

北京信息科技大学文件

校学发〔2012〕75号

关于印发《北京信息科技大学 公寓辅导员管理暂行办法》的通知

校内各相关单位：

《北京信息科技大学公寓辅导员管理暂行办法》已经 2012 年第 5 次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

二〇一二年七月二日

北京信息科技大学公寓辅导员管理暂行办法

第一条 公寓是大学生学习、生活的重要场所，是对学生进行养成教育和素质教育的重要阵地，建立公寓辅导员制度是加强大学生思想政治教育的重要举措，公寓辅导员是辅导员队伍的重要组成部分。为深入贯彻《中共中央国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）的文件精神，推进公寓辅导员工作的制度化、规范化、科学化，根据国家及北京市有关规定，结合我校学生公寓管理的实际情况，制定本办法。

第二条 岗位职责

（一）结合学生公寓思想政治工作特点，认真履行《北京信息科技大学辅导员工作规范（试行）》（校学发〔2009〕96号）中规定的辅导员工作职责。

（二）经常深入学生宿舍，了解学生的思想动态，关心学生的学习、生活，帮助他们解决实际问题，教育管理学生认真遵守学校学生公寓管理各项规定。特别是要及时掌握家庭经济困难、存在心理健康问题、学业出现严重问题、有人际关系危机等特殊学生群体的情况，并采取有效措施予以解决。

（三）掌握学生在公寓中的思想政治表现，建立相关关注档案。配合学院（系）在开展发展党员、预备党员转正、综合评价、表彰奖励、补贴资助等工作时，提供必要的支撑材料。

(四)学生在公寓内发生违规违纪情况时,及时上报学生处,协助有关部门开展调查工作,同时做好学生的后续教育工作。

(五)协助有关部门建设公寓学生自管组织,在楼宇或楼层开展健康向上、丰富多彩、富有实效的文化活动,努力推动公寓楼内的精神文明建设。

(六)建立健全以学生党员、入党积极分子和学生干部为骨干的学生信息网络,保证学生信息系统的灵敏和信息渠道的畅通,尤其对学生中所存在的不稳定因素要做到早发现,早报告,早介入,促进公寓安全稳定工作。

第三条 工作要求

(一)学校在公寓中设立“公寓辅导员工作室”,它既是公寓辅导员的生活场所,也是公寓学生思想政治教育工作的重要阵地;公寓辅导员须按规定入住所属的“公寓辅导员工作室”。

(二)《北京信息科技大学辅导员工作规范(试行)》(校学发〔2009〕96号)中规定的辅导员的工作要求适用于公寓辅导员。

(三)公寓辅导员须制定每学期的工作计划,分析学生的思想情况,研究工作对策,完成工作总结。

(四)公寓辅导员的房号、联系电话须向学生公布,值班期间要热情接待学生来访、来电,尽可能答复学生疑问,帮助学生解决问题,并认真填写《公寓辅导员工作手册》,不得以任何理由拒绝学生来访或来电。

(五)公寓辅导员在公寓中开展各项工作，特别是在接待学生来访和走访学生宿舍时，必须时刻注意自身形象。

(六)公寓辅导员实行轮流值班制，值班日晚上必须入住学生公寓，如确有需要请假者，须严格履行请假手续，并确保通讯畅通。

(七)公寓辅导员请假离开工作岗位时必须事先将自己职责内工作委托相关人员，然后向学生处请假，并将被委托人姓名及联系方式上报学生处，禁止擅自离岗。

第四条 管理与考核

(一)公寓辅导员属于学校专职辅导员，公寓辅导员队伍的归属管理部门是学生处，公寓辅导员与后勤部门和各学院(系)工作人员是协助协作关系。

(二)公寓辅导员的考核按照《北京信息科技大学辅导员工作规范(试行)》(校学发〔2009〕96号)中的规定执行，其中第四条第三款规定的基层考核意见由学生处按要求做出。

第五条 本办法自颁布之日起施行。

第六条 本办法由学校授权学生处负责解释。

主题词：公寓辅导员 管理 办法 通知

北京信息科技大学学校办公室

2012年7月2日印发

拟稿单位：学生处 校对入：张景波

共印60份