关于呼和浩特职业学院

第三届教代会、工会代表大会第三次会议

各代表团意见和建议的答复

各位代表、全体教职工：

关于学院第三届教代会、工会代表大会第三次会议各代表团意见和建议，学院领导开展两次专题调研，并经院长办公会与各部门负责人研讨后，作出如下答复。

一、党政办公室

1.国教院6名外教目前一直没有办公场所，建议提供外籍教师办公室，方便她们开展工作；（第五代表团国教）

**答复：搬迁后，统一安排在专家公寓予以解决。**

2.学院高质量发展，以质量求生存，围绕这个多研究，多思路，要有中长期发展规划。（第三代表团宣统）

**答复：学院将“以质图强”作为今后发展的追求和目标，下一步，发展规划与科技处牵头，及多部门共同协商，谋划学院发展大计。**

3.旧校区搬迁后涉及家属楼物业管理、水电暖、体操房及健身等问题，需要学院在搬家前尽早与民族学院协调。建议细化完善搬迁方案，确保安全。（第三代表团后勤）

**答复：这些问题已在搬迁方案中予以考虑解决，会在搬迁工作中具体加以解决和落实。**

4.国有资产管理工作应作为一个板块写在学院报告中。（第三代表团国资）

**答复：国有资产管理工作在报告中已着重提及。**

5.建议学院工作报告中增加关于统战工作的内容，加强学院统战工作。（第二代表团）

**答复：统战工作在今后报告中将加以考虑和重视。**

1. 宣传统战部

新闻报道多，应报道有影响力和大型工作，像正常组织生活、常规化工作无需报道。（第三代表团）

**答复：会在新闻数量和质量方面把好关。**

1. 组织人事处

1.合同工档案希望学院统一管理，合同工好多档案材料在个人手里。（第四代表团党政办）

 **答复：现已落实此项工作。**

2.外聘教师应有统一的准入制度，铁道学院教师紧缺，在聘用时应当统一把关，同时为硕士研究生聘用开通绿色通道。（第五代表团铁道）

 **答复：教务处已制定外聘教师管理制度。**

3.绩效工资方案相关规定对于能够代课的行政人员以及双肩挑人员没有起到激励作用，甚至挫伤了这部分同志的工作积极性。（第四代表团经法）

**答复：2017年10月执行绩效工资至今不足一年，绩效工资制度仍在修订完善中，但各岗位人员要坚守岗位，做好本职工作。**

4.绩效工资方案中，对于专任教师在完成间接工作量后，建议应对超额完成间接工作量部分按一定比例折算超课时或延续至下一年间接工作量的统计中。在专业建设、教学改革、课程改革、校企合作等工作中做出努力和贡献的专任教师能够比较容易完成间接工作量，但是超出部分没有任何激励作用。（第四代表团经法）

 **答复：已与教务处沟通该建议，进一步修订完善。**

5.学生校外实习，学生安全管理，学生管理人员起到很大作用，绩效考核对这部分工作没有体现，劳动付出很大，需要政策。（第四代表团经法）

 **答复：对于校外实习实训，学院已有明确规定，按规定执行。**

6.国教院俄语专业是学院较为特色的专业，而且师资力量较强，教学质量较高，建议设立公共俄语教研室。（第五代表团国教）

 **答复：此项工作应由教务处及院领导们决定。**

7.建议成立呼和浩特职业学院运动队管理委员会，便于开展学院运动队选拔人才工作。（第一代表团体育）

 **答复：此项工作由体育部拿出意见，提交院长办公会。**

8.培训学院教职工包括其他部门行政人员休息日、节假日加班没有超工作量补贴，影响工作人员积极性，影响培训工作发展，建议学院充分考虑培训学院特殊性，给予加班人员超工作量补贴，体现奖勤罚懒、多劳多得。（第四代表团培训）

