

部门工作周报表 (第 8 周-第 9 周)

部门 (单位): 党委学生工作部 (学生工作处)

填表人: 阚仁建

第八周工作完成情况					
序号	科室	责任人	上周应完成的工作内容 (黑体为重点完成的工作)	实际完成状况 (完成; 基本完成; 未完成)	备注
1	秘书岗	阚仁建	1. 完成学生工作制度汇编	基本完成	
			2. 完成“双节”学生用餐结算专项经费申请	核算完成, 申请转后勤	
			3. 完成 2021 年学生事务系统预算申报	完成	
			4. 协助组织辅导员素质能力大赛观摩工作	完成	
			5. 完成“十三五”规划学生工作总结	基本完成	
2	学生教育管理与辅导员发展办公室	陈碧君	1. 启动社会奖学金评定工作	持续	
			2. 班主任考核材料审核、事迹推广, 新学年班主任聘任工作启动	持续	
			3. 十一退票手续费补助发放	完成	
			4. 启动本学期学生学业生涯规划指导工作	持续	
			5. 易班迎新工作案例报送、辅导员学会 2020 年度专项	基本完成	

			课题报送		
			6. 省辅导员学会优秀论文评选材料校内评审及材料上报	完成	
			7. 辅导猫合同签订事宜推进	完成	
			8. 学生保险相关工作推进	基本完成	
			9. 省辅导员素质能力大赛备赛相关工作	基本完成	
			10. 收集各学院学四史、学新冠肺炎知识主题班会材料	完成	
3	大学生就业创业指导中心	宋光辉	1. 2021 届毕业生信息对外就业宣传	持续	
			2. 进行生涯发展邮件咨询服务	持续	
			3. 寄送学生档案、省招就中心就业信息周报	持续	
			4. 开设 SYB 创业教育课程	完成	
			5. 寄送 2020 年秋招邀请函，制作宣传手册	完成	
4	大学生心理健康教育中心	葛冬琰	1. 徐州医科大学 2020 级新生心理普查	基本完成	
			2. 大学生心理健康教育课程第四组集体备课	完成	
			3. 心理普查相关内容专题培训筹备	基本完成	
5	大学生资助管理中心	王庆	1. 开展 2019-2020 学年国家助学金评审工作	基本完成	
			2. 完成 2019-2020 学年家庭经济困难学生认定核对、统计工作；	完成	
			3. 完成全国系统在校学生信息导入工作	基本完成	

			4. 完成 2020-2021 学年应征入伍、退役复学学费补偿、 学费减免信息系统录入工作	基本完成	
			5. 完成“苏乡永助”励志成才之行、视频、音频评选 工作	基本完成	
			6. 组织开展 2019-2020 学年勤工助学之星评选工作	完成	
6	学生宿舍管理科	夏晓晨	1. 协同宿舍管理委员会工作	完成	
			2. 协调各学院“家文化艺术节”工作	持续	
			3. 宿舍系统的试用和技术需求反馈	完成	

第 9 周工作安排

序号	工作项目	责任人	本周应完成的工作内容
1	秘书岗	阚仁建	1. 印制学生工作制度汇编
			2. 组织开展观看抗美援朝 70 周年爱国电影抽奖活动
			3. 公文写作培训班经验交流会发言
			4. 资产管理经验交流发言
			5. 协助后勤完成双节餐券结算工作
2	教育管理与辅导员发展	陈碧君	1. 社会奖学金评选（持续）
			2. 班主任聘任工作（持续）
			3. 本学期学生学业生涯规划指导（持续）
			4. 优良学风标杆班级、标杆宿舍评选
			5. 辅导猫合同签订
			6. 学生保险理赔
			7. 省辅导员素质能力大赛备赛相关工作（持续）

			8.事务大厅二楼装修跟进、办公设备购置（持续）
3	大学生就业创业指导	宋光辉	1. 2021 届毕业生信息对外就业宣传
			2. 进行生涯发展邮件咨询服务
			3. 寄送学生档案、省招就中心就业信息周报
			4. 召开 2020 年秋季招聘会协调会
4	大学生心理健康指导	葛冬琰	1. 新生心理普查查漏补缺
			2. 统计分析心理普查记过
			3. 心理课程第五组备课
			4. 参加“医校合作模式”培训
			5. 心理课程考试筹备
5	大学生资助管理中心	王庆	1. 上报“苏乡永助”励志成才之行材料
			2. 国家奖学金材料送审
			3. 贫困生认定工作（持续）
			4. 福彩助学金、伯藜助学金评选
6	学生宿舍管理科	夏晓晨	1. 宿舍管理系统试用
			2. 宿舍管理委员会西校区协调会议
			3. 主西校区安全巡查
			4. 宿舍文化节材料汇总