**商学院第十四周工作安排**

1. 本周二11.30下午是教职工业务学习时间，请各教研室主任组织好业务学习活动。
2. 根据《中共河南省委宣传部关于学好用好省第十一次党代会精神集中宣讲视频的通知》精神，组织中心组学习，各支部组织支部党员观看学习。
3. 关于开展公职人员职业资格“挂证”行为专项监督检查的相关工作，请相关老师按要求执行。
4. 全校开展第二批样板党支部评选活动，请各党支部结合文件要求，积极申报。
5. 做好2018级就业收尾工作。各专业按要求启动2019级就业推荐和统计工作。
6. 请旅游管理教研室组织好本周二下午14：00进行的1+x定制旅行管家服务职业技能等级证书（初级）考试，及时投发新闻。
7. 请相关老师及时完成2019、2020级学生重修考试成绩录入（最后一天！！！截止时间11.30）。
8. 请任课教师填写2021-2022学年第一学期（本学期）附加工作量审批表（具体要求见大群），于本周二11.30前报送系办（同上次）。
9. 请负责办公室和实训室巡检的老师及专兼职实验员每月定期扫描巡检码，此项工作是双重预防项目非常重要的指标，如数据不达标，将会影响我院年底的考核。
10. 期中教学检查工作问题反馈，并做好教务处抽样现场检查交流准备。
11. 按照质量管理处的通知要求，做好督导专项检查工作资料上报（11.30日前）；学院督导组参加丝路书院（第二组）教学工作学生座谈会，召开时间：12月7日，详见督导群通知。
12. 学校职称评审工作正在进行，请相关参评老师关注群里通知。
13. 《关于做好2021年河南省高等学校精品在线开放课程申报工作的通知》已转发大群，请酒店管理教研室至少申报1项于本周二11.30前将申报书（一式七份，简装）交至系办，同时电子版发送至系办董丹钉钉。欢迎其它教研室老师积极申报，多者不限。
14. 关于开展社区教育“能者为师”特色课程的项目，请经济管理教研室至少申报1项（学校上报截止时间2022.4.10）。欢迎其它教研室老师积极申报，多者不限。
15. 固定资产清查工作已全面启动，具体要求见群通知。本次资产清查工作任务重，请各位老师必按照时间节点完成个人资产清查工作（个人自查阶段：11.23—11.30），按要求填写相关表格于本周二11.30前钉钉发董丹处。
16. 分工会活动：本周二下午15：00开展趣味文体活动，请全体教职工穿着舒适的鞋和服装，积极参加。
17. 各科室请于30日前，将本月科室工作总结钉钉发给董丹丹，相关工作注明主要完成人，荣誉获奖注明获得者。

商学院

2021-11-30