**渤海理工职业学院文件**

渤职院字〔2020〕5号

**渤海理工职业学院**

**关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间**

**实行网上办公工作方案**

为深入贯彻习近平总书记关于坚决打赢疫情防控阻击战的重要指示精神，落实《河北省教育厅关于做好职业院校因新型冠状病毒疫情延期开学有关教育教学工作的通知》（冀教职成函〔2020〕11号）、《河北省教育厅关于大中小学和幼儿园推迟开学的通知》（冀教明电【2020】19号）以及河北教育厅印发《关于防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情确保2020年春季学期开学安全的工作方案的通知》（冀教明电【2020】28号）要求，结合学院实际情况，实行“网上办公”和“网上办事”，特制定本方案。

**一、指导思想**

为进一步加强新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，全力遏制疫情蔓延，根据上级相关通知要求，坚决贯彻习近平总书记在中共中央政治局常务委员会会议上的重要讲话精神、党中央决策部署和省委工作的要求，树立“疫情就是命令、防控就是责任”的意识。以确保我院广大师生的身体健康为第一要务，充分认识疫情严峻性和复杂性，高度重视疫情防控工作，保障师生健康和生命安全，确保各项防控措施贯彻执行，营造健康安全的校园环境。

**二、组织领导**

(一)成立“疫情防控期间实行网上办公领导小组”，小组成员如下：

组 长：田树仁 侯东喜

副组长：丛培东 田志良 许兴军

成 员：袁艳青、李宁、张燕林、刘素芬、窦长红、张艳芳、王景辉、胡君、赵志峰、崔德琨、郜瑞东、张维西、王云青

主要工作职责：指导落实学院新型冠状病毒疫情防控期间实施网上办公相关工作。

（二）领导小组下设疫情防控期间实施网上办公工作办公室，办公室设在学院党政办公室，具体执行、督导各项工作落实情况。

**三、各单位实行网上办公具体工作事项**

**（一）党政管理工作**

1.党建工作

（1）组织全院党员做好学习强国的督导、统计工作，定期上报学习成果。

（2）制定党员疫情期间学习计划，通过党员观看录像、学习党章党规、习近平总书记系列讲话，开展形势政策和思想理论教育，发挥党员干部先锋传模范作用，加强示范引领。

（3）指导各支部开展“不忘初心，牢记使命”主题教育，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，把思想和行动统一到习近平总书记重要指示精神上来，认清肩负的责任使命，按照党中央提出的坚定信心、同舟共济、科学防治、精准施策的要求扎实做好工作，要把打赢疫情防控阻击战作为当前最重要的任务来完成，做好党员在抗疫中的带头作用。

（4）利用各系部网站，巩固和延伸党的宣传阵地，坚持正确的舆论导向，提升党员的凝聚力、归属感和影响力。

（5）修订党委中心组学习制度，制定2020年党委学习计划，强化党员学习意识。

（6）制定各支部学习制度，以制度为依据，固化学习引领。

（7）制定各支部年度考核实施方案，明确考核目标。

2.行政工作

（1）负责贯彻领导小组及办公室决定意见及交办的各项工作，负责有关文件、工作方案、应急预案的草拟、负责对重点工作进行跟进、文件的上传下达。

（2）做好各类文件处理，上级来文处理、内部文件审阅、学院印章、发文审批以及人事请假等流程利用云之家或微信进行网上申请审批，使用微信要做好审批回复截图，需学院盖章，党政办公室安排专人在做好个人防护后，到校负责相关文件的打印、盖章、扫描、邮寄等工作。

（3）疫情期间各处室负责人对学院微信工作群，QQ工作群、校园官网等官方发布的信息要24小时关注，并及时贯彻相关精神，抓好工作落实，确保各项工作的顺利开展。

（4）加强对各种文件、会议精神的落实情况进行督导。

（5）疫情期间必须要集中召开会议的党政办公室提前做好筹备会议的准备工作。

3.宣传工作

（1）不定时发布网上教学情况信息及正面教育类文章，不断动员和凝聚全校师生形成停课不停学，同时牢固树立打赢防控疫情这场人民战争的决心和信心。

（2）通过学院官网、微信公众号等网络渠道及时发布权威信息，做实防控知识普及，引导师生理性认识疫情、科学做好防护，提高师生员工自我防护意识和疫情防护能力。

（3）做细舆情监控引导,抓好典型宣传报道，及时报道教职工在疫情防控工作中的典型事迹。

（4）抓好学院层面的典型宣传报道，做细舆情监控引导，确保我院宣传信息工作的公信力、影响力、传播力、引导力，确保我院人员不传谣、不信谣。

（5）积极完成新网站的建设工作，确保网站整体运行。

**（二）团队建设工作**

1.督导各部门完成假期工作情况及疫情期间各项工作落实情况。

2.人事处牵头会同相关部门，对各部门落实学院各项应对新型冠状病毒的具体措施以及执行情况进行检查，对失职失责人员进行问责，并提前制定奖惩办法。

3.党政办公室与人事处联合，通过电话、微信等方式抽查各处室教职工办公情况，要求8小时正常上班期间，能够及时接通电话，做到“在家不停工”；同时对基层教职工进行摸底，了解各部门是否布置相关工作任务。

