附件2：学院八届一次教代会代表提案汇总

一、人事财务管理

1、案名：提高教职工绩效工资的提案（人事处协财务处拿出方案并进行预算，报请领导议定）

案由:学生人数逐年增加，教职工的教学和管理工作量逐年增大，但我院的绩效工资与洛阳市其他高校相比，显低一些。为激励先进，鼓励教职工全身心投入教书育人工作，希望能提高我院教职工绩效工资，让大家充分体会到高校人的荣誉和实惠，激发出河南林院人的自豪感。

建议： 建议学院绩效工资系数由原来的1.6提高到2.0。

2、案名：合同制教师与在编教师同工同酬（人事处办理，拿出方案报请领导审批）

案由：1.根据合同制教师招聘公告，合同制教师“经公示无异议后学校通知拟聘用人员填写《事业单位公开招聘人员备案表》，并与学校签订书面劳动合同。其工资待遇参照学校在职职工标准”。

2.我校合同制教师占比不小，且承担着较多的教学任务。自2017年始，高校合同制教师与在编教师在职称评审方面享有同等权利。建议二者在其他待遇方面也能够一视同仁。

建议：1、提升合同制教师公积金缴费标准，增强合同制教师归属感；

2、合同制教师与在编教师享受同等标准的文明奖。

3、提升合同制教师待遇，进一步实现同工同酬。

3、案名：增加临时工工龄工资（（人事处办理，拿出方案报请领导审批）

案由：以前的临时工工资，无法体现出现在的工作状态；新老临时工的工资无差别；工作质量优劣无差别。

建议：增加临时工工龄工资，并参加部门考评以调动职工工作积极性。

4、案名：专职教师平均课时基数需要重新调整（作一般建议处理，待修订分配方案时综合考虑）

案由： 专职教师课时有下降趋势。

建议：建议将平均课时调整为8节，否则专职教师辛苦一年上课，年终平均课时都拿不到。

5、案名：建议发放总务处假期加班补助的提案（一般建议处理，若遇重大工程，总务处提前报加班计划，经人事部门核定，报相关领导批准）

案由：由于总务处工作的特殊性，假期期间加班进行基建和维修的时间较长。

建议：建议将参照后勤及相关部门补助办法给予补助。

6、案名：职称评审办法加分项设置不够合理。（一般建议处理，人事处修订职称评审办法时综合考虑）

案由：职称评审办法中部分加分项设置不够合理。

建议：CN论文加分需要设置上限；部分加分分值需要重新调整。

7、案名：为全体职工落实“医保二次报销”（工会牵头，行政办、老干部、纪检协办）

案由：为减轻广大职工的医疗负担 ，洛阳市人民政府办公室与2002年1月印发了《洛阳市公务员医疗补助暂行办法》（洛政办〔2002〕4号），该文件规定“全供事业单位工作人员、退休人员，参照此办法实行医疗补助”。 洛阳市各事业全供单位也已落实。

建议：我院作为省林业局驻洛单位，此项政策迟迟没有落实。为解除职工后顾之忧，减轻大家的医疗负担，请学院尽快落实该文件精神，参加二次医保。

1. 教学科研管理（教务处主办，人事处、各系部协办）

8、案名：鼓励支持教师培训进修学习（教务处主办，协人事处，尽快出台教师培训进修制度）

案由：学院开设新专业增加，年轻教师经验和知识储备有限。

建议：（1）学校根据专业设置情况，制定教师培训学习计划。

 （2）每学期组织相关教师外出培训进修学习，并制定考核措施。

 9、案名：建立专业负责人管理制度（教务处主办，人事处协办，各系部配合）

案由：专业建设是学校办学的核心，学院近几年专业变化较大，专业负责人管理缺失，需明确专业负责人工作责任以及岗位津贴，以利于开展工作。

建议：1、明确各专业的专业负责人。

1. 建立专业负责人管理办法，明确专业负责人聘任、解聘、工作职责，岗位津贴等内容。

10、案名：加强中青年专业教师企业（社会）实践的提案（教务处主办，人事处协办，各系部配合）

案由：随着我国科学技术的迅猛发展，学生获取知识的渠道越来越多，学生对教师专业知识和技能水平的要求越来越高，加之上级主管部门对基层教学组织考核指标越来越具体，使得大部分中青年教师在努力成为一名新时代好教师的过程中，显得力不从心，急需通过企业（社会）实践等形式进行充电，丰富自身专业知识，提高职业技能，提升综合素质。鉴于此，本人提议学院为中青年专业教师提供企业（社会）实践机会。

