

烟台黄金职业学院文件

烟金院发〔2019〕21号

关于开展“基础管理规范年”活动的通知

各系、部、处、室：

根据山东省教育厅《关于在全省教育系统开展“基础管理规范年”活动的通知》（鲁教高发〔2019〕1号）文件通知，结合学院实际，特开展“基础管理规范年”活动。现将具体活动通知如下：

一、活动目的

通过开展“基础管理规范年”活动，完善校内管理制度，完善责任落实与日常监管、追究体系，完善隐患排查与应急管理体系，规范教育教学行为、招生管理，加强校园安全管理，提升学院教育管理水平和工作实效。

二、组织领导

成立由院长任组长、副院长任副组长、各部门负责人为成员的“基础管理规范年”活动领导小组，确保组织到位，活动落实落地。

三、活动时间

活动自 2019 年 5 月 1 日开始至 2019 年 12 月 20 日结束。

四、活动安排

活动共分五个阶段，具体时间及步骤如下：

（一）广泛发动宣传阶段（2019 年 5 月 10 日前）

学院办公室负责将鲁教高发〔2019〕1 号文件下发至各部门，各部门要组织全员学习文件并向活动领导小组提报本部门的活动实施计划。

学院办公室要通过校园宣传栏、电子屏等大力宣传此次活动，营造良好氛围。

（二）全面自查阶段（2019 年 5 月 11 日至 5 月 31 日）

各部门要发动全员力量，集思广益，在本职责范围内全方位、多层面自查自纠，形成本部门明确清晰的问题清单。其中：

学院办公室重点检查现有规章制度是否符合学院运行需求，并协调相关部门将需要废除、修改或需新增的规章制度形成清单并明确完成时限。

人事处重点检查目标管理责任制的实施与完成情况，是否按既定的工作任务实施，是否参与了监管并落实责任与追究。

安全保卫处重点检查隐患的排查是否全面具体，形成隐患清单；应急预案涉及是否全面，实用有效，可操作性强，是否

按时开展各类安全知识和逃生自救、防诈骗、防溺水等常识宣传，消防设施、器材是否充足有效。

学生处重点检查针对学生日常管理及活动的管理方案是否无缺失、无漏洞或控制失效，做到无章建章，有章改进。

教务处重点检查教师教学行为、教学秩序管理，考务工作、学生顶岗实习方面是否有章可循，制度是否符合运行需求，管理是否平稳。

招生与就业指导处重点针对招生工作自查自检，切实履行招生主体责任，是否制定并落实招生政策，政策宣传是否到位，过程是否有监管，有无违规违法招生的人员或行为。

（三）制定整改方案阶段（2019年6月1日至6月15日）

各部门对照问题清单，交流讨论，制定切实可行的整改落实方案，并建立工作台账，责任到人。

（四）整改落实阶段（2019年6月16日至11月30日）

按照整改落实方案，组织协调相关部门及相关人员，及时开展整改落实工作。能立即整改的，立行立改；不能立即整改的，要明确整改时限和措施。

（五）活动总结阶段（2019年12月1日至12月15日）

各部门在每个阶段要根据活动进度做工作小结并提报活动领导小组，在12月15日前将本部门的整个活动开展情况形成完整的书面材料报活动领导小组。

五、活动要求

全体教职工要深刻认识到开展“基础管理规范年”活动的意义，纳入重要工作日程，并与日常工作有机结合，落在实处，不浮于表面，切实规范基础管理，拓宽基础管理工作的广度、深度和力度，确保学院的决策部署落实见效，推动各项工作规范有效进行。

烟台黄金职业学院

二〇一九年四月三十日