

2022 年春学期结束工作及暑期工作安排

时 间	工作内容	责任部门
6 月 21 日	召开全校学生管理人员会议，布置学期结束工作要求	学生管理服务中心
6 月 23 日前	对学生宿舍进行检查	安全管理中心、各系部
	组织考查科目期末考试	教学事务服务中心、各系部
6 月 23 日	对符合条件申报高级、中级职称的教师材料初审	校 办 室
6 月 24 日前	加强校门口检查、校园内的巡察，严防校外人员混入校园；做好期末考试期间的安全督察，加强巡视，防范各类突发事件。	安全管理中心
	做好毕业生结算、交接、离校工作	学生管理服务中心
	做好 2022 年春学期新发展团员入团程序收尾工作	团 委
	追缴学生欠费，结算毕业班代办费、实习费的清退工作	财务科、学生管理、后勤服务中心、相关班主任
6 月 24 日	组织考试科目期末考试	教学事务服务中心、各系部
	组织学生安全文明离校，对宿舍进行清场	学生管理服务中心、系部、 安管中心
	启用智慧服务平台 2022 年招生迎接系统	信息管理服务中心
6 月 25 前	完成智慧团建系统的团员信息录入工作	
6 月 26 日前	做好 2021 毕业生就业信息数据的统计、汇总和上报工作	学生管理服务中心
6 月 26 日	做好学期教学质量考核	教学事务服务中心
	全面启动招生工作	学生管理服务中心
	做好新生报到费用收缴工作，做好预算执行上报工作	财 务 科

	对教室、宿舍等场所进行安全隐患的排查、整治	安管中心、后勤服务中心、各系部
	安排好专业课教师下企业顶岗实习工作	校办公室、教学事务服务中心、各系部
	期末考试阅卷、登分	教学事务服务中心、各系部
6月28日	完成班主任学期综合考核	学生管理服务中心、各系部
	做好2022年秋学期教学课务安排、中高职教材征订	教学事务服务中心
	做好泰兴市优秀教育人才公示、测评等工作	校办公室
	完成教职工论文统计工作、做好校级课题结题工作	教科室
	做好各项管理资料的收集、整理、归档工作，各系部、处室上交工作总结	校办公室、各科室、各系部
	组织高职学生参加社会实践	高职部
6月30日前	做好“喜迎二十大、永远跟党走、奋进新征程”主题教育活动收尾工作	团委
	发放成高班大专毕业证书	社会服务中心
	省教学大赛赛前准备	教学事务服务中心
6月30日	做好“技能成才 强国有我”主题教育活动工作	团委
	各科室、系部召开学期结束工作会议	各科室、系部
	启动大数据分析系统建设	信息管理服务中心
7月1日前	填报骨干教师参加国培、省培项目人员名单	校办公室、教学事务服务中心、各系部
	做好毕业生团员档案、团组织关系转移工作；组织师生参加泰兴市委宣传部开展的征文及朗诵比赛	团委
	暑假开始，安排暑假值班人员	校办公室

	对实训楼安全隐患排查、维修	教学事务服务中心、后勤服务中心、安管中心、各系部
	做好 2021 届大专毕业生就业推荐和就业派遣工作	高职部
	组织表彰优秀共产党员，部署暑期有偿家教专项督查工作	党办
7 月 1 日	配合财务科做好全校固定资产核查、登记、清理工作	后勤服务中心
	泰兴市最美教师推荐人选材料上报	校办公室
7 月 2 日	组织泰兴市事业单位招聘考试	教学事务服务中心
7 月 3 日	组织泰兴市教师招聘考试	教学事务服务中心
7 月 5 日前	做好 2022 年职称申报工作	校办公室
7 月 5 日-6 日	职业技能等级认定考核	教学事务服务中心
7 月 6 日	上交优秀教育人才考核材料	校办公室
7 月 10 日	环境卫生的整治及绿化的修剪、养护等，迎接省运会的举办。	后勤服务中心
7 月 10 日	与鸣翔化工总结新型学徒制培训	社会服务中心
7 月 12 日	总结 22 春开放教育招生工作	社会服务中心
7 月 16 日	组织职教高考班选拔测试	学生管理服务中心
	组织职业技能等级认定考评员培训	教学事务服务中心
7 月 20 日—24 日	组织优秀班主任前往江苏理工学院培训	学工处
7 月 25 日—30 日	组织骨干教师前往江苏大学培训	校办公室
7 月 30 日前	与农业农村局开展 22 年涉农中职招生	社会服务中心
8 月 1 日—6 日	组织骨干教师前往江苏理工学院培训	校办公室

8月20日前	做好学校绿化养护、锅炉检修、水电安全检查、公物维修工作	后勤服务服务中心
8月24日	召开部门负责人会议，并部署秋训事宜	校长室
8月25日—29日	组织全体教职工秋训	校长室
8月31日	全体学生报到	学生管理服务中心、各系部
9月1日	正式上课	
9月11日	召开22级新生军训动员大会	学生管理服务中心、各系部