 **答复：培训学院是实行目标管理的部门，完成上交任务后，可自行调整处理。**

9.部分专业出现教师队伍断层，急需引进人才补充，如语文教育专业。（第二代表团师范）

 **答复：已对人才引进作规划，正有计划的引进。**

10.绩效工资考核需要再明确详细，尤其要体现在工资条里，让付出与回报成正比。（第三代表团）

 **答复：工资条明确工资事宜，已与计划财务处协商做好此项工作。**

11.兼职党务工作量较大，建议由非直接教学工作量改为直接教学工作量，并配备专职人员。（第三代表团）

 **答复：各党总支书记及各党总支、支部委员都算作专职党务工作者。**

12.绩效考核与论文挂钩存在一定不合理性。（第三代表团科研）

 **答复：请发展规划与科技处调研后落实。**

1. 辅导员夜间值班的问题，希望人性化、合理化，建议参照兄弟院校。例如物业标准化管理，是否可以引进电子扫码系统，对学生归宿情况的统一安排，是否可以配备专职宿管老师或生活行为习惯养成、职业道德管理教师。（第三代表团学生处）

**答复：关于值班问题，相关部门人员可以执行轮班制，或经调研后参照同类院校值班补贴标准，具体事宜学团工作处提出方案，上会决定；学团工作处正协调引进一卡通，对学生归宿情况统一管理。**

14.副教授五年以上取暖费按规定落实。（第二代表团）

 **答复：个别未按标准执行取暖费的人员，已作调整。**

15.建议公开工资补扣说明。（第二代表团）

 **答复：已与计划财务处协商做好此项工作。**

16.建议发放医务所、车队、电工值班补贴。（第五代表团后勤）

 **答复：后勤管理处、保卫处等相关部门人员可以执行轮班制，或经调研后参照同类院校值班补贴标准，具体事宜由后勤管理处、保卫处等相关部门调研，提出方案上会决定。**

17.竞聘结束后，管理岗和教学岗调整申请已经上报半年之久，但岗位调整迟迟得不到落实，影响教职工利益和绩效考核，希望尽快落实。

**答复：已报上级人社部门，同系列管理岗位人员已兑现调整，专技岗位人员和交叉系列岗位人员岗位调整等待上级人社部门批复。**

四、教务处

1.思修课5个学期7门课，考试随堂考，学生实习期间经常耽误考试，影响领毕业证。建议固定时间考试。（第四代表团建工）

**答复：由于机动及节假日放假，教学周可以固定，但具体考试日期无法指定。所以考试时间根据实际情况安排。如有请假、缺勤、实习等情况可以提前与任课老师联系。固定考试时间不可行。**

2.新生转专业应设定门槛：如对于转入专业高考成绩不得低于该专业最低录取分数多少分，符合该标准再进行学期学业考核进行转专业。目前低分专业转入高分专业现象严重，影响转入、转出专业的发展。（第四代表团经法）

**答复：《呼和浩特职业学院转专业实施办法》规定，学生确有专长，并在校内转专业后更易发挥专长者，可允许其校内转专业。各二级学院根据专业教学资源及市场人才需求，控制可转专业的学生人数，确定接收计划。学生根据二级学院接收计划自愿提出申请，学院教务处审核后，根据学生申请和转专业计划，按成绩由高到低排序，确定名单，经学院院长办公会研究通过，并在校园网首页公示。无异议后，为学生办理转专业学籍异动手续。**

3.有些二级学院取消大学英语，为了学生发展，提高学历层次，希望学院重视，保证学生有一年以上公共英语学习。（第四代表外语）

**答复：我院从2015级人才培养方案开始实施时对公共课进行了改革，且未有国家或地区政策性文件标明大学英语为高职高专的公共必修课，学院教务处没有强制二级学院（部）开设大学英语的依据。所以继续执行原有规定，有条件的二级学院选修该课程或改为专业英语课程。**

