

2023年大学工作计划表(汇总5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

大学工作计划表篇一

随着新学期的到来，学生会也面临着新的挑战，我部继续发扬生活部的优良传统，在继续做好本职工作的同时，极力配合好其它部门的工作。我部一直以“全心全意为广大同学服务”为工作原则，在全心全意为学校同学们服务的同时，努力将生活部由幕后推向前台，打造自己的精品活动，以崭新的姿态迎接挑战，以积极的态度做好自己的本职工作。基于以上情况，现对生活部本学期的工作计划做如下安排：

1. 加强自身建设，明确工作思路，完善自身管理。在校领导和主席团的指导下，我部要根据自身的特点，优化自身机构，团结共进，使生活部的运作更规范更有效率。明确分工以及个人职责，让老师以及同学们看到的是一个有组织，有纪律的生活部。
2. 努力完成生活部的各项工作，认真学习各项规章制度，从部长到委员做到一切严格遵守纪律，服从组织安排。
3. 严格摆正工作、学习、生活三者关系。工作态度积极端正，做到任务落实到位，责任落实到人。工作中应当注重效率，质量和可操作性。在可操作性强，保证质量的同时，提高工作效率，少做“无用功”。
4. 注意及时反馈信息，在工作中遇到困难首先及时解决，自己难以

解决的事情应及时向上级汇报，以免耽误工作。

1. 遵守学校的各项规章制度，遵守学生会的章程及各项规章制度。
2. 本着“从同学中来，到同学中去，全心全意为广大同学服务”的宗旨，为同学们尽自己最大的努力。
3. 生活部的每位成员都要养成积极热心，吃苦耐劳，认真负责的工作作风。
4. 维护同学们的基本利益，确保同学们生活惬意有序进行的基础上，努力使同学们的大学生活更为丰富多彩。
5. 生活部全体要严格要求自己，不论是在学习、工作，还是生活方面，时刻注意在同学们心目中的形象，应争取在各个方面起到模范带头作用。

1. 办公室管理

每周不定期检查学生会办公室卫生情况。

不定期抽查生活习惯，生活态度等，以便日后跟踪调查。

2. “每周之星”的选举

“每周之星”是由各个部门较优秀的委员或部长产生。我部应积极配合主席团选举。

同为学校美好的明天贡献自己的一份力量。

3. 定期召开生活部例会，重要会议时做必要的会议记录。

以上是本月的工作计划。我们将以最饱满的热情，最积极的态度投入到工作中，积极配合主席团及各个部门的工作，确

保我校的各项工作有条不紊地开展。

大学工作计划表篇二

为做好迎接20xx届新生的各项工作，使新生尽快融入电信学院这个大家庭，在思想、学习、工作、生活中给予指导，配合班主任共同帮助新生走入大学生活。经电信学院学生会研究，决定担负起共同建设我院发展的责任，自愿申请参加我院的班主任助理申请活动。在我院12、13级中选拔政治素质好、组织管理能力强的优秀学生担任20xx级新生“班主任助理”，以协助学院领导老师和班主任工作，确保学校的各项政策措施能及时贯彻到广大学生当中去，更好地开展学生工作。

二、 指导安排

总顾问： 俞松坤书记，于华副书记

指导老师： 徐更青，胡丽莹，张洪彩，陈颖芳，皮晓嫚

汤双凤，丁方，黄朝涨

总助教： 学生会主席陈培哲

三、 机构设置

新生办公室：负责开展新生的入学、军训、始业教育、适应、亲情教育等各项工作（有助教工作经验者优先）

主任：东校区辅导员 副主任：陈老师、皮老师、汤老师、张老师，黄老师

成员：学生会主席、团委副书记、社联主席

总助教：学生会主席陈培哲

总助教助理：暂定两名

四、 人员需求

（一）每班三名助教：分别为学生助教，党员助教，外院助教，共42名助教。 学生助教： 作为大一新生的班主任助理，是新生和班主任之间的桥梁。 主要负责新生在军训期间的日常起居及活动安排，课程开始以后的晚自习监督和平时课业的正确指导。

