

第二周工作安排（2020-2021 学年第一学期）

秘书：

1. 按照校纪委要求，整理 2009-2018 部门工作资料
2. 完成工作站、党员之家家居招标采购
3. 上报学院党政考核部分指标阶段分值

教育管理与辅导员发展办公室：

1. 下发辅导员年度人物表彰文件
2. 增补招聘辅导员相关工作
3. 筹备三校联盟学生工作研讨会
4. 拟定学生处分及解除处分文件
5. 报送学生晨午检数据

大学生就业与创业指导中心：

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. 进行 2020 届毕业生派遣工作与档案寄发
5. 落实《大学生学业生涯规划与职业发展》教学任务
6. 进行《大学生就业与创业指导》考核

大学生资助管理中心：

1. 2020-2021 学年老生家庭经济困难学生认定工作
2. 智慧资助小程序困难补助审核、发放工作
3. 6-7 月勤工助学工资发放工作

4. 开展资助情况调查

大学生心理健康教育中心：

1. 开展学生线上心理咨询、启动线下咨询工作
2. 初步完成心理咨询网络预约系统
3. 购置心理团体辅导室、个体咨询室物品
4. 进一步跟踪、筛查重点关注学生
5. 落实大学生心理健康教育课程教学进度表
6. 走访东方医院
7. 完成江苏省大学生心理危机预防与干预系统7月份数据填报

宿舍管理科：

1. 跟进《宿舍管理系统标书》招标工作，接待信息公司数据和技术咨询
2. 制定本科生按楼层整合宿舍规划
3. 安排宿管员《心理培训》