4.中专部招生人数逐年增长，以前配备的教室已不够用了，建议配备3-5个教室（含一个阶梯教室）。（第五代表团中专）

**答复：中专部的教室按需求已足额分配，根据中专部学生特点建议小班上课。**

5.教师参加技能大赛，应出台明确奖励标准。（第三代表团教务处）

**答复：《呼和浩特职业学院绩效工资实施方案》中有明确的规定。**

6.提高“双肩挑”老师待遇，有些二级学院“双肩挑”岗位缺人，能否按岗位设置工作量标准，并关于“双肩挑”老师担任周8课时教学工作限制不合理，不符合各专业教学需要，建议按专业特殊性规定教学工作量标准。（第二代表团）

**答复：按《呼和浩特职业学院绩效工资实施方案》执行，如有特殊情况需经院领导批示。**

7.一体化教学和信息化教学提高课程系数。（第二代表团）

**答复：因课程性质及内容不同，难易程度存在差异，目前按《呼和浩特职业学院绩效工资实施方案》执行。特殊情况需调研后报院领导审批。**

五、发展规划与科技处

1.争取到科研经费，报销非常费劲，审批签字复杂，打击教师参与科研工作积极性。（第四代表团经法）

**答复：根据上级文件精神，进行调研，尽可能简化流程，方便教师参与科研。**

2.艺术类教师原创品及展示（如个人音乐会），建议纳入科研工作量考核。（第二代表团）

**答复：可以纳入。怎么纳入，以及怎么定量，要经过学术委员会讨论研究决定后，以学院文件形式下发。**

3.专业课调研和课程建设纳入科研工作量。（第二代表团）

**答复：可以，以校本课题形式申请，要求同校本课题。**

4.建议实训设备的研制可以申报校本课题。（第二代表团）

**答复：可以，要求同校本课题。**

1. 学团工作处

1.学团工作处是否可以设置学生突发事件应急资金，放到各二级学院。

**答复：为了应对学生突发事件，解决资金困难，学团工作处拟设立学生突发事件应急资金，二级学院、部在遇到学生突发事件的情况下，按照具体标准和要求向学团工作处提出申请，由学团工作处审核批准并启用。学团工作处于近日出台《呼和浩特职业学院学生突发事件应急处理预案》。**

2.学生工作上报材料多，二级学院（部）忙于应对，深入学生时间少，建议学团工作处多研究，不要重复上报材料。

**答复：作为学生工作的职能部门，学团工作处面对的是自治区教育厅及其它上级部门，需要提供的是不同类型的学生信息、不同类型活动的开展情况，为了全面了解我院学生工作，学团工作处会定期向二级学院、部收取学生工作队伍信息、学生信息、主题活动开展情况、学生思想动态调查、心理测评中高危人群的跟踪反馈信息等材料，二级学院（部）只需将各项工作开展情况形成的文字资料及图片备份学团工作处即可，无须专门应对。**

