部门工作周报表（第 14 周 6 月 15 日-6 月 19 日）

部门（单位）：党委学生工作部（学生工作处）填表人： 阚仁建　　部门主要领导确认：

上周工作完成情况						
序号	工作项目名称	预计完成时间	责任人	上周应完成的工作内容	实际完成状况（完成；基本完成；未完成）	未完成工作的对策
1	学生返校基础工作		阚仁建	完成每日疫情信息更新与工作报送	完成	
2	学生教育管理与辅导员发展		陈碧君	1.工作通知发布：学生思政工作精品项目申报、大学生年度人物及辅导员年度人物评选通知、优秀毕业生评选工作通知	完成	
				2.更新学工系统辅导员个人信息统计	完成	
				3.汇总本科生合素质评定办法的修订意见，制作奖助学金评定工作领导小组会议 PPT	完成	
				4.梳理辅导员配比相关数据	完成	
				5.汇总学生机票退票手续费补助相关数据	完成	
				6.领取江苏省评先评优荣荣誉证书	完成	
				7.加强各学院加强学生信息追踪和请销假管理	完成	

3	大学生就业创业指导		宋光辉	1.2020 届毕业生信息对外就业宣传	未完成	线上就业工作持续
				2.进行生涯发展邮件咨询服务	未完成	持续进行中
				3.省招就中心就业信息周报	完成	
				4.寄送学生档案	未完成	持续进行中
				5.增补湖北籍毕业生求职创业补贴	完成	
				6.发布徐州医科大学 2020 年就创业之星评选通知	完成	
4	大学生心理健康教育		葛冬琰	1.线上心理咨询	未完成	持续开展
				2.完成心理健康教育课程设置方案	完成	
				3.起草招聘条件、教研室工作职责	完成	
				4.撰写 5.25 心理健康月总结报告	完成	
				5.完成参加三大赛学生心理团体辅导	完成	
				6.团辅室设施添置	完成	
				7.参加江苏省“逆境携行，你我同心”主题云剧本、云合唱比赛	完成	
5	大学生资助管理		王庆	1.完成 2020 年春季困难学生省资助系统比对工作；	完成	
				2.2019 年绩效考核上交省资助中心；	完成	

				3.5 月份勤工助学工资考核；	完成	
				4.开展全校勤工助学工作。	完成	
6	学生宿舍管理科		夏晓晨	1.本科生返校取物品审核	完成	
				2.宿舍系统新开普公司技术参数的考察、汇总	完成	
				3.研究生新一批返校以及三大赛部分同学返校安排	完成	
				4.协调保卫处、西校区相关部门，了解博爱街夜市问题	完成	
				5.毕业和实习退宿、空宿舍情况复核报教务处	完成	
				6.西校区夜值班，并现场处理男女生一楼水涝突发情况	完成	
				7.审核整理本硕毕业生住宿汇总表；本硕非毕业生住宿预估汇总表，发财务处	完成	
7	其他工作		阚仁建	1.上报辅导员综合考察材料	完成	
				2.协调事务中心 2-3 楼开始整修	完成	
				3.协助组织奖助评审工作领导小组会议	完成	

本周工作安排

序号	工作项目	预计完成时间	责任人	本周应完成的工作内容
1	疫情防控基础工作		阚仁建	1.完成每日疫情信息更新与工作报送
2	教育管理与辅导员发展		陈碧君	1.处理学生退机票手续费补助的相关费用
				2.思政精品项目申报材料汇总
				3.校园文化产品制作（文化衫、扑克牌）

				4.发起毕业生表白墙活动
				5.易班与今日校园对接工作的推进
3	大学生就业创业指导		宋光辉	1.2020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.省招就中心就业信息周报
				4.寄送学生档案
				5.走访用人单位，开拓就业市场
4	大学生心理健康指导		葛冬琰	1.线上心理咨询
				2.完成心理健康教育课程设置方案、招聘条件、教研室工作职责
				3.通过系统申报办公用品购置方案
				4心理咨询系统功能完善
				5.护理学院新进博士心理测试准备
5	大学生资助管理中心		王庆	1.完成2020年校贷学金还款工作；
				2.完成省资助中心关于资助育人征稿工作；
				3.学生手册资助相关内容修改完善
6	学生宿舍管理科		夏晓晨	1.协同财务处推进本硕住校生住宿退费相关工作
				2.主西校区返校住宿审核
				3.宿舍管理系统标书相关推进工作
7	其他工作		阚仁建	1.完成部分试用期满干部考察材料上报
				2.协调三大赛、临床考试学生返校安排
				3.申请返聘就业指导中心工作人员