**附件二：贵州大学明德学院辅导员工作细则**

 为了认真贯彻落实《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》和教育部《普通高等学院辅导员队伍建设规定》文件精神，切实加强我院辅导员队伍建设，使我院辅导员的各项工作向规范化、制度化方向推进，结合我院实际，制定本细则。

 一、班级学生日常教育工作

 （一）辅导员要经常与所带班级的学生谈话，每学期与学生谈话人次不得少于所带班级学生总数的1/3，做好谈话记录。对班级因学习成绩差、违规违纪等原因受到学籍预警、学籍处理、纪律处分的学生每季度谈话不少于1次，做好谈话记录；

（二）辅导员要结合学院、系有关工作安排，召开学生班会，做好学生的思想政治教育、校规校纪教育、安全教育等工作，并传达学院、系的相关政策。每学期不少于4次，做好班会记录。

 二、班级学生日常管理工作

（一）做好新生进校的各种工作：完成与新生的联系工作，以确定家长联系方式；组织好新生入学教育，通过主题班会、讲座报告、交流讨论等形式开展和参与入学教育，帮助新生熟悉、接纳并适应大学生活；完成学院安排的军训工作，通过宣讲等形式做好学生的军训动员，认真负责地完成军训任务；

（二）做好毕业生文明离校工作，能通过主题演讲、主题征文、座谈会等形式做好毕业生的文明离校教育，有记录；并协助学院相关部门、系完成毕业生离校手续的办理；

（三）组织学生做好综合测评、学年鉴定，做好奖、助学金的评定和各项评优评奖工作；

（四）建立班级档案，细化档案内容，包括：学生信息档案、班级工作计划、班级活动档案、班级日常检查档案、心理健康档案、谈话记录、各种会议记录、贫困学生档案、学生评优档案、学生处分档案、学生成绩档案、学生就业档案等；在保存原始档案的基础上，建立班级电子档案。

（五）辅导员要主动与学生家长取得联系，向家长通报学生在校学习、生活等情况，每学年与所带班级全体学生家长联系不少于一次。特别是因学习成绩较差、违规违纪等原因受到学籍预警、学籍处理、纪律处分的学生，须在学院文件下达后1周内及时向家长通报情况并做好通报记录，并在以后做好此类学生的家长跟踪联系工作，及时反馈学生在校学习、生活情况，每学期不少于1次。

（六）宿舍管理工作

1、辅导员对自己所带班级学生的寝室全权负责，对学生寝室的分布状况，学生居住情况必须全面掌握。尤其在新生入学期间要定期到学生寝室进行走访；

2、辅导员每两周至少到所带班级学生的寝室进行检查一次，查寝时必须对学生寝室的内务卫生、学生在位情况要记录在册，杜绝学生夜不归宿、校外租房的情况，做好学生的思想工作，杜绝各类事故的发生，消除各种安全隐患；对班级学生中存在的安全隐患、发生的影响校园安全稳定和人身财产安全的事件，必须及时向学生工作部和系领导汇报，并配合相关人员妥善处理。

（七）学生医保工作

辅导员要及时无误做好新生参保、老生续保、毕业生停保工作；做好在校参保学生门诊医疗报销、住院费用报销等工作。

（八）学生学费催缴工作

辅导员要做好学生学费的催缴工作，缴费率高于90%。

**三、班级学风、班风建设工作**

（一）辅导员必须坚持查课，每班每周不得少于一次；

（二）辅导员必须坚持听课，每月不得少于一次；

（三）辅导员对查课、听课情况要做好记录。对经常迟到、旷课、早退的学生要做好有效的思想工作，保证本班的到课率；

（四）辅导员要及时主动的与授课教师就学生情况进行沟通，了解学生近期学习情况，以便对学生进行有针对性的教育。积极做好协调工作；每学期至少与每一位任课教师联系一次，在任课教师与学生间做好沟通工作。

（五）辅导员要在所带班级组织成立学习困难学生帮扶对子，积极帮助学习困难同学提高学习成绩，争取顺利完成学业；

（六）辅导员要在每学期期末考试前加强对所带班级学生的考前动员和教育；在考试过程中要做好班级考场的巡考工作，对考试违规违纪的同学不姑息、不包庇，及时上报学院教务科进行处理；

 四、党团和班级建设工作

1. 辅导员应做好学生干部的遴选、培养、激励工作，有相关的制度及工作记录，定期召开班委工作会议，每学期每班不得少于两次，要对班级近期的工作进行总结及公布近期工作计划，并听取班委会的意见，做好会议记录；
2. 辅导员应做好学生入党积极分子培养教育工作，有推优及培养的具体细则、组织学生学习党的理论知识，有记录；
3. 辅导员应积极宣传党和国家的方针、政策，配合系党组织，做好学生党员的发展和教育管理服务工作，熟悉党员发展的环节和程序，利用各种教育载体激发党员的学习积极性和主动性；
4. 辅导员要指导学生党支部和班团组织建设，积极参与班集体的各项活动。

 五、心理健康教育：辅导员要做好学生心理健康教育，协助心理健康教育机构开展心理筛查；对学生进行初步心理问题排查和疏导；对有心理问题的学生进行追踪辅导；组织开展心理健康教育宣传活动；建立班级心理档案。

 六、职业规划与就业指导

 辅导员应为学生提供高效优质的就业指导和信息服务，及时全面发布学院发布的各项就业信息；熟悉就业政策及流程解读，并能对毕业生进行基本就业指导服务工作 ；帮助学生树立正确的就业观念，引导毕业生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

 七、值班和集中查寝工作

（一）辅导员根据学生工作部安排，按时参加值班和学生工作部、系组织的集中查寝，认真履行值班职责，不得私自调班，如有特殊情况必须将调整情况上报学生工作部；

（二）值班期间要认真做好各学生公寓巡查工作，积极配合公寓管理员协同处理学生公寓内的各项事务，认真做好值班记录，遇特殊情况必须及时向有关领导汇报。

 八、政治理论学习及业务提高

（一）辅导员应按时参加学院、职能部门、系组织的各项会议，完成布置的各项工作；应自觉加强政治理论学习，不断提高业务能力，努力钻研思想政治工作的方式和方法，积极探索学生思想活动规律，提高政治理论水平，对学院统一组织的辅导员政治和业务学习，必须按时参加，不得缺席；

（二）辅导员每学期末必须对本学期的工作做以总结，并将总结上报系、学生工作部；

（三）辅导员应在日常工作中积极收集资料，总结经验，每年撰写一定篇目的学生工作方面的文章（如文章已发表，注明刊物名称及页数），并上交学生工作部存档，作为推优评先的依据；

（四）辅导员应主动承担思想政治教育课程（含思想道德修养与法律基础、大学生心理健康等），每学期上班时间承担的教学任务不超过54学时。

 九、其他要求

（一）辅导员要严格执行院、系两级工作部署和要求，开展学院安排相关工作

（二）辅导员不得收受学生及家长礼物或礼金；

（三）辅导员应尊重学生的隐私权和人格权，不得在言行上给学生造成人格上的污辱。

 十、各系班主任管理办法由各系结合本系实际，参照此细则制定具体办法执行。

 九、本细则自下发之日起执行，由学生工作部负责解释。