3.学团工作处没有对预科生的相关管理规定，不利于二级学院的管理。

**答复：预科生和普招生都是按规定程序录取的学生，都应该受《普通高等学校学生管理规定》《呼和浩特职业学院学生违纪处分条例》等相关制度的约束，在资助、评优评奖、入党推优、违纪处分、日常管理等方面均有相关规定，二级学院应按规章制度严格执行。**

4.二级学院对思政课重视程度不够，学生请假情况严重，建议二级学院严把学生请假关。

**答复：学团工作处加强对二级学院、部的日常管理，特别是在学生考勤方面加大管理力度。**

5.大型活动策划、导演及演出参照体育训练算法折合课时。

**答复：大型活动和日常管理属于学团工作职责范围，不宜另行折算。**

1. 招生就业处

1.校企合作深度融合不足，下力度深度融合，把专业建在产业链上。（第四代表团建工）

**答复：通过前期调研已经与相关二级学院达成共识，招**

**就处会同二级学院安排与优势企业合作，针对合作成熟的专业进行深度合作，如共同研制培养方案、开发课程，并以订单班的形式达成招生、就业的连贯效果。**

2.建议学院规范二级学院向学生实习实训用人单位收取管理费的制度。（第一代表团纪检）

 **答复：实习实训不归招就处管理，但招就处已经高度重视此类问题，在调研中已经对二级学院提出要求。根据合作企业所在地政府制定的政策，合理安排管理费的使用，保证用于参与顶岗实习的教师和相关管理人员。**

3.顶岗实习保险费，顶岗实习安全制度建设。

 **答复：企业能够负担保险费的由企业负担，企业负担不了的，各学院从学工经费中支付。**

4.驻厂老师的顶岗实习费用如何计算。

**答复：应由人事部门会同教务部门拿出实际方案。**

5.学生在校期间创业因学院没有专用场地而受到制约，建议学院合理规划实习实训场地。

 **答复：已经规划，把新校区服务中心二楼作为孵化基地和创业基地。**

6.校企合作深度不够，校中厂、厂中校实际为零，建议在开展校企合作工作中，做好和企业的对接工作，引进企业的人才和设备，有些实训设备可由企业提供，学院提供场地。

**答复：学院会在顶层设计中做好规划和管理。**

八、计划财务处

1.马铃薯研究院、生化研究所应设专项经费，支持科研工作开展。（第五代表团生化）

**答复：自2014年起，计划财务处已对马铃薯科研资金以及学院其他科研专项资金分别设立了单独项目，进行独立核算。但计划财务处对科研专项的立项信息的掌握存在滞后性，不能在科研立项第一时间及时得到立项相关信息。因此，希望科研处及课题负责人与计划财务处相互配合，在科研课题设立后及时告知计划财务处结算科、核算科。及时、准确的对科研课题经费进行单独核算。**

2.关于税的问题，建议学院根据教师超课时工作量提前算一下，把超课时费分担在每个月，减少年终一次发放时扣税严重。（第四代表团经法）

**答复：关于税的建议：请做表部门考虑教职工税负的问题，建议分次发放或都年底按一次性奖励办法合计发放。**

3.国际教育学院刚性预算较低，建议按交纳学费总额进行刚性预算。（第五代表团国教）

 **答复：国际教育学院的情况比较特殊 ，国际教育学院刚性预算与学费挂勾的具体方案，我们将根据国际教育学院的实际情况，原则上会予以考虑增加，研究讨论后给出具体答复。**

4.科研经费实行刚性预算，当科研量加大时，经费不足，建议学院在科研经费管理上机动灵活，随着科研量加大，加大科研经费。（第三代表团科研）

**答复：科研经费预算是根据科技发展与规划处上报的校内预算做出的，年度中期如有专项经费可以增加。**

5.设备维修没有经费，希望学院能支持足够的资金。（第三代表团实训处）

**答复：设备维修费用于教学维修的预算在实习实训处，用于网络维修的预算在网络中心，已经加拨预算。**

6.明确示范校˴优质校专项经费的使用。（第二代表团）

**答复：示范校、优质校的专项经费使用细则由教务处管理、制定，教务处与计划财务处会共同协商办理。**

九、后勤管理处

1.北教学楼、实验楼暖气不热，需要彻底解决。（第四代表团建工）

**答复：从2017年暑假开始，供热季来临之前，后勤处与供热公司对全院供热系统进行了改造，包括更换供热主管道、增加换热设备、修改所有建筑的供热设施，供热季来临之时，全院供热温度都达到合法温度。但是，由于建筑内，窗户密封胶条年久失修，保温性能差，致使个别房屋温度不高，达不到供热要求。今年拟对学院所有窗户密封胶条进行排查性维修，换掉那些不保温的胶条，以提高供热效果。**

