

赣南医学院学生工作部(处)

赣医学字〔2022〕54号

临床医学专业本科生转接工作方案

为切实做好基础医学院临床医学专业学生划入第一临床医学院管理的转接工作，根据《赣南医学院第二届党委第73次会议纪要》（赣医党办纪字[2022]28号）精神，结合有关实际，特制定本工作方案。

一、转接对象

2018至2022年级临床医学专业共计3285名学生。

二、截止时间

2022年12月1日前完成各项转接工作。

三、转接事项

（一）学生转接

1. 日常管理信息转接：包括学工系统、教务系统、财务系统、校园卡管理系统等学生信息的修改工作。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院、教务处、计划财务、网络信息管理中心；完成时间：2022年11月30日）

2. 党组织关系转接：一是党员管理系统、学习强国平台、赣鄱党建云等党组织关系的转接、党员信息的更改；二是党

员、入党积极分子、团员等档案材料核对无误后交接。（责任部门：基础医学院、第一临床医学院、党委组织部、党委宣传部；完成时间：2022年12月15日）

3. 团组织关系转接：团员管理系统、青年大学习等团组织关系的转接、团员信息的更改。（责任部门：基础医学院、第一临床医学院、校团委；完成时间：2022年12月15日）

4. 学生宿舍转接：暂不调整，但学工系统宿舍信息要进行修改。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院；完成时间：2022年11月30日）

5. 教室管理转接：章贡校区由基础医学院管理的多媒体教室（19、20、21、22、23、24、5-1、5-2、5-3、7-1、7-2）统一移交给第一临床医学院管理；黄金校区由基础医学院管理的多媒体教室除第一教学楼320外，其余（第一教学楼302、304、306、308、310、314、316、318）统一移交给第一临床医学院管理。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院、后勤保障中心；完成时间：2022年11月30日）

（二）辅导员转接

1. 人事关系转接：除赖章敏、李鑫外，罗国桢、肖方斌、黄成光、刘姮、成雁、胡学培、何璟、卢佳、李玉凤等10位辅导员划入第一临床医学院统一调配。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院、人事处；完成时间：2022年11月30日）

2. 组织关系转接：党员管理系统、“学习强国”平台、

“赣鄱党建云”等党组织关系的转接、党员信息的更改。（责任部门：基础医学院、第一临床医学院、党委组织部、党委宣传部；完成时间：2022年12月15日）

（三）班主任转接

现有班级61个，班主任52名（有辅导员兼任了2个班的班主任）。过渡时期由基础医学院原配备的班主任协助第一临床医学院做好相关学生的服务管理工作，第一临床医学院组建好学院班主任队伍后进行交接。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院；完成时间：2022年12月1日前）

（四）办公场所及固定资产转接

1. 章贡校区：基础医学院有2间学生工作办公室，为学生宿舍3栋104、105室，办公场所及里面的固定资产整体移交第一临床医学院使用。（责任部门：基础医学院、第一临床医学院；完成时间：2022年12月1日前）

2. 黄金校区：基础医学院有1间学生工作办公室，为服务楼2楼，暂时一起办公。拟划入第一临床医学院管理的辅导员所使用的固定资产移交第一临床医学院。（责任部门：学生工作处、基础医学院、第一临床医学院；完成时间：2022年12月1日前）

四、保障措施

1. 加强组织协调。成立工作组，学生工作处总协调，基础医学院与第一临床医学院共同实施，党委组织部、党委宣传部、教务处、计划财务处、信息网络管理中心、后勤保障

中心、资产管理处等部门参与，确保转接工作有序推进，按时完成。

2. 加强宣传教育。要通过班会、见面会等形式，做好临床医学专业本科生转接事宜的宣传教育工作，密切关注学生的思想动态，及时处置突发情况。

3. 加强沟通联系。围绕各项转接事项，各部门要确立联络人，加强沟通联系，商议具体事宜，遇到问题及时反馈研究解决。

4. 做好交接台账。基础医学院要认真梳理好拟交接事宜的各类数据、材料，制订好交接清单，做好交接台账。



主送：基础医学院、第一临床医学院、党委组织部、党委宣传部、
人事处、教务处、计财处、网络信息管理中心、后勤保障中
心、资产管理处。

抄送：院长办公室、发展规划处。

赣南医学院学生工作部（处）

2022年11月25日印发
