

山东大学青岛校区工作通报

第 17 期（总第 17 期）

青岛校区启动运行办公室编

2016 年 8 月 22 日

目 录

◇工作进展

- 启动运行办公室：青岛校区临时办公区正式启用1
- 启动运行办公室：青岛校区 2016 年迎新准备工作系统推进.....3
- 学 生 工 作 组：学生工作组各项工作进展顺利4

青岛校区临时办公区正式启用

青岛校区开学在即，第一批师生即将进入校区工作学习。近日，青岛校区临时办公区正式启用，为青岛校区教学、管理、服务提供基本办公条件，满足青岛校区启动运行初期各学院教师、管理人员以及各延伸管理单位、各工作组人员的办公需要。

临时办公区设在青岛校区 E3 教学楼。设有总值班室、教师服务大厅、学生服务大厅、财务大厅、收发室、管理人员办公室、教师工作室、学院办公室及会议室等，可提供 180 个工作位。工作位采用固定与周转相结合的原则配置管理。临时办公区 2016 年 5 月完成家具招标与安装；6 月，电脑、打印机、饮水机等办公设施配备到位；7 月，各类办公用品配备到位；8 月，精心设计制作青岛校区指南。临时办公区贯彻“延伸管理和属地管理相结合，以延伸管理为主”的总的指导方针，采用集中管理模式，整合管理、服务资源，创新管理方式方法，建立反应迅捷的运行机制，打造全新服务平台，提高管理服务效率，为师生提供“一站式”服务，确保青岛校区顺利平稳运行。

目前，临时办公区硬件软件条件全部具备，开始正式运行。学生事务大厅、教师事务大厅、财务大厅开始运行；各工作组、各部门延伸管理服务人员已经进驻办公；教师工作室工作位已做妥善安排。教职工进入校区执行公务，可“拎包”入驻办公区办公。



青岛校区 2016 年迎新准备工作系统推进

为做好青岛校区 2016 年迎新工作，确保新生顺利入学，启动运行办公室会同学生工作部（工作组）充分调研，多方协调，制定《青岛校区迎新工作方案》。青岛校区建设发展管理委员会 2016 年第 3 次工作会议原则通过了《青岛校区迎新工作方案》。在青岛校区开学动员会上，学校就迎新工作作了重点安排和说明。各相关单位按照要求细化落实方案，系统推进各项工作。

方案要求，学校成立青岛校区迎新工作领导小组，统一领导迎新工作。设立综合协调、新生报到、迎新后勤、迎新宣传、学术文体活动、迎新安全、迎新医疗、开学典礼、迎新应急等 9 个工作组承担具体工作。启动运行办公室积极协调推进迎新准备工作，6 月份，各相关单位和工作组按照学校要求初步制定迎新草案，梳理迎新流程，制定迎新计划；7 月份，各迎新工作组根据校区实际，逐一细化任务，完善落实方案。运行办多次与各迎新工作组、学校财务部门沟通协调，编制了迎新及校园文体活动预算，对报到现场、迎新宣传、安全保障、交通保障、协调应急、志愿服务等项目，做好了迎新工作经费保障。

目前，各迎新工作组按照迎新方案，正在进行人员统筹，着手迎新物资准备，开展迎新准备工作。下一步，各迎新工作组将在青岛校区进行实地迎新演练，查漏补缺，以达到系统磨合、运转流畅的目标，确保 9 月份迎新工作顺利完成。

学生工作组各项工作进展顺利

2016年7月，青岛校区进入首批新生入学倒计时阶段。学生工作组根据《山东大学青岛校区2016年迎新工作方案》和《青岛校区综合演练实施方案》的安排，先后召开四次“学生工作组工作会议”，认真传达学习学校有关会议精神，进一步统一思想，明确任务，细化分工，落实责任，各项工作有序开展，相关计划确保按期完成。

目前，111名学生发展导师选聘已全面完成，导师简历和联系方式已上传迎新系统，新生正在通过迎新平台自选导师。学生公寓家具、窗帘、晾衣杆、浴室镜子、毛巾杆已按照计划提前安装完毕。工作组设计开发的青岛校区迎新网站和迎新平台，已于8月15日正式上线。迎新网站推送了入学指南、新生报到、校区饮食、校内外住宿、医疗、交通等相关内容，迎新平台为新生提供了在线选导师、选床位等一站式服务，同时在线征集新生报到车次、陪同人员数量、住宿是否预订、家庭经济情况等重要信息，为学校迎新工作提供可靠参考数据。迎新平台上线以来，已有700余名新生登陆并完成网上“预报到”。

近期学生工作组将着力建设自助厨房、洗衣房、饮水吧、师生交流室、社团活动室等功能用房，预计八月底前完成。迎新报到、军训、入学教育，以及开学典礼、迎新晚会等重大活动所承担的任务方案已经制订，进入细化落实阶段。

主送：校领导

抄送：学校党政机构主要负责人，青岛校区各工作组组长，

青岛校区学院、科研机构负责人

联系电话：66714 电子信箱：yxb512@sdu.edu.cn

本期编辑：魏凤华

审核：王纪磊