2.建议学院卫生间要张贴维修人员电话，有问题便于报修。（第四代表团经法）

**答复：学院CRP可以进行报修。后勤处要加强报修回复、及时处理维修等工作并监督物业公司做好物业本职工作。至于在卫生间张贴维修人员电话，不妥，但可公布物业办公电话。**

3.南教学楼停车场出口路窄，中午放学人车流量大，容易发生交通事故。建议把法制文化长廊搬迁，拓宽道路，理顺道路出口。（第四代表团经法）

**答复：南教学楼停车场出口较窄是事实，中午放学时应由保安公司加派人员进行疏导，避免交通事故的发生。法制文化长廊是按照学院整体布局建设的，不宜搬迁。**

4.校园流浪狗太多，影响校园师生安全。建议物业进行管理。（第三代表团保卫）

**答复：该问题由保卫处监督管理。**

5.新校区图书馆楼顶漏水，排水管漏水，急需维修。（第四代表团图书馆）

 **答复：已经维修并已基本解决。**

6.弱电场所被占用现象严重，有火灾等安全隐患，建议弱电间由网络管理中心统一管理。（第三代表团网络）

**答复：学院已责成相关部门落实并加强管理。**

7.全院有很多实习实训室存在安全隐患，如用电设施不匹配、房顶漏水、地面损坏，希望得到解决。（第三代表团实训）

**答复：在此之前，各部门、二级学院增设用电器基本不向后勤处报告，用电器私搭乱建现象严重，严重影响用电安全及学院师生的人身安全。今后，后勤处要加大用电安全管理，消除安全隐患。实训室的房顶漏水及地面损坏，应当由管理单位向后勤处报告后，经分管院长、院长批准后进行修缮。**

8.北教学楼上下课铃声的维修，影响正常教学。（第二团表团）

**答复：教学楼上下课铃声维修管理由网管中心办理。**

十、网络管理中心

1.教务系统经常出现问题，建议更换功能完善的系统。

**答复：教务处正在办理。**

2.CRP成绩查询、选课能不能与“易班”网对接。

**答复：技术上可以实现，需要“易班”网提供接口，与CRP技术方进行商务洽谈对接。**

3.目前 CRP 系统无法执行实训实践教学工作管理。

**答复：网络管理中心已与教务处协商、考察更换其他系统。**

4.合同工工资在CRP系统中显示。

**答复：技术上可以实现。请组织人事处与计划财务处领导批示，网络中心配合完成。**

5.可否更换部分多媒体设备。

**答复：目前网络管理中心已打报告申请购买了24套阶梯教室、11套普通教室的投影仪，共计35套设备；并且把新教学楼的26套多媒体设备安装到一二号教学楼、生化实训楼；同时把旧校区的35套多媒体设备移装到新校区更换。**

1. 国有资产经营管理处

实训设备维修费用支出很大，建议学院在购买设备、与供货方签订合同时，延长维修期，规范合约制度。（第三代表团实训处）

**答复：凡是通过集中招标方式购买的实训设备等，对维修维护等保修时间通常都会有相应的规定，不同种类的设备维修维护期不同。但在具体的招标过程中，拟定招标文件时需要明确提出延长维保期的相关要求。同时，今后在实训设备的集中招标采购及签订协议过程中，我们会考虑要求供货方适当延长维修维护期。**

十二、实习实训管理处

1.加大工科类实训耗材的投入，能够适应学生实践能力的培养。

**答复：今年3月到4月初，实习实训处对各二级学院实训耗材需要量以及实习实训设备维修费进行了一次详细统计和现场调研，并且将统计结果汇总上报院领导批示。院领导根据学院资金情况作出批示：由于学院资金有限，个别学院根据教学业务需要，已将实训耗材费作为专项资金列入该院预算项目，设备维修费开支，先由各二级学院从教学业务费中列支，不足部分由实习实训处调研后提出方案，酌情考虑增加专项列支。**

2.建议为实训老师和学生提供实训工服，保证教学安全。

**答复：实训老师的实训工服支出，从本学院教学业务费列支。**