党员助教： 主要负责对新生提供中国共产党的思想教育，引导他们正

确的世界观、人生观、情感观。安排入党的前期工作准备，提供相关的咨询。

外院助教： 由于东西校区地域的关系，外院助教主要负责新生在东校区的紧急工作，在分担了西校区助教繁忙工作的同时，更 加强了学院之间的交流，扩大了我院的影响力。

（二）人员来源比例：

团学社干部及干事： 40%

党员学生： 30%

优秀学生及班级干部： 30%

五、 筛选过程

（一） 发放助教申请表，面向12级和13级同学招收。

（二） 对报名的同学进行笔试筛选。

□20xx年5月25日星期日晚，具体时间地点另行通知)

(三) 对于笔试通过的同学进行面试。

□20xx年5月29日星期四晚，具体时间地点另行通知)

(四) 综合笔试与面试的成绩，决定最终助教的名单。

其中，筛选要求：

- 1、体貌端正，无不良嗜好，无反动反组织思想和行为。
- 2、品学兼优，有扎实的专业知识。
- 3、性格开朗，积极向上，思想端正。
- 4、乐于助人，有责任心。
- 5、对学生手册和学院的规章制度有全面的了解。
- 6、通过助教的笔试和面试，并顺利完成培训工作。

六、 统一培训

(一) 外院助教与电信助教进行统一培训

(二) 培训内容：

- (1) 思想道德教育；
- (2) 学生手册相关内容、学院规章制度；
- (3) 各项工作或者活动流程；
- (4) 专业科技竞赛的情况；

(5) 其他相关工作。

七、 助教分配

每班分配1个学生助教，1个党员助教，1个外院助教。 根据不同的专业，每个班级的学生助教必须是同一个专业的学生。具体的名单等助教选拔以后进行合理的分配。

附录1： 宁波工程学院电信学院20xx——20xx学年助教申请表

(提交打印稿)

大学工作计划表篇三

秋风送爽，金色的九月里又迎来了一个新的学期。回首过去的'一年，在校团委的正确指挥下，在全体协会成员的共同努力下，我协会的各需动作硕果累累。新学期伊始，书画协会仍以“弘扬中华优秀传统文化”为宗旨，进一步提高我协会成员的书画水平，努力提升协会自身的建设，为营造一个和谐、充满生机的校园文化氛围做出最大贡献。

以经扬书画艺术，提高广大书画爱好者的书画欣赏水平与书画能力，提高自身的三字水平为根本宗旨。

(一) 加强协会自身建设，增强制度建设 良好的领导才能打造出协会的特色，因此注重加强自身的管理和监督，实行主审制度，严格执行招新、评优等制度。在十月中旬的招新活动中，应认真考察，严格把关。同时，通过会上节目的表演发现、挖掘各方面人才，以便保证协会活动的高质量、高效率。

2、举办全体会员大会，理事培训会，增进会员间的交流与了解，明确各部门的工作程序，充分调动各负责人的工作热情和高度的责任感。

（二） 打造品牌活动，丰富校园文化 本学期我协会将要举办三次大型书画派送活动。

2、 定期开办书画汇展活动，首届“皖江墨韵”书法大赛也于十一月份拉开帷幕。

3、 积极响应学校开展“第二课堂”的号召，组织会员义务支教，野外采风等活动。

（三） 书画课堂全面展开

“书法课堂”本着每周一次的原则，为广大会员提供练习书法的平台。本学期的主要目标在基础较扎实的会员中，侧重软笔练习；在基础相对薄弱的同学中侧重硬笔练习，且从基础（基本笔画结构）学起。在学习中相互交流，进而提高技能。

绘画主要侧重于国画的练习，旨在提高会员的综合素质以及增强对国画的热爱程度，弘扬中华民族传统文化。

2、 注意倾听、吸纳会员的合理建议，实行民主评议。

3、 在开展各种大型活动时，前后的准备和处理工作要充分、妥当。

4、 协会内骨干成员坚决遵守我协会的规章制度，塑造良好的骨干形象。

书画协会的各个部门要切实负起责任，充分发挥其作用，在服务协会的同时提高自身素质。相信在广大会员的一致努力下，我们定会百尺竿头，更进一步！

大学工作计划表篇四

作为一名团支书，肩负着把握着整个班级的思想方向的重要

职责。故在本学期跟上一学期的最大不同之处就是要以思想建设为抓手，提高自己的积极主动性，在理论学习、活动和平常生活学习中时刻注意提高同学们的思想政治觉悟。以思想建设带动“三风”建设；以“三风”建设促进思想建设。两者互相促进，互相发展。并且要不断鼓励同学们积极向党组织靠拢。