建议：1、建议学院派遣教师实践，采用个人申请、组织审核相结合的方式进行。

2、派出教师拟学习内容，应确保与所授课程联系紧密。

3、教师外出学习时间，尽可能安排在节假日期间。

4、为确保教师全身心投入实践学习，为期在15日以内者，建议学院以职工出公差情况对待，超出15日者，标准减半处理。

5、教师学习结束归来后，应对所在系部或学院教学主管部门做出综合性汇报。

6、学校应对派遣教师学习过程进行监督，发现外出学习不实者，不能报销相关费用，并对其进行严肃批评，并取消年终评优资格。

1. 学院应对派出教师学习效果进行考核，考核合格者，按既定标准报销费用，考核不合格者，费用不予报销。

11、案名：建议设立校内科研项目的提案（科研处主办）

案由：设立校内科研项目，为申报省市级科研课题打下基础。

建议：建立校内科研项目运行制度并成立评估小组；给予适当经费支持。

12、案名：实习课时乘以系数0.9不合理（一般建议处理，教务处修订工作量办法时全面考虑）

案由：校内实习授课，教师本来就不计备课，实习授课时数并未减量，实习课时乘以系数0.9，是否合理

建议：重新讨论实习课时乘以系数的问题。

13、案名：增加乒乓球场地（教务处主办，总务处协办）

案由：我院乒乓球场地较为分散，教学管理带来不便。

建议：体育教研室门口的篮球场地空闲已久，能否加两排乒乓球桌案，以便专项课的开展和管理，如有可能，建议盖个简易棚。

14、案名：改善教研室办公条件（教务处主办，后勤协办）

案由:专任教师课业任务重，特别是不在学校附近居住的教师，中午时间一般都呆在教研室里。现在学校的各个教室都配有投影仪，需要制作教学课件。然而，教研室里夏热冬冷，且部分青年教师没有个人的办公电脑，无法满足正常办公需要。

建议：为各教研室安装空调，改善办公条件。为每位专任教师配备一台办公电脑，提高工作效率。

15、案名：给教室安装空调（后勤中心主办，教务处协办）

案由：教室冬天较冷，夏天太热，影响学生学习效果。

建议：筹集一定经费购买质量较好的空调。

16、案名：关于老图书馆楼二楼增加取暖设备。（后勤中心主办，教务处协办）

案由: 最近温度一直走低，设计室室内尤其明显，甚至没有室外温度高。学生上课画画的时候手脚都冻僵了，没有办法正常握笔。这样不进影响课堂进度，更影响学生上课的积极性。

建议：在设计室和画室加装暖气或空调。

17、案名：修改上班作息时间 （行政办主办，人事、科务、学生协办，广泛调研，权衡利弊，拿出可行性方案。

案由:现在新进教师较多，很多教师离学校远，尤其是行政人员。加上洛阳市提升工程，中州路修地铁，王城大道修高架，加上课程多，兼职老师除了行政工作要做，还要上课。

建议:修改当前作息时间，将夏季上班时间调整为：8:00-11：40，14:20-17:00，冬季：8:00-11：40,14:00-16:40。

1. 学生管理

18、案名:按照“三全育人”整体要求，建立完善的全员育人体系（由学管处牵头，各系部配合，进一步细化工作环节，拿出可行性方案，报领导会议审议）

案由：习近平总书记在全国思想政治工作会议和全国教育大会明确提出要坚持立德树人的总目标，提出了“三全育人”的整体要求，落实习总书记重要指示要求我们必须不断完善学生德育教育机制，建立完善的“三全育人”体系，其中“全员育人”体系尤为重要。

建议：1、建立以学院党委为统一领导的“大思政”工作体系，全面领导学生思想政治教育工作。建立党委委员 “123111”的工作制度，即每名党委委员负责1个系、2个班级、3个建档立卡学生的思想政治教育和联系工作。每学期在各系做1次有关思想政治教育的报告、参加1次班会、同联系学生进行1次谈心谈话。

2、发挥中层干部管理育人功能，建立“215111”工作制度，即每名中层干部负责2各班级、1个学生宿舍、5名受资助学生的思想政治教育工作，每学期参加1次班会、同联系学生开展1次谈心谈话、为学生上1次素质教育课。

1. 发挥专业课教师课程育人功能，建立“111”工作制度，即每名任课老师要担任过1次专业班主任、联系1名受资助的学生、做1次社团指导老师。

19案名：关于规范社团管理工作的建议（团委主办，各系部协办）

案由：2018年，社团工作蓬勃发展，社团回归系部，社团数量众多，也随之伴随着一些问题，如社团管理、经费问题等。

建议：1. 管理单位人员、设施管理：是否可以设置专门人员，协调社团、管理单位及团委、学院相关工作；划分专门场所便利学生社团工作，如一个管理单位配备一间教室，用于存放社团物品，并配备桌椅、电脑、打印设备等；

