

无锡职业技术学院管理学院工作情况通报

2016 年第 5 期（总第 13 期）

办公室编印 2016 年 4 月 5 日

一、管理学院动态、规定

- 1、自主单招考试：4 月 10 日
- 2、专接本考试：4 月 16 日、17 日

二、管理学院 3 月份主要工作总结

- 1、做好了学期开学的各项准备工作，收齐了学院课程教学大纲、授课计划的电子版与纸质版。
- 2、做好了新学期教材、课表、进程表等各类教学资料的下发等工作。
- 3、做好了常规的第二周教师教学资料检查工作。
- 4、督查了各专业的毕业设计指导工作。
- 5、做好了学期补考的考务工作及成绩上报工作。
- 6、做好了本次学院的转专业的相关工作。
- 7、做好了本学期的各类考证鉴定工作。
- 8、做好了重修课程的安排工作。
- 9、做好了“高等职业教育创新发展行动计划（2015-2018 年）》任务（项目）承担意向”申报。
- 10、完成了管理学院人数统计更新，违纪处分到期撤销的提醒等常规事务。
- 11、继续落实 2016 毕业生就业工作，实行就业统计每周报，截止至 3 月 29 日，管理学院 445 位毕业生，就业率 100%，签约率 34.51%（工商物流 181 位，就业率 100%，签约 118 人，65.2%。营销 268 人，31 人协议，协议率 11.6%。
- 12、完成评优评先、先进集体上报工作，奖学金、校级励助学金的评定工作，全部网上申报、班主任网上审核等系列工作。
- 13、完成创新创业项目的通知汇总上报工作。
- 14、做好 14 级大学生心理健康课程及就业指导课程的安排与教学工作，按时到指定地点上课，遵守教学管理规定。
- 15、做好分党校、院党校、党员发展对象计划的上报工作。
- 16、重点加强对宿舍安全、内务整理、早操出勤等专项检查工作，定期统计上报，不达标的宿舍及时整改，早操出勤良好。
- 17、完成第一季度善行义举榜的上报工作。

