

# 攀枝花攀西职业学院

---

## 关于春季学期开学相关事项安排 和组织迎接督导检查的会议纪要

会议时间：2020年4月26日 10 : 30

会议地点：二实训楼 4 楼会议室

会议主持人：李玉德

参会人员：赵海林、周再玉、侯靖、曾祥明、李权忠、邹吉辉、周荣辉、宋洪久、吴汉怀、袁忠、马小林、严迎春、付君、刘兴科、肖芙蓉、张悦、张玉丹（排名不分先后）

会议主题：安排攀西职业学院春期学期开学相关事项。

一、各处室、系部以疫情防控工作为重点，汇报春季学期开学各项准备工作进度，并提出相关工作安排建议

二、根据《四川省教育厅关于高等学校2020年春季学期开学有关事项的通知》（川教函〔2020〕179号）等相关文件要求，对学院春季学期开学各项准备工作和迎接督导检查进行工作安排

（一）党政办公室拟写并发布“学院疫情防控期间教师外出管理通知”

1. 学院全教职员工如因公事必须要到达中风险以上地区需以书面报告的形式说明出行方式、途径地点、如何防疫隔离等

事项，经部门负责人、分管院领导、院长（执行院长）批准、学院盖章后才能批准出差；因私事出行中风险以上地区一律不予批准。

2. 在国家未公布全面解除疫情防控前，学院全体教职员工在所有节假日期间原则上不允许离开四川省，如必须出省，必须经部门负责人、分管院领导批准同意。

### **（二）学院全体教职员工和学生必须严格执行风险隔离标准**

学院全体教职员工和学生必须严格实行高风险地区 and 接触过高风险地区人员严禁进入校区，中风险地区进入校区一律隔离14天进行医学观察的风险隔离标准。

### **（三）招生就业处要做好新生入学报道的防疫提醒**

1. 新生报道注册要制定线下和线上两套方案，招生就业处要全面统计新生情况，进行错峰报道安排。

2. 要求新生再报道前半个月不允许进入中风险以上地区。

3. 新生报道时需要提供半个月以内的健康证明，否则不允许到校。

### **（四）学生处和后勤保卫处共同拟定“新生报到注册工作流程和预案”**

1. 新生报到注册工作流程和预案要落实到各责任点责任人的具体工作职责，并组织相关人员根据流程预案进行演练，演练后将演练方案、组织人员、参加演练人员、演练内容和图像等资料存档。

2. 在开学前进行应急预案演练，以后勤保卫处为主，学生处等相关部门配合执行。

### **（五）各处室系部以学院疫情防控工作体系，拟定相关措施和方案**

1. 各处室系部以学院疫情防控工作体系为主线，结合自身部门情况，围绕防疫工作对开学的各项准备工作进行补充，部分方案拟定可参考中综教育应对开学防疫的管理拟定相应的措施和办法。

2. “七案七制三流程”七案前期已经安排落实，后勤保卫处修改校订后交院领导审核后发文，在各方案中要明确涉及的部门，各单位结合自身情况进行完善。

### **（六）新生报道和单招考试工作安排**

1. 学生报到注册由招生就业处牵头，学生处、教务处和后勤保卫处配合执行。报道注册后学生学籍管理和学生信息分别移交给教务处和学生处，学生处按照学生管理的相关方案进行学生管理，教务处按照教育教学体系规划和安排进行教学管理。所有的资料必须完成建档。

2. 单招考试工作方案当中要加入疫情防控的相关内容，各相关部门要提前做好准备，以教育厅发文为准，开展单招考试工作。

### **（七）教育教学相关工作安排**

1. 任课教师、课表、课程、校历等配套教学管理文件以学院报教育厅批准后的开学时间执行。

2. 教务处与超星线上教学平台对接，尽快安排对方到学院进行现场培训。五一节后由教务处牵头组织，各系部配合每周随机抽选2-4门课程进行试讲，作为教师的阶段性工作考核。

