算
6. 调整部门资产

教育管理与辅导员发展办公室：

1. 省厅辅导员备配调查相关材料报送
2. 学生返校情况统计
3. 辅导员沙龙
4. 辅导员工作坊制度拟定
5. 评奖评优材料审核
6. 班主任考核材料审核
7. 2019-2020 学年班主任聘任工作启动
8. 夏书记辅导员座谈会、学生座谈会筹备、徐书记辅导员座谈会、学生座谈会筹备

大学生就业与创业指导中心：

1. 2020 届毕业生信息就业宣传（对外）
2. 2020 年江苏选调 500 名名校优生选调报名材料报送

3. 《大学生职业生涯规划与发展规划》课程授课
4. 《大学生职业生涯规划与发展规划》课程授课
5. 江苏省 2019 届毕业生就业相关调查（第二阶段）
6. 2020 届秋季大型就业洽谈会邀请函发布

大学生资助管理中心：

1. 开展 2019 年国家奖学金材料审核工作；
2. 开展 2019 年徐州电视台·秉龙助学金新增名额材料审核工作；
3. 2019 年 9 月勤工助学工资考核；
4. 2019 学年家庭经济困难学生认定材料审核。

大学生心理健康教育中心：

1. 开展常规心理咨询工作
2. 第七周心理咨询值班表编制
3. 重点关注对象回访，跟进
4. 下发心理周报表，并定期开展抽查
5. 赴南京参加“苏心”系统和心理热线启动仪式
6. 安排专职老师、专兼职心理咨询师参加东方医院心理咨询门诊、查房
7. 持续开展新生团体心理辅导工作，收集已完成学院相关材料
8. 开展“10.10 世界精神卫生日”相关活动
9. 完成班级心理信息员、宿舍心理信息员信息统计，更新
10. 开展全校心理信息员培训
11. 开展新生心理健康普查

宿舍管理科：

1. 宿舍“家文化”活动设计规划
2. 住宿，调宿，走读退宿等手续办理
3. 主校区宿舍普查