广东海洋大学辅导员助理管理办法（试行）

（征求意见稿）

**第一章 总则**

**第一条** 为了贯彻落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号），进一步加强大学生思想政治教育与管理工作，增强大学生的“自我管理、自我教育、自我服务、自我发展”意识，促进学生全面发展。结合我校实际情况，在全校试行辅导员助理制度，特制定本办法。

**第二条** 辅导员助理是我校学生思想政治教育工作队伍的重要组成部分，是进行学生教育、管理、服务的一支重要力量。同时，辅导员助理制度是学生全面提高自身素质的一个重要方式，对大学生成长发展起到重要作用。

**第二章 辅导员助理工作职责**

**第三条** 辅导员助理的主要职责是协助开展如下工作：

（一）思想理论教育和价值引领。引导学生深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。

（二）班团建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，指导学生班团组织建设。

（三）学风建设。熟悉了解学生所学专业的基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的学习方法。指导学生开展课外科技学术实践活动，营造浓厚学习氛围。

（四）学生日常事务管理。开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作。组织开展学生军事训练。组织评选各类奖学金、助学金。指导学生办理助学贷款。组织学生开展勤工俭学活动，做好学生困难帮扶。为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

（五）心理健康教育与咨询工作。协助学校心理健康教育机构开展心理健康教育，对学生心理问题进行初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

（六）网络思想政治教育。运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术高度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极培养校园好网民，引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

（七）校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学校、院（系）危机事件工作预案制定和执行。对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。参与危机事件后期应对及总结研究分析。

（八）职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划和就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

（九）引导、督促学生遵守公寓管理规定，养成文明习惯；指导学生积极开展文明宿舍创建和社区文化建设活动。

**第三章 辅导员助理选拔**

**第四条** 辅导员助理选拔条件：

（一）思想素质好，政治觉悟高，理想信念坚定，遵守学校各项规章制度，学生党员优先。

（二）勤奋学习，积极上进，学习成绩优异者优先。

（三）热爱学生工作，有主要学生干部经历，具有较强的管理、组织、协调和语言表达能力，在学生中具有较高威信。

（四）工作积极主动，认真负责，吃苦耐劳，有较强的责任感和工作热情，具有合作意识和奉献精神。

（五）能够熟练使用计算机办公软件，熟悉学生及周边环境，了解学校各项规章制度及教学文件。

（六）同等条件下，符合勤工助学条件的优先。

**第五条** 选拔对象：本科二年级(含)以上学生、研究生。

**第六条** 辅导员助理选拔程序：

（一）岗位公布：辅导员助理每年6月底进行一次集中选聘。学生工作部公布拟选聘的辅导员助理岗位。原则上2000人以上的二级学院配备不超过5名辅导员助理，2000人以下的二级学院配备不超过3名辅导员助理。

（二）申请辅导员助理的学生，向学院递交《广东海洋大学辅导员助理报名表》，参加所在学院组织的面试。

（三）确定新生辅导员助理人选后，学院填写《新生辅导员助理聘用名单汇总表》报学生工作部（处）备案。

**第四章 辅导员助理的管理与考核**

**第七条** 辅导员助理的管理：

（一）辅导员助理接受学院党委（党总支）的工作领导，并在辅导员的直接指导下开展工作。

（二）指导辅导员老师应认真负责，悉心指导辅导员助理开展工作，安排给助理的工作要有明确的要求，并要检查落实。

（三）辅导员助理的工作安排在课余时间，以不影响自身学业为前提。

**第八条** 辅导员助理培训由校、院两级共同负责。每年6月完成新一届辅导员助理聘任工作后，由学生处组织培训，帮助辅导员助理明确自身的角色定位及工作性质，了解岗位职责及工作内容。各二级学院要结合实际开展多种形式的岗前、岗中培训，不断提高辅导员助理的工作水平。

**第九条** 每学期末，各聘任单位根据辅导员助理的具体表现、工作效果及所带学生的评价进行考核。考核结果分合格和不合格。

**第十条** 辅导员助理聘期为一年。聘用期满，年度考核合格（即：聘期内两次考核均合格）且愿意继续担任辅导员助理工作的，可再续聘。如有学业、个人等原因，中途可以进行调整。聘用期内调整辅导员助理的，须由学院审核同意后报学生工作部备案。

**第十一条** 辅导员助理纳入学生干部管理，符合勤工助学条件的辅导员助理按勤工助学规定发放有关津贴。考核不合格的辅导员助理，停止岗位聘任，停止发放勤工助学津贴。

**第十二条** 具有下列情形之一者，不得继续从事辅导员助理工作：

（一）由于个人失职造成重大责任事故，产生不良影响的。

（二）年度考核结果为不合格（即：聘期内两次考核有一次及以上不合格）或不能正常履行辅导员助理岗位职责的。

（三）违反校纪校规或其他不适合担任辅导员助理工作的情况。

对上述情况，由学院党委（党总支）调查核实并作出处理决定，报学生工作部备案。

**第五章 附则**

**第十三条** 本办法自发布之日起实施。

**第十四条** 本办法由学生工作部负责解释。