4.学院全体教职工于2020年1月17日进行云之家打卡，对打卡情况进行周统计周汇报，对没有按时打卡的教职工人事处要制定考核方案。

5.持续采用网络招聘、校园招聘、内部推荐等招聘渠道，紧密贴合各部门用人需求，规范聘用程序，提高新聘教师质量。

6.制定后备干部选拔及培养管理办法，设立副科级管理岗位，培养中层干部后备力量。

**（三）财务管理工作**

1.做好财务保障。按照要求做好疫情防控工作的经费保障工作，根据需要和学院统一安排，落实疫情防控工作的专项经费，同时做好工资津贴发放、水电费运行、紧急业务处理、财务咨询解释等工作。

2.做好物资采购和经费支持。根据需要，向集团申请拨付一定经费用于各项防控措施的落实，主要用于采购足量的防护用品（如口罩、手套、洗手液）、消毒剂及红外线体温计等。

3.做好财务日常工作。根据集团和外部单位的要求做好纳税申报、学费统计、报表编制上报工作。

**（四）教育教学工作**

1.线上教学工作

（1）各系部任课教师须将适合学生自学的教学内容（模块）通过网络推送给学生，安排学生在家按计划学习，并做好答疑辅导；

（2）各系部通过网络、电话等方式通知承担本部门课程教师（含校内兼课教师）按原开课时间（2020年2月17日）做好启动线上教学准备工作，各系秘书负责通知教师通过教务系统查询新学期课表；

（3）对于校外兼职教师，各系部根据专业特点及课程性质自行与任课教师联系确定线上授课方式；

（4）有订单班的系部，提前与订单班企业负责人联系，原则上与校内教师要求一致；

（5）各系部应根据实际情况制定本系部网上教学实施方案，指导本系部任课教师做好线上教学准备工作；

（6）教师可采用蓝墨云班课等信息化教学平台建立课程教学班级群，上传微课、录屏、ppt等教学资源，也可通过qq群、微信群进行互动答疑；

（7）教师可结合实际情况，采用微信群会议或网上视频会议等方式开展教研活动，确保疫情期间教学质量。

2.教学监督工作

（1）教务处通过教学系统群调度教学运行；通过微信教工群和QQ教工群与主管院长研讨与教学有的工作。

（2）教务处牵头，系部配合切实做好网络授课工作，教务处要提前制定具体实施方案。

（3）各系、部负责人牵头，主任助理、系秘书、教研室主任配合，每周定期向教务处汇报教学运行情况。

（4）教务处需成立专项小组，完成系部教学抽查工作，每周五汇总抽查结果，发布督查简报，形成电子文件上报院领导，具体实施方案由专项小组拟定。

3.创新行动发展计划项目建设

继续推进我院承担的创新发展行动计划（2019-2021）4个项目建设工作，在已顺利完成9个项目的基础上，总结经验，对照项目承诺任务，不断总结经验固化成果，落实年度建设任务。并根据《河北省教育厅关于开展高等职业教育创新行动发展计划2019年执行绩效数据采集工作的通知》(冀教职成【2020】2号)文件要求，在2020年2月29日前完成4个绩效报告、4个项目绩效数据及4个典型案例的上报工作。

