

附件 3

2019 年春季学期期末 行政人员 教辅人员业务学习周实施方案

为进一步提升行政人员及教辅人员业务工作能力，提高立德树人和服务学生、服务基层质量，现将本学期期末“业务学习周”计划安排如下：

一、时间安排

2019 年 7 月 8 日-12 日（共 5 天）。

二、参加人员

机关、直属单位、二级学院全体行政人员、全体教辅人员（不含宿管员、校卫队队员和后勤保障人员）。

三、活动内容

日期	时间	地点	参加人员	内容	主讲人
7 月 8 日 (周一)	9:00-11:00	学术报告厅	全体行政人员 教辅人员	高等教育管理面临的问题与挑战：教学与行政如何协作发展？	吴 玫
	14: 30-17:30	辅导员之家	全体行政人员 教辅人员	慕课：形势与政策专题	/
7 月 9 日 (周二)	9:00-11:00	辅导员之家	全体行政人员 教辅人员	丽江文化专题	李 锡
	14: 30-17:30	辅导员之家	全体行政人员 教辅人员	慕课：形势与政策专题	/
7 月 10 日 (周三)	9:00-11:00	学术报告厅	全体党员 马列部全体教师	习近平新时代中国特色社会主义思想解读	李维昌
	14: 30-17:30	各单位自定	各单位人员	各单位自行安排工作	/
7 月 11 日 (周四)	9:00-11:00	学术报告厅	全体行政人员 教辅人员	建国 70 周年 革命传统教育	安家镇

	14:30-17:30	各单位自定	各单位人员	各单位自行安排工作	/
7月12日 (周五)	8:30-12:00	各单位自定	各单位人员	各单位自行安排工作	/
	14:30-17:30	各单位自定	各单位人员	召开本单位 全体教职工会议	/

四、要求和说明

(一) 全体在岗人员均需参加学习周活动，提前15分钟到会并签到，严肃考勤纪律，因特殊情况不能出席者，按日常上班程序办理请假手续。

(二) 直属单位的业务培训工作由直属单位结合实际自行组织开展。

(三) 各单位需高度重视本次活动，领导带头，积极率领本单位教职员工参加学习周活动。

(四) 各单位根据本方案，提前做好业务学习周计划，应特别明确自行研讨的主题、内容以及研讨形式、时间、地点等，于**2019年6月28日(星期五)前**将计划报送至学院办公室406室；**7月11日12时前**将本单位业务学习周小结报送至学院办公室406室。

(五) “参加人员”栏中的“行政人员”包括机关部门、直属单位人员、党总支书记和副书记、学工干事、组织干事、辅导员。

学院办公室

2019年6月