3. 关于教材、教学流程、教学安排、教学注意事项等要制定（线上和线下注册）2套方案进行。学生报道注册后各系部对口管理的教师要对到学生的学习安排、学习情况掌握、学习成绩考核和学习题目解答。各系部和课程教师要拟定针对每门课程的管理实施方案，由教务处进行督导考核检查。

4. 专业课程教师要把专业教育教学调研题目、社会体验以及社会调研题目设计，引导学生在学习课程的前提下，尽早进入专业课程调查和社会了解，结合自身实际，在学习中提升自身能力和对专业的认识了解，用所学知识解决社会问题，形成有价值的学习成果。

5. 各系部要注重产教融合的基地建设和发展，各系部要制定相应的工作方针和方案，逐步推进。

#### **（八）其他相关工作安排**

1. 党政办公室要整理出学院所有教师的返校情况和外出情况记录的资料。

2. 组织人事处制定新教师招聘方案中要包含疫情防控的相关内容（网上招聘和现场招聘）。

3. 心理咨询和心理疏导由学生处负责统筹安排，基础教育和公共管理系负责课程教学，后期配备相应的师资。

4. 由党政办公室根据省厅下发的高校开学准备工作文件拟出学院开学准备工作的任务清单，在周二之前以正式文件下发，落实各项方案的责任部门。并将省、市、县有关防疫工作文件整理出来作为辅助文件，学院拟定的防疫领导小组和组织机构以及制个定的七方案作为支撑文件。

5. 开学的组织准备，教育教学、学生管理、后勤工作安排以及网站建设等板块形成的相关制度文件要尽快发文执行。

### 三、对春季学期开学各项准备工作和组织迎接督察相关工作提出要求

1. 各处室、系部对开学准备工作和迎接省教育厅的督导工作要引起高度重视，在5月10日前各处室、系部要以此项工作为中心，其他工作暂缓推进。各处室、系部除学院安排的工作以外，要按赵院长的在高校开学工作督导内容清单20项中的安排完成对应事项。

2. 要注重学习各级部门下发的疫情防控 and 开学准备工作的相关文件，党政办公室将省、市、县的防疫工作文件整理后，发学院工作群，作为参考资料，各处室系部要在学习的基础上制定学院的相关措施。

3. 分工落实督导检查的相关内容：“七案七制三流程”制定和落实（后勤保卫处）；部门职责强化落实情况（各处室、系部）；防控工作体系建立情况、应急和常态化防控结合机制建立情况与措施落实情况（党政办公室）；开学返校前准备工作情况、返校途中和返校当日要求落实情况、开学后管理情况以及疫情应对情况（学生处）；疫情防控期间统筹推进教育教学情况、实习学生管理与指导情况（教务处）；开展健康教育与心理支持情况（学生处统筹 基础系实施）。具体分工以党政办公室发出的“工作任务清单”为主，各处室、系部自今日起落实相关工作。

4. 在迎接督导检查的准备中要突出学生宿舍、食堂、教室、

制度、措施和防控体系几大重点。

5. 教务处要负责线上和线下教学的资料整理，形成系统的管理文件后装订成册，作为备查资料。

6. 党政办公室要把人员、制度、措施和物资落实情况的收集整理汇总，4月28日交院领导审查。牵头拟写学院疫情防控 and 开学相关准备工作的汇报材料。

7. 成立春季学期开学各项准备工作和组织迎接督导办公室，主任：侯靖，成员：宋洪久、李权忠、袁忠、刘兴科及各处室系部专职工作人员。办公室负责每天收集检查开学各项准备和防疫工作进度，在每天下午5.00前将工作落实情况和存在的问题反馈至李院长处。

8. 宣传统战处在4月29日前落实学院内防疫相关的标识标牌的布置安装。

9. 各系部处室涉及疫情防控的相关资料，要交到党政办公室归档，作为学院疫情防控期间的归档（备查）材料。



信息公开选项:公开

攀枝花攀西职业学院党政办公室

2020年4月27日印发