9月份工作提要

1. 按照团委安排，积极认真地做好同学入校继续学习的安排工作，并做好与对同学们的沟通交流工作。
3. 妥善安排好团支部内部的建设工作，把工作精细规范化。

10月份工作提要

1. 总结上个月的工作经验，不足改进，力求进一步深化组织工作建设。
2. 继续认真努力贯彻工作管理制度。
3. 开好团委团支书会，积极主动和老师同学们沟通，拓展大家的思维。
4. 做好班级团员转接工作
5. 全心做好团委招收新成员的审核准备。
6. 随机做好对各部分的考核工作。
7. 适当的搞一些小型有意义的活动。

11月份工作提要

1. 开一个月末工作总结会议，并要求做好下一步工作计划，

总结前面的经验，全面改进工作方法，力求工作更加顺畅，效率高。

2. 继续深入完善工作管理制度，进一步加强思想的教育

3. 做好支部会议工作，开好团支书会。

12月份工作概要

1. 前面的工作继续保持并加强

2. 本月进一步更深的多搞一些活动，拓展同学们的思想

3. 进一步的加强“外交”工作，加强支部交流

1月份

1. 前面的工作继续按步进行

2. 结合前面所有工作经验，更多的在举行一些活动

3. 认真贯彻班级 老师的管理方案

4. 认真做好期末考试复习准备工作，组织同学积极复习迎考。加强考试诚信教育，争创积极向上的学习氛围。

5. 开一个研讨会研习一下本学习的工作效果。

6. 开好支部工作总结会议，将所有资料全面整理好，处理好，全面做好放假工作

大学工作计划表篇五

作到承上启下的中间枢纽作用，保证学院的活动能更加顺畅快速的完成。

月中旬与xx校区本科生交流会，主要目的是加强学院各年级之间的交流帮助学弟学妹更快更好的适应大学生活[x月下旬邀请本部研究生及大四学习优异的同学开茶话会，向他们学习成功经验。

在老师指导下制定《建筑与土木工程学院学生干部考核管理办法》，完善学生会监督机制，增强制度的可执行性和影响力。学期末将考评结果记入干部档案表并报各学院了解。办公室将尽力做好制度的执行工作，做到以评促改。

第一条建筑与土木工程学院团委学生会除宣传部外其它财务流动由办公室负责管理。

第二条学生会各部门活动经费和日常开支，均须事先上报办公室，由办公室与各位老师审批合格后方可购买物品。

第三条所有支出均须统一正式发票方可报帐（收据、白条及超市电脑小票等因无法为活动支出提供可靠证据故一概视为无效凭证不予报销）。

第四条为加强对发票报销的统一管理，发票在每次活动结束后统一上交办公室，若支出金额过于零散可于每次学生会例会时上交。

第一条办公室的管理机构为建筑与土木工程学院学生会办公室。学生会办公室内的一切财产归学生会所有，不属于任何个人。

第二条学生会办公室的钥匙由学生会办公室统一配发，不得私自配备，若丢失，需报告学生会办公室，由学生会办公室再次配发并登记。持钥匙人不能随意进入办公室做与学生会事务无关的事情。

第三条除学生会例会外，要借用办公室必须经过学生会办公

室批准，借用人方可使用。

第四条使用办公室时，必须爱惜办公室内的财产，如有损坏，必须立即报告学生会办公室。

第五条每次活动领取办公室物品时必须有负责人详细填写借出清单，并签名。活动完毕归还物品时必须及时清点物品并由办公室确认，如有损坏须如实报告。

一个好的计划就是成功的一半，明确的分工则使工作向成功又迈进了一步。本学期办公室副主任，冯继斌主要分管量化考核、物资和工作人员管理。希望在我们共同的努力下办公室能为学生会做更多的贡献，也能培养出更多的人才！

希望这一届新组成的学生会全体成员能够像前几届学生会一样，有着出色的工作能力和办事效率。当然，学生会成员都是从各个班级中的优秀学生挑选出来的，所以学生会成员的工作能力是不用值得我们怀疑的。相信随着时间不断的流逝，我们的学生会工作一定会顺利进行，我们学校的工作一定会在学生会全体工作人员的努力下做到！