1. 经费：目前，学生社团活动经费大部分由学生或指导老师提前垫付，但是部分社团指导老师不愿自行垫付，是否可以提前预支年度专项资金到管理单位，年末清算。

20、案名：教室配手机袋，解决低头族。（学管处主办，各系部协办）

案由：上课低头族太多，教学效果不好。

建议：统一对手机袋进行编号，如有学生不交手机且上课玩手机，教师对学生进行考核惩罚。

1. 信息化管理（党办主办，行政、教务处、学生处、后勤协办）

21、案名：提升学校网速

案由:许多教师和行政人员反映，学校网速运行慢。

建议：采用招标方式，提升校园整体网速。

22、案名：增加校园一卡通

案由：避免师生用卡重复投入，促进信息化建设，资源共享。

建议：可以取代学生证、工作证、借书证、出入证、门禁卡等，方便学生为学校管理带来方便与高效。

23、案名：增加学院网络带宽

案由：学院目前网络带宽不能满足办公教学和家属院上网要求。

建议：网络带宽升级到1000兆，更换老旧网络设备。

24、案名：引进学生管理系统

案由：学生信息不能共享、更新速度慢以及对学生立体评价缺失。

建议：引进学生管理系统

1. 校园建设

25、案名: 改造校园门禁 增强车辆出入登记制度（保卫处主办）

案由：现阶段校园车辆流量逐步增加，一方面为了提升通行效率，一方面为了增强校园安全管理。

建议：改造南门、东门门禁为车牌识别，启用东门通行车辆，提升通行效率。完善临时车辆出入登记制度，做到有痕可查，有据可依。

26、案名：对门球场进行提升改造（总务处主办、老干部处、基础部协办）

案由：学院门球场设施老化，参加门球活动的老同志越来越少，使场地几近荒废。

建议：将门球场升级改造，建成以学生上体育课、学生活动为主，兼顾老同志活动的场地。

27、案名：改善和修建室内或小球类运动场所的建议。（一般建议，总务处主办、基础部协办）

案由：学院目前篮球、足球场地基本满足教学和运动需要，室内运动场地和小球类—羽毛球、排球和网球等相应场所缺乏。

建议：1、改造办公楼后空闲绿地，建设小型室内运动场所。

办公楼东边闲置篮球场改造提升成小球类运动场所。

操场东边，气象站北边杂乱小树林也可以改造提升成小球类运动场所。

28、案名：为女贞树在盛花期喷萘乙酸（绿化办主办）

案由：女贞落果污染车辆。

建议：在女贞盛花期分两次用75%左右的萘乙酸喷洒，达到使其绝育的效果。

提案人：常见 附议人：王宏生 王振

29案名：增加篮球场围栏（一般建议处理）

案由：为篮球课和选项课提供场地

建议：建议对4个篮球场安装围栏，减少外来人员和无课学生对正常教学的干扰。

30、案名：对学院环境质量的部分建议（绿化办主办，教务处、后勤中收协办）

案由：学院招生规模不断扩大，育人环境水平也应提高。

建议：1、操场东边，紧邻林北巷苗圃地整治，摆脱目前荒地野地的状态。

2、加强对操场旁边两个植物标本园的治理，提升环境品质。

3、对1号学生公寓附近被行道树根顶起的路面进行整治；驾校栏杆档次太低需改造升级；图书馆大门四块绿化方格从建至今未绿化。

1. 后勤工作

31、案名：东家属院环境需要改善（后勤中心主办）

案由：充电桩装好了，东家属院车子乱停，利用率低，到处乱拉电线；

建议：加强东家属院管理

32、案名：东家属院车位统一安装遮阳蓬（一般建议处理，后勤中心主办）

案由： 东院车位夏季日晒强烈，车放校园遇上假期不方便还偶有划车等小意外。车主在车位自行扯蓬，杂乱无章不方便也不美观。

建议：由学校统一安装，充分利用大家所交车位费。车蓬用遮阳网，不影响一楼住户采光和正常生活。遮阳网采用可收合式，收合日期由学校统一归定，即可兼顾美观与实用。

33、案名：东、南家属院增加智能快递柜（后勤主办）

案由：随着科技的发展进步，我们已经进入了互联网信息时代，生活方式在

改变，人们的消费方式也在发生变化，由于人们追求购物的方便快捷，现在网络购物已经成为主要的购物方式。为了能更好的为教职工提供生活的便利，建议东、南家属院增加智能快递柜。

建议：东、南家属院各安装一台智能快递柜，为老师和家属提供生活上的便利。

34、案名：对南家属院进行升级改造（后勤主办）

案由： 东家属院升级改造后，老同志建议对南家属院也进行升级改造。

建议：1、对塌陷和破损道路进行维修。

1. 对绿化带和绿化苗木进行升级改造。
2. 对活动场地进行整修，活动器材进行维修。

35、案名：在图书馆或实训中心附近增加电动车充电桩（后勤主办）

案由：综合楼附近充电桩有限，校园东区没有充电桩。

建议：在图书馆合适位置或实训中心门口两侧附近增加电动车充电桩

36、案名：餐厅饭菜价格高，建议降价。（伙食处主办，尽快组织调研，拿出可行性整改方案）

案由： 学生反映餐厅饭菜价格高，建议降价。

建议：学校加大对餐厅投资，减少消耗品的使用，饭菜调价前应组织师生代表说明原因和理由。

37、案名：改善职工就餐环境，提高饭菜质量。（伙食处主办，尽快组织调研，拿出可行性整改方案）

案由：职工对就餐环境意见较大，学生加塞教师队伍。

建议：设立专门职工食堂，或者提高餐补标准。

38、案名：建议工会会员生日发放生日慰问的提案（工会主办）

案由：工会会员生日没有物质慰问，发放慰问有助于提高工会会员的归属感和幸福感。

建议：建议学院在工会会员生日发放生日慰问。