附件1

2021年机关处室“为师生办实事”服务项目清单

| 序号 | 项目类别 | 项目描述 | 具体措施 | 牵头部门 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 优化（简化）办事流程，提高办公效率 | 各部门在全面梳理办事流程的基础上，进一步优化（简化）办事流程，减少办事环节，提高办事效率。各部门建设一条示范性办事项目，校级确定若干条简政放权措施，尽可能做到让师生办事少跑路、跑一次。 | 1. 机关处室办事指南集中讨论、修订。办事服务内容上网、上墙双公开。 | 学校办公室、机关总支 |
| 2. 体系文件等重要政策制度进一步方便查询获取渠道。 | 规划质量办 |
| 3. 全面使用毕业设计（论文）管理系统。 | 教务处 |
| 4.完善学生学籍证明和成绩单自助打印系统。 | 教务处 |
| 5.限时办结报销和付款。 | 财务处 |
| 6. 设立“上班前”和“下班后”接待值班岗，延长为学生办事的时间。 | 学生处 |
| 2 | 为教职工生活工作提供各种便利 | 妥善安排好教职工体检医疗、临港购房、人才引进政策落实、积分落户、子女入学入园等工作的定向帮扶与指导，为教职工办理上述事项提供便利措施。 | 1.增设上海市区教职工体检点。举办子女入学入园答疑辅导沙龙、与名校校长面对面等活动。 | 校工会 |
| 2.开展临港购房、落户积分专项政策指导支持。 | 人事组织处 |
| 3.合理调整公共教学楼男女教师休息室 | 学校办公室（后保） |
| 3 | 开展各类辅导和学业帮扶 | 1.对教职工：针对教职工特别是新入职教职工，开展科研能力、信息化素养等的辅导，帮助他们更好的开展工作。  2.对学生：针对各学院不同专业、不同生源学业困难的学生，分别开展学业帮扶。 | 1.开展青年教师科研能力提升培训。 | 科研处、人事组织处 |
| 2.编制信息化业务系统操作指南。 | 学校办公室（信息化） |
| 3. 实施学生学业帮扶计划，开展涉及学生考研、技能考证、语言提升、创新创业、就业和升学指导、职业规划等多专题的活动。 | 学生处、继续教育学院、创新创业学院、对外交流办 |
| 4 | 开拓多个师生服务平台 | 分别对学生、教职工、师生及考生，开辟多个平台，提供各类服务。 | 1.对学生：办好“校长在线”，畅通学生反映意见、建议和诉求的渠道。 | 学校办公室、校团委 |
| 2.对教职工：搭建日常交友、业余活动、工会俱乐部夜间开放等平台。 | 校工会 |
| 3.对师生：建设一个校内失物招领的平台。 | 学校办公室（后保） |
| 4.对考生：多渠道畅通线上招生咨询服务。 | 招生办公室 |
| 5 | 加强教职工心理健康支持 | 教师的心理健康与否决定教育教学的成果，只有自身拥有健康的心理才能应对外界繁杂的压力，才能满足学校教育发展和教师自我成长的需要。 | 1.开展教师心理健康教育培训；  2.帮助教职工学习有效鉴别常见的大学生心理健康问题及应对措施。 | 人事组织处、学生处（心理健康教育与咨询中心） |
| 6 | 积极营造控烟校园和“无烟楼舍” | 根据上海市控烟条例和我校文明校园建设的需求，针对校园游烟等不文明行为进行管控、劝诫和督导。 | 1.组织多条队伍加强校内巡逻，对校园游烟等不文明行为进行劝诫和督导。  2. 加强室内吸烟（含卫生间、楼梯道内吸烟）行为的监督、检查和违纪处理。 | 学生处、学校办公室（后保） |
| 7 | 环境设施建设 | 积极营造良好的校园学习、生活环境。改造、优化相关设施。 | 1.改造24小时自修室，营造更好的阅读、自修环境。 | 图书馆、资产管理处 |
| 2.校园照明系统改建、沿河步道灯光亮化。 | 资产管理处、学校办公室（后保） |
| 3. 优化地下车库行人通道的环境、畅通和指示标识；校门增设相关交通标识标牌。 | 学校办公室（标识办） |
| 4.南区学生公寓盥洗室等生活用水系统设施改建。 | 学校办公室（后保）、资产管理处 |
| 8 | 传统文化建设 | 推进后勤育人，开展中国传统节日专题活动。 | 1.结合中国传统节日，开展校园美食活动，邀请师生共同参与节日美食的制作，丰富在校师生的课余生活。 | 学校办公室（后保） |
| 2.加强中国传统节日文化宣传。 | 学校办公室（宣传、后保）、校团委 |
| 9 | 修建新时代党建创新实践基地 | 该中心的建成将进一步推动广大党员干部和师生深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想的精神实质、实践要求和为民情怀，更加自觉用党的科学理论武装头脑、指导实践、推动工作。 | 场馆建成后将服务全市民办高校，成为深刻理解我们党为人民谋幸福、为民族谋复兴的初心使命，从波澜壮阔的百年征程中汲取坚守人民立场的定力，牢筑信仰之基、补足精神之钙、把稳思想之舵的重要基地。 | 学校办公室（宣传）、资产管理处 |
| 10 | 规划学生事务中心大厅“一站式”服务窗口 | 试点在学生事务中心一楼大厅规划设立一站式服务窗口，方便学生日常办事“少跑路、少上楼、少等待”，加强跨部门联动，优化提升学生事务中心各部门的办公服务环境。 | 分析调研学生事务中心各部门现有办事服务的业务流程和运行状态，在教务、学生、后保等与学生办事密切相关的部门中选择若干“非必要当面办”的业务进行改革试点；在一楼大厅开辟一处固定窗口，安排人员轮流值班，并逐步推进完善运行机制。 | 学校办公室、教务处、学生处、后勤保卫处、教育服务公司 |