18、完成领导布置的其他工作。

19、配合科产处做好了 2016 年国自科、教育部人文社科、江苏省高校哲社等课题的组织申报工作；

20、组织教师看望正在进行工学结合实习的学生。

21、完成了连锁管理专业工学结合期中座谈会工作。

22、认真做好了全国营销技能大赛、全国市场营销大赛等的指导工作。

23、完成学校布置的其他工作。

三、管理学院 4 月份工作计划

党务行政

1、组织开展 4 月份政治理论学习。

2、上报 2016 年度管理学院党员发展计划。

3、做好院党校、预备党员培训班、分党校培训工作。

4、二级关工委工作：

（1）按二级关工委常态化考核标准逐条开展工作

（2）申报下半年 10 月考核检查

5、按宣传部要求的主题做好四月份工作

（1）突出反映贯彻落实教（工）代会精神呈现的新气象。

（2）突出反映推进精神文明建设呈现的新风尚。

（3）继续反映校内集体和个人取得的新殊荣。

（4）突出反映提升学生工作水平的新动态。

（5）突出反映校园文化建设的作为。

（6）继续做好舆论引导工作。四月份话题为“如何让文明之花四季常开”。

6、分工会工作

（1）组织参加“美在锡职 春之韵”摄影竞赛。

（2）组织党员教师参加社会实践活动。

教学科研

1、做好单独招生考试的面谈及相关准备工作；

2、做好市场营销全国职业技能大赛的参赛准备工作；做好本学期市场营销、连锁经营管理等专业的工学结合指导工作；

3、完成 2016 届学生毕业论文及实践指导安排工作，做好答辩准备工作；

4、做好本年度各项教研活动的组织安排工作；

5、进一步做好各专业部分 2016 级人才培养方案的制定的准备工作，做好物流管理留学生人才培养方案的制定工作，认真做好课程教学大纲等文件等修订完善和入库工作；

6、完成铁姆肯项目一期建设验收后续工作；做好 2016 年度连锁经营管理等实验室建设

方案的前期的认证工作；推进制造业服务网的使用；

7、认真组织做好今年各类纵向课题的申报总结工作；

8、完成 2013 级中丹合作毕业论文指导工作及实践指导工作；

9、做好法国留学生的岗位安排，以及准备实施工作，进一步联系京东华东公司的校企合作项目；

10、进一步推进无锡市职业教育名师工作室及校科研创新团队项目工作。

11、做好江苏省信息化教学竞赛参赛准备工作。

学生管理

1、做好毕业生就业工作。

2、继续推进大学生“天天义工”工作。

3、分团委工作：

(1) 对接中桥校区，进行管理学院学生干部队伍全面换届。

(2) 组织参加五四科技文化艺术节系列活动

(3) 重点推进团代会学代会改革和社团建设改革工作。

4、深入开展主题教育系列活动

(1) 开展校园“关爱成长、传承文化，共创和谐校园”主题教育系列活动

(2) 深入开展培育和践行社会主义核心价值观系列活动

社会培训

1、继续做好接本、升本以及各类社会培训工作，重点做好大二的接本宣传工作；

2、做好职业经理人的认证工作；

3、认真做好 2016 届毕业生职业资格证书审核工作，积极组织未通过学生职业资格证书的考证工作；

4、积极做好各项社会培训工作的汇总等工作；

5、继续督促 2014 级南大学员完成专接本的毕业论文相关工作；

其他工作

1、做好分院资产管理、档案管理等基础性工作；

2、做好领导交付的工作。

四、管理学院各部门 4 月份主要工作

(一) 办公室

1、严抓教学秩序，杜绝教学事故；

2、做好学院教师职称评审相关工作；

3、继续做好资产调配、盘点等管理工作；

4、做好重修课程的管理工作；

5、继续做好接本、升本以及各类社会培训工作，重点做好大二的接本宣传工作；

- 6、配合做好学校关于办公用房的整改工作；
- 7、做好本部门各类人员的考勤；
- 8、完成职业经理人的认证工作；
- 9、督促 2014 级学员完成南大专接本的毕业论文相关工作；
- 10、继续做好学院的网站宣传报道；
- 11、做好 2016 级专接本学院的开课工作；
- 12、做好各类调停课管理工作；
- 13、完成 2015 年度下半年的质量工程考核工作；
- 14、完成上级部门和领导交付的其他工作。

