

长沙南方职业学院2022年“我为师生办实事”项目清单

项目类别	具体内容	工作措施	责任部门
一、提升教职工幸福指数，促进学院内涵发展	进一步查找学院短板弱项，加强科学谋划。	根据学院“十四五”规划，科学编制学院“十四五”子规划，切实提升规划的战略性和前瞻性和前瞻性。充分调动各方积极性和创造性，推动重点项目落实，为高质量发展打下坚实基础。	学院办公室 发展规划办
	学院领导深入教职工和学生中间调研，倾听群众的意见和呼声。	学院已建立了领导班子成员联系二级院系部工作制度，制定了《党委领导班子成员联系各院系（部）党总支的意见》和《学院领导干部深入基层联系学生工作方案》，学院将继续建立和完善中层干部联系社团、班级、学生等制度。	党委办公室 学生工作处 各院系部
	多关注员工成长、职业规划和能力提升。	深化落实新时代教育评价改革方案，修订完善人事分配制度，健全有关考评制度，让实干者更有荣誉感、归属感、获得感，形成干事创业良好氛围。	人事处
二、改进工作作风，提升服务效能	简化财务报账流程，提高报销速度	简化流程，推行网上办理财务相关业务。	计划财务处
	延长图书馆开放时间，实施全天开放。	增设勤工俭学岗位，增加开放时间，让想学习的同学有良好的学习环境与更充裕的学习时间。	教务处
	拓展就业市场，建立学生创业孵化点和实训基地。	1. 开展书记校长“访企拓岗”活动，拓展就业市场，落实校企合作情况。2. 增建民航学院、经济贸易系2个学生创业孵化点。3. 与合作单位开展深层次校企合作，再建立2个专业（旅游管理、民航运输服务）校企合作实训基地。	招生就业处 各院系
	拓宽“专升本”渠道，提升学生通过率和升学率。	1. 鼓励考生报考省内本科院校。2. 学院制定了《专升本返校复习工作方案》，动员学生返校迎考，并提供免费宿舍、教室、课程辅导、送考及就餐8折等服务。3. 统一安排专职辅导教师进行日常管理。	继续教育部 各院系
三、提高服务保障水平，改善学生生活条件	提高宿舍设施报修时效，及时维修。	1. 学生宿舍公共区域设施设备由宿管在工作中常态化的进行检查，发现破损及时反馈后勤处和学生工作处跟进处理，保卫处定期对宿舍消防设施设备进行检修和更换。2. 宿舍内设施设备破损由学生自主报修及辅导员查寝时发展破损和安全隐患上报相关部门处理。3. 对于较长时间未能得到维修解决的可联系辅导员或系部报学生工作处帮忙跟进。4. 学院将加强维修平台报修管控，形成报、修、反馈闭环管理，提高维修效率。	学生工作处 后勤处 保卫处
	学生寝室增设晾衣设施与场地。	在不影响环境的前提下，增加宿舍楼栋的晾衣设施。	后勤处
	延长热水供水时间。	落实热水分段供应时间，早6:00-8:00；中12:00-14:00；晚17:30-23:00。	后勤处
四、推动硬件设施提质，优化教学办公环境	及时更换教室已损坏的课桌椅。	采取分批次更换，已完成B、C栋和A栋5间课桌椅更换，年底完成A栋剩余课桌椅的更换。	后勤处
	更换机房部分老旧设备。	1. 学院在中心机房整体搬迁时实施改建、新建，已经对部分老旧电脑实施淘汰，新建了10间机房，当前机房数量达到29间，数量1500余台。2. 拟在两年内新增机房5间以上。	教务处 后勤处
	整改教学楼的电路，解决投影和空调同时开放的问题。	目前正在更换智慧黑板，可先使用后面的空调，等智慧黑板全部更换后便可解决。	后勤处
	开通教室内网络，便于上网课。	按照学院智慧校园建设计划，暑假后网络可实现全覆盖。	教务处

五、强化校园文化建设，推进品牌宣传	拓宽对外宣传渠道，加大对外宣传力度。	由党委办公室（宣传部）牵头，各部门配合，拓展和加大对外宣传渠道，提升学院宣传力度。	党委办公室 各院系部
	加强学院官网的建设。	纳入学院校园文化建设工作，组织开展宣传培训工作，明确校园官网新闻稿发布相关要求及流程。	党委办公室
	及时更新微信公众号等对外平台。	制定相关业务通告，明确微信公众号推送新文稿时效性、审稿流程及时限、接稿推稿时限等相关要求。各院系部积极配合，保证微信公众号更新频率。	党委办公室 各院系部
	对校园宣传栏、指示标志等进行更新改造。	纳入学院校园文化建设工作。	党委办公室
六、深化学风和社团建设，丰富校园文化生活	加大学风建设活动宣传力度，丰富早晚自习的活动建设。	1. 各院系部已经制定实施了早晚自习内涵建设方案。2. 团委与班级团支部建立联动机制，指导、参与班级活动，每学期最少一次主题班会或外出团建等活动。	学生工作处 各院系部
	全院实施禁烟封烟，创建无烟校园。	校团委已成立禁烟工作小组，24小时全面开展禁烟劝烟工作，主要劝导地为：教学楼各楼层、篮球场、田径场、各楼栋宿舍、校园马路、林荫道等公众场所，主要由教导队负责，团委宣传部通过广播、推文、展板等形式开展禁烟宣传。	学生工作处
	加大推动社团活动力度。	已制定《长沙南方职业学院社团管理办法》《长沙南方职业学院社团经费管理办法》初稿报校团委学院审批，部分省市、院级比赛以社团为主组织参加。鼓励社团开展活动，并在各学期初制定活动计划报团委审批执行。	学生工作处 党委办公室
	组织义务劳动，培养学生的吃苦能力。	壮大青年志愿者协会队伍，全院师生均可参与，并在湖南志愿网注册成为志愿者，志愿者协会制定全年工作计划，并与3-5家机构挂牌签订长期志愿服务协议，不定期在学院内外开展志愿服务活动，如：关心老人、关爱自闭症儿童、防艾防肺结核宣传活动、防疫志愿执勤、学院大型活动保障等。	学生工作处 党委办公室 各院系部
七、加强校园安全管理，促进校园安全稳定	加大校园周边交通管理，加强节庆假日的交通疏导，避免出现交通堵塞现象。	1. 加强与交通、城管部门的沟通联系，赢得他们的支持。2. 上下班高峰当班人员提前半小时进行交通疏导，确保道路畅通。如遇学院重大活动或节假日，请交通、公安现场进行交通疏导。	保卫处
	加强外来人员管控，杜绝不明身份人员随意进出校园。	1. 加强门卫管理人员的责任性，逐个登记，查验进出人员和进出车辆的检查、登记。2. 对不出示身份证和识别码的车辆坚决不让进入校园，每发现一次扣当班门卫人员100元/次。	保卫处
	加大夜间及节假日巡逻力量，组织定期清理校园内流浪狗。	1. 节假日和夜间巡逻增加巡逻人员。2. 巡逻人员每一小时巡逻一次，要求拍发巡逻视频。3. 杜绝流浪狗在校园内出现。	保卫处
	加强外来电动车辆的管理，促进校园安全稳定。	1. 立即实行全院禁摩行动，外来电动车、摩托车杜绝进入。2. 严禁学生在校内骑电动摩托车和机械摩托车。	保卫处