4.科研工作

完成2019年学院科研数据统计上报工作。重点落实2020版上报系统的安装与学习，年度科研工作数据的整理、录入、纠正与上报工作。

5.完成开学前的准备工作

积极与教材供应商沟通协调教材供应情况，确保教材按时供应，同时做好开学补考的考场编排、考生信息的整理工作，确保复学后能及时组织补考工作。

**（五）学生管理工作**

1.团学组织

（1）加强学生干部的培训。采取视频培训模式，通过网课的形式对学生干部进行培训，或者制作ppt上传群共享，组织学生干部自行学习，并要求学习心得。

（2）加强学生组织的管理。及时关注思想动态，做好舆论的引导和监督，做到面对疫情不造谣、不传谣，避免引发恐慌，对学生干部加强正面引导，宣传正能量。

2.进一步加强新型冠状肺炎期间学生心理健康教育

（1）形成全员心理健康机制。在教学工作过程中渗透心理健康教育，在做好学生日常思想政治教育和假期安全教育的同时，宣传普及心理健康知识。

（2）开展咨询工作。利用网络、电话、微信、QQ等开展咨询接待工作，协助各系部做好学生心理健康教育；同时，利用微信公众号、学院官网等网络平台宣传相关心理健康知识。

（3）落实好“人盯人”措施。学生工作处牵头指导各系辅导员做好关心关爱学生、心理辅导工作，并拟定可操作性的包联实施方案。

3.学籍管理、征兵及毕业生工作

（1）档案整理。汇总档案材料，提前安排档案材料的制作，通过微信群或QQ群核对材料内容，通过直播课的方法和各位老师讲解材料装档方法。

（2）毕业证准备。根据毕业生人员和毕业相关工作要求，提前安排毕业证的制作，根据教务处的相关工作提前打印毕业证。

（3）征兵工作。根据武装部相关工作落实相关工作精神，通过直播或者微信群文件传达，促进工作落实。

（4）就业指导工作。根据教育厅就业指导主管部门的要求，学习相关文献资料，完善院系两级就业指导工作机制，探索就业指导新模式，持续更新毕业生就业企业资源信息库。

4.公寓管理工作

（1）结合疫情防控现状，制订特殊时期公寓管理规章制度，对学生公寓实行封闭式管理，进出必须实名验证并检测体温，加大学生宿舍内务卫生督查力度，严禁学生间互串宿舍，非本公寓人员未经允许严禁进入；

（2）按照学院工作实际安排，筹备春季开学公寓管理各项准备工作。

**（六）招生就业工作**

1.加大网上咨询接待力度，及时通过官网、官微发布相关信息，回应广大考生、家长关切；

2.保持与上级主管部门的密切联系与沟通，根据疫情形势变化及时部署招生考试相关问题；

3.加大线上的宣传工作力度，尤其是单招报名和单招填报志愿期间，加大贴吧、微博、抖音、快手、微信/QQ等线上工具的宣传工作。

4.督导各区域负责人，结合当地疫情防控及生源情况，完善区域工作计划，优化区域工作方案。

**（七）产教融合工作**

1.实习工作

疫情期间全面暂停学生实习实践教学工作；对于已经在岗不能返家的学生，收集整理学生实习实训名单并做好各项信息统计，组织各系进行健康情况监控，形成日报制度。

2.模块化教学工作安排

做好企业用工需求调研，帮助企业解决实际用工难题，开展企业资源对接及相关实习实践活动协议商定；联系各合作企业，统计复工后的用人需求；2月底前各系上报模块化教学实施方案及企业对接情况；待疫情解除后根据实际情况陆续安排学生到企业实践。

3.订单班教育教学督导工作

落实对订单班各项教学活动开展情况进行跟踪，按教学要求按时完成网络教学任务；修订订单班协议，规范订单班各项管理制度，提高订单班教学质量。

4.社会培训

做好退役军人培训准备工作，制定培训方案及培训计划，做好开学后报名及开课准备。

**（八）基础建设工作**

1.根据基建办公室管理工作需要，建立、健全档案管理、施工管理、预算管理、招投标管理等制度。

2.依据学院2020年招生、教学和发展目标，制定学院2020年基本建设工作内容。

3.将2020年总体工作目标按照完成顺序和时间结点，细分到月、周工作目标分解，做到工作任务明确、完成结点清晰、实施措施得力。

**（九）后勤保障工作**

1.校园疫情防控工作。严格校门出入登记管理，所有进校人员必须进行体温检测；提前采购、准备防护及消杀用品，确保学生到校前，各公寓宿舍、教室、图书馆、实验室、餐厅等重点区域和场所进行一次彻底的消毒清洁工作。

2.餐饮保障工作。通过微信、QQ、手机电话等方式，提前沟通食堂所有作业组及三楼大路餐饮公司人员，了解各从业人员的身体状况及当地疫情情况工作；提前做好餐厅整体消杀工作；提前规划食品安全管理工作相关细节；及早联系洗消人员，确保开学后洗消工作正常开展。

3.水电障工作。及时关注水电使用剩余额，提前启动缴费借款工作；维修人员要在开学前对所有水电管路、线路、设施设备进行一次全面检查，发现问题及时处理，确保开学后水电正常保障。

4.保洁、绿化及物业工作。物业中心要严格按照《渤海理工职业学院疫情防控工作方案》《渤海理工职业学院疫情应急处置预案》的要求做好1、4号家属院小区的消毒消杀工作；各楼宇值班室值班人员要严格对各楼宇来人要严格登记，测量体温，做好记录；提前联系卫生间保洁人员，保证开学后及时上岗。

5.医务室准备工作。提前与黄骅市黄骅镇卫生院沟通，确保开学后，学院医务室能够严格按照《学院疫情防控工作方案》《学院疫情应急处置预案》的要求做好24小时发热门诊值班。

6.防疫物资准备工作。提前做好2020年春季开学防护用品准备相关工作，确保安全平稳有序开学。

7.环境卫生工作。后勤保障处做好开学前环境卫生消毒通风工作，重点落实宿舍、教室、食堂等人员集中场所。

渤海理工职业学院

2020年2月11日