

青农大学工发（2014）43 号



关 于 印 发 《青岛农业大学兼职辅导员管理办法》的通知

各学院：

现将《青岛农业大学兼职辅导员管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：青岛农业大学兼职辅导员管理办法

学生工作部（处）

2014 年 11 月 12 日

附件：

青岛农业大学兼职辅导员管理办法

第一条 根据《中共青岛农业大学委员会关于进一步加强辅导员队伍建设的意见》（青农大党字〔2014〕34号精神），结合学校的实际，为切实解决学生工作人员短缺的实际问题，按照专兼结合，结构合理的原则，设置兼职辅导员岗位。

第二条 兼职辅导员是专职辅导员的有益补充，主要从我校在职教师、在读研究生、在读本科高年级学生骨干及我校退休干部中选聘。

第三条 兼职辅导员实行校院二级管理，学生工作部（处）是学校辅导员管理的职能部门，学院负责对所辖兼职辅导员的选聘、领导和管理。各学院对本单位兼职辅导员提供必要的办公条件。

第四条 兼职辅导员选聘工作按照“两个结合”的原则，每学年根据专职辅导员和班主任选聘情况进行配备。兼职辅导员的具体岗位设置工作由各学院分党委副书记负责。每年九月份的第一周内，各学院须向学生工作部提请下一学年兼职辅导员岗位设置方案，明确岗位人数、工作任务、工作时间及任职条件等，报学生工作部审批后组织实施选聘。

第五条 兼职辅导员任职的基本条件：

（一）中共党员（含中共预备党员）；

（二）品行端正，有较强的组织管理能力、协调沟通能力和语言文字表达能力；

（三）热爱学生工作，善于做学生思想工作，乐于奉献，责任心强；

（四）保证每天从事兼职辅导员工作 2 小时以上；

（五）身心健康。

第六条 兼职辅导员的工作职责

（一）协助专职辅导员开展大学生思想政治工作；

（二）协助专职辅导员开展学风创建工作，引领优良学风；

（三）做好学生宿舍工作，维护宿舍区安全稳定；

（四）深入学生开展调查研究，及时掌握学生思想动态，协助学生工作部门和专职辅导员做好学生舆情研判工作；

（五）协助专职辅导员开展大学生科技文化活动和志愿服务等社会实践活动；

（六）做好突发事件应急处理工作，做到快速反应，及时应对，妥善处理，并及时上报相关职能部门和领导；

（七）做好其他学生事务工作。

第七条 兼职辅导员岗位聘期为一学年。

第八条 兼职辅导员工作实行月度考核。考核内容主要包括岗位职责履行情况、工作任务完成情况、出勤情况和工作绩效等，考核分为优秀、合格、不合格三个等级。由学院制定考核细则并组织实施。兼职辅导员工作津贴标准为每月 500 元，经考核予以

发放。考核结果与工作津贴相挂钩，各学院可根据实际确定津贴发放标准。连续两月考核为不合格的，予以解聘。

第九条 每月 2 号前，各学院将前月的工作考核结果及津贴发放额度以书面形式报学生工作部审核备案，由学生工作部统一发放兼职辅导员工作津贴。

第十条 本规定自公布之日起实施，由学生工作部负责解释。

学生工作部

2014 年 11 月 12 日