

安徽职业技术学院智能制造学院

智能制造学院辅导员日常管理制度

为了保障学院的正常教育教学秩序,做好学生服务管理工作,促进学生全面健康发展,建立和健全我院大学生工作制度,使辅导员明确自己的工作任务,并更加具体、规范的开展工作,制定本制度。

一、辅导员例会制度

辅导员工作例会原则上每两周召开一次,参加会议者包括主管学生工作党总支副书记、团总支书记、全体专兼职辅导员,如有必要根据工作需要,邀请学院党总支书记、院长、教学秘书参加。遇有特殊情况,可根据需要随时组织召开临时会议。在没有特殊情况下,例会一般规定为每双周星期三下午举行。

会议主要传达、落实学校学工部门、保卫处、后勤管理处等有关会议、文件精神布置的现阶段学生工作任务;总结近期工作;讨论分析学生思想管理重要议题;布置近期工作。根据会议需要可以安排辅导员交流发言,并记录会议精神。

二、辅导员召开主题班会制度

发挥主题班会在学生教育中的基础作用,落实主题班会“自我教育、自我管理、自我服务”的方针,辅导员要每周定期组织召开主题班会1次(原则上不少于每2周一次),会议内容可以结合辅导员例

会工作布置，可以根据班级现阶段实际情况，不拘形式、合理规划时间自行安排。

主题班会主要目的是加强学生思想政治教育和集体主义教育，增强班级凝聚力，提升自我管理能力，主要范畴：学生的学习生活、思想动态方面；安全教育、日常行为规范等方面；节令、纪念日等主题；突发事件、时事热点方面；围绕班级管理建设方面；学生共同关心、感兴趣的问题；其他情况有需要召开主题班会的情况。

辅导员应认真做好主题班会的准备工作，精心设计主题，召开“主题班会”要有专门的记录员，将每次班会内容进行记载，主题班会结束后及时将主题班会材料报学院日常管理联络辅导员处。各班可以向校园网、二级学院（网）等相关媒体进行投稿，扩大主题班会的影响度。

三、辅导员下寝室巡查制度

辅导员每周要巡查所带学生宿舍 1 次以上，对学生开展思想教育、安全教育工作，并在值班辅导员处做好相关登记。

巡查宿舍期间做好如下工作：了解和掌握学生思想、学习、生活和健康情况，为学生提供切实有效的帮助和指导；指导督促学生做好内务卫生，保持宿舍整洁；引导学生健康上网，不沉迷于网络游戏；提醒学生保管好贵重财物；及时发现和纠正使用大功率电器、管制刀具、私拉电线、点蚊香、抽烟喝酒、不关锁门窗等不安全行为；清理外来人员滞留宿舍或留宿行为；检查学生就寝人数，督促学生就寝；对熄灯后喝茶、喧哗、群聚、赌博等影响就寝的现象要及时制止。严

禁携带有毒有害、易燃易爆的物品进入寝室。及时处理学生寝室内的突发事件（如打架、起哄闹事），并根据事态的发展情况向本学院或学校有关部门汇报，防止事态扩大，积极配合做好善后工作。

四、辅导员与学生谈话制度

辅导员与个别学生进行谈话，是为了在工作中能准确、及时了解和掌握学生在个方面的表现情况，及时的发现问题和解决问题，促进学生健康、正确方向的重要举措。

谈心谈话的内容涉及但不限于：思想政治教育、学业指导、工作能力提升、优秀（进步）典型激励、生涯规划与就业指导、危机干预、困难帮扶、违纪批评教育等。

辅导员在与学生进行个别谈话时，要注意针对不同学生采取不同方法，更要注意与学生谈话的方式和谈话的技巧，以热诚的态度积极引导、帮助学生认识和处理他们在成长过程中遇到的各类问题。

辅导员遇到下列情况要及时找学生谈心谈话：（1）学生思想受到外界反面影响，情绪产生波动时；（2）学生家庭经济困难或遭受自然灾害时；（3）学生直系亲属生病或病故时；（4）学生受到奖励或违反校规校纪、受到批评和纪律处分时；（5）学生之间产生矛盾时；（6）学生学习成绩较差，考试成绩不及格时；（7）学生不能正确处理男、女关系时；（8）学生有心理困惑、问题时；（9）学生遇到其他问题时。

五、辅导员与任课教师联系制度

辅导员应加强与任课教师的联系与沟通，及时反映学生要求，听取教师意见，增加学生工作的针对性。

每学期开学之初，学生所学的每门课程的第一、二堂课，辅导员要到场查看学生出勤、学习准备情况。辅导员要自己的联系方式与任课老师的联系方式相互交换，每个月与任课老师联系一次，以了解和交流学生的学习情况。为充分、全面的了解学生学习情况，辅导员每周至少1次以上了解班级同学背包率、上课听课情况。

六、辅导员与家长联系制度

辅导员结合工作的实际情况，有针对性地结合学生思想状况的重大变化：如学生代表学校获得重大奖项、生病住院、学习成绩下滑、违反校规校纪、经教育无改观者、就业创业等情况，要及时与学生家长取得联系，共同做好学生的思想工作。做到特殊学生要经常联系、重点学生要加强联系，一般学生要保持联系。辅导员联系家长做好日常记录工作，重大事项要有电话录音。电话记录重点记录通话时间、时长，与家长沟通的事关学生什么方面的问题，家长反馈意见等。

七、辅导员组织和参加学生活动制度

学生活动范围涵盖校园各项文体活动、社会实践活动等。

辅导员组织和参加学生各项活动，旨在让学生在各项活动中得到教育，丰富学生校园文化生活，营造浓厚的校园文化氛围，加强学生之间交流，促进广大同学德、智、体、美、劳全面发展，提升学生的综合素质。

学院根据学生的特点与爱好开展各类学习、学术、文体、科技创新等活动时，辅导员要积极组织、支持和鼓励学生参加各种活动，使

学生在活动的参与中提高各方面的能力，增强竞争意识、形成良好的学习氛围。

辅导员应对学生课外学习活动进行指导、指导学生积极开展社会实践、文体体育活动，鼓励学生参加各种专业性学习竞赛，各种资格认证考试、大学生英语竞赛、职业生涯规划大赛、创业大赛、演讲比赛、辩论比赛、体育竞赛、艺术竞赛等活动。

八、辅导员工作计划、工作总结制度

学期初，辅导员要根据学院学生管理工作计划及工作要点，制定学期工作计划，并在工作中根据学院工作实际情况，调整工作计划；学期末，辅导员应对工作情况进行总结，学院将会根据辅导员工作情况对辅导员进行考核，并以此作为重要评优依据。

九、辅导员撰写学生工作案例制度

学生工作案例是对包含解决某些疑难问题，某些原理、方法、策略运用的学生工作情境案例的描述，案例中渗透学生工作理念，展现在学生工作理论、方法指导下解决问题的方法与策略。包括学生思想政治教育、学生资助、日常管理、心理健康教育、职业规划与就业创业指导、危机事件应对、校园文化等。

辅导员对典型学生工作案例的总结、提炼、反思、分享，能有效提升学生管理服务工作的科学性和水平。一个完整的学生工作案例由案例背景、案例问题事件、案例分析和处理、案例思考和工作建议构成。

辅导员每学年至少撰写一篇有关学生工作的案例。字数要求在2000字以上。不得抄袭或重复使用相同案例。