（二）学生工作办公室、分团委（合署）

1、以各专业进行论文答辩为契机，做好 2016 届毕业班学生的就业工作，提高就业率和签约率，力争签约率达到 90%。

2、做好大学生主题教育实践活动的计划制定、活动开展、阶段性督促检查工作，围绕三个主题进行教育，按期报送材料。（团委，省义工注册，管理学院试点）

3、配合心理中心做好春季学生的心理健康周系列工作，包括重点关注特殊学生的心理健康教育，心理健康两周报及时上报，征文活动等。

4、配合教务做好学业警示学生的谈话，联系家长，督促学生进步。

5、做好新学期的党员发展工作，11 位学生列为发展对象。

6、做好团内各项评优评先工作。五四红旗分团委、优秀共青团干部等评选申报工作。

7、继续认真抓好学生日常行为规范管理，抓好学生的“养成教育”工作，重点抓好班主任下宿舍、下晚自习、学生谈话等检查工作。

8、及时更新了管理学院网站信息，评优评先、就业两周报及时挂在网站上

9、做好五四科技节文化艺术节的准备布置与审核工作。

10、配合教务办做好学生重修课程上课安排通知及学业督促工作。

11、做好上级领导布置的其他工作。

（三）市场营销系

1、提醒老师认真对照两个校区的教学进程表，提醒和督查本系教师按部就班地保证各项教学环节正常进行，尤其是新校区的教学环节一定要认真及早地布置好。

2、认真做好本月内各类实践环节的安排和指导工作。尤其一定要认真做好各类实践教学资料的及时批阅和归档工作。

3、认真做好对系部教师授课情况的检查和听课工作，并及时做好相应的记录和相应的教师的交流工作。同时也加强对外聘教师上课情况的督查和指导工作。

4、认真做好本学期各类重修课程的辅导工作。

5、继续认真做好与 TCL 多媒体苏南分公司、无锡老板电器公司有关调查服务的洽谈工

作。力争完成该合作课题的签订工作。

6、认真做好中丹合作相关课务安排、教师管理等工作。

7、不折不扣地做好市场营销 41481、2 的营销案例分析专用周的指导工作，要求指导老师务必亲临实习现场加强对学生的指导和关心，对出现的问题及时给予解决和帮助。

8、积极鼓励指导老师认真做好全国市场营销技能大赛和全国市场营销精大赛的指导工作，并为申报的同志积极创造有利条件和必要的支持、帮助。

9、继续鼓励全系老师参加江苏省各类课题的申报工作及其院级以上科研课题的申报工作，并积极为申报的同志创造了有利条件和必要的支持、帮助。做好老师们申报教学信息化大赛、微课大赛等的支持和鼓励工作。

10、认真做好营销 41432 班顶岗实习的指导工作。

11、认真做好营销 41331、营销 41332、营销 41381、营销 41382 等班级毕业设的指导工作。并认真配合分院做好对相关指导工作的检查等。

12、进一步做好校外实习基地的巩固和拓展工作，加强与相应单位的联系和沟通工作。

13、做好系部各类财产的管理和安全生产工作。

14、完成分院领导交给的其他工作

（四）工商管理系

1、认真开展本月的政治学习活动和教研活动。

2、认真开展本月的教学常规工作。

3、认真做好清明放假各项工作。

4、继续做好工商 41331 和工商 41332 班学生毕业论文的指导和答辩工作。

5、认真营销 41541 和营销 41542 班的 ERP 沙盘模拟实训

6、同事间积极进行相互听课、评课。

7、继续做好工商企业管理专业 13 级学生的初级职业经理人职业资格考证考核工作。

8、在本月完成系部管辖课程的大纲修订工作。

9、动员与组织老师积极参加信息化和微课教学大赛。

10、配合质控部做好 15 级毕业论文中期检查工作。

11、继续工商管理系重修课程的重修工作。

12、认真讨论并制定工商管理专业 16 级人才培养方案。

13、继续做好和苏宁的校企合作事宜。

（五）物流管理系

1、组织做好江苏优秀教育工作者、科技工作者等项目申报。

2、组织做好信息化教学大赛、微课比赛参赛组队工作。

3、组织做好重修工作，特别是毕业班学生重修、成绩输入等工作。

4、继续做好毕业实践和毕业论文指导工作，完成毕业论文中期检查、毕业论文答辩等

工作。

5、继续组织做好 2016 人才培养方案及教学大纲的修订工作，4 月中旬完成全部大纲修订工作。

6、联系京东物流公司，拟于 4 月中旬组织赴上海调研。

7、继续做好助理物流师考证培训工作。

8、做好教学常规工作。

(六) 电子商务系

1、继续开展教学工作，提高警惕保证不出任何教学事故，保证教学工作的顺利进行。

2、做好电子商务师的培训工作，安排上课教师、制定培训课表、提高培训效果。

3、完成重修工作安排实施、成绩录入等工作。

4、组织申报信息化大赛、微课比赛。

5、继续认真指导学生毕业论文，督促帮助学生完成论文，杜绝抄袭现象。

6、完成毕业论文期中检查工作。

7、组织系部教师召开教研活动 2 次，政治学习 2 次。

8、继续推进连锁运营中心实训室建设。

9、与阿凡达网络有限公司进行商谈校企合作事宜。

10、与南京屈臣氏个人用品商店有限公司无锡中山路分店签署校企合作协议。

11、申请连锁专业学生社团及资金支持。

12、完成大纲修订。

12、配合领导完成其他交代的任务。

(七) 管理创新研究所

1、继续做好科研常规工作；

2、准备 2016 年省市社科联课题的申报组织工作；

3、响应并配合学校科产处做好 2014-2015 年度科研方面的验收结题等组织安排工作；

4、做好学院分配的其它任务和活动。