

中共杭州师范大学委员会办公室文件

杭师大党办〔2012〕21号



关于印发《杭州师范大学兼职辅导员 管理办法（试行）》的通知

各分党委、党总支、直属党支部：

经学校党委研究同意，现将《杭州师范大学兼职辅导员管理办法（试行）》印发给你们，请予遵照执行。

中共杭州师范大学委员会办公室

2012年9月12日

杭州师范大学兼职辅导员管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 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)和《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅关于深入推进大学生思想政治教育工作的若干意见》(浙委办〔2010〕128号)及《中共浙江省委教育工作委员会、浙江省教育厅关于进一步加强高校辅导员队伍建设的实施意见》(浙教工委〔2010〕8号)精神,进一步加强我校兼职辅导员队伍建设和管理,现结合我校实际,特制定本办法。

第二条 兼职辅导员是辅导员队伍的重要组成部分,纳入学校辅导员队伍统一管理。学校鼓励和支持优秀教师和党政管理干部、优秀研究生担任兼职辅导员。

第二章 岗位职责

第三条 在专职辅导员岗位缺编的情况下,实行按需设岗,按师生比1:100设置兼职辅导员岗位。

第四条 兼职辅导员一般应根据各学院、有关用人单位的安排,承担以下工作职责:

(一)思想引领。以中国特色社会主义理论体系为指导,坚持科学发展观,全面贯彻党的教育方针政策,将社会主义核心价值体系贯穿始终,在学生中围绕理想信念教育、爱国主义教育、公民道德教育、素质教育等方面组织开展各种主题教育,注重网络文化、典礼文化及典型榜样的选树,引导学生德智体美全面发展。

（二）关爱学生。及时掌握学生思想动态，根据不同学生的思想实际，做好学生日常思想政治教育工作。及时了解并帮助解决学生在思想、学习和生活上存在的困难和问题。

（三）加强党建。做好学生党建工作，引导学生党员发挥先锋模范作用，做好学生党员的培养发展和教育管理工作，发挥党支部在学生思想政治教育中的战斗堡垒作用。

（四）事务管理。协助做好学生日常管理工作，配合开展综合素质评价、评奖评优、学生资助、勤工助学等工作，做好“奖、贷、补、减、免”五位一体的助困工作，及时反馈学生的意见和建议，开展优良学风建设，对学生进行学业指导。

（五）指导队伍。协助班主任指导班团组织开展工作。参与做好学生干部的选拔、培养、管理和考核，建设好班级核心，指导团支部、班委会创造性地开展工作，充分发挥学生自我教育、自我管理和自我服务的作用。

（六）素质拓展。协助做好新生入学和毕业教育；根据专业特点，参与组织学生开展社会实践、志愿服务和校园文化活动，提高学生创新能力和实践能力；参与指导学生军训；参与开展学生职业生涯规划 and 就业指导工作。

（七）维护稳定。做好特殊学生群体的工作，全面了解个别有特殊情况学生的思想、学习和心理状况，在发生突发性事件时，按照要求积极主动开展工作，并及时向上级汇报信息，维护学校和社会的稳定。在工作实践中深入开展调查研究，提高工作水平。

（八）社区管理。根据工作实际需要和个人情况，兼职辅导员入住学生公寓或公寓定期值班，协助做好学生公寓管理和学生社区文化建设，加强公寓内学生思想政治教育。

(九) 积极完成学校、学院布置的其他学生工作。

第三章 选拔聘任

第五条 兼职辅导员的任职条件和资格，主要包括：

(一) 具有坚定正确的政治方向，坚决维护党和国家的利益和学校的稳定。

(二) 热爱学生工作，事业心和责任感强，品行端正，为人师表。

(三) 中共党员或预备党员。具有较强的工作能力，具备一定组织管理、沟通协调和调查研究的能力。能够处理好本职工作和兼职辅导员工作关系，善于利用业余时间开展学生工作。

(四) 兼职辅导员主要从各方面表现优秀的专任教师、党政管理干部、研究生中选聘。教师、党政管理干部首先要求热心学生工作，教学科研工作业绩良好，研究生首先要求学业优良。

第六条 兼职辅导员的选聘

(一) 选聘原则：坚持以德为先、择优录用；坚持程序规范，过程透明，“岗位、职责、人选”三公开；坚持权责一致，注重发挥基层积极性，各学院自主选聘，学生工作部门统一程序、加强监管。

(二) 选聘聘期及时间：研究生兼职辅导员原则上聘期为一年。教职工兼职辅导员原则上聘期为二年。选聘原则上安排在每年6月进行。

(三) 选聘程序：

1. 各学院须向学生发展与服务部提出兼职辅导员的需
求方案，学生发展与服务部根据专兼职辅导员岗位设置比例

和需要情况进行审核，并将岗位设置情况报人事处备案。

2. 各学院公布拟选聘的兼职辅导员岗位及其职责。

3. 自愿报名或者组织推荐。自愿报名的需经所在单位审批同意。可以在同一校区跨学院、部门报名。

4. 各学院择优选聘。

5. 拟录用兼职辅导员填写《杭州师范大学兼职辅导员聘任登记表》，各学院填写《杭州师范大学兼职辅导员聘任登记汇总表》，一并报学生发展与服务部审批，学生发展与服务部审批后报人事处备案，作为兼职辅导员考核和津贴发放的依据。

6. 学生发展与服务部颁发聘书。

第四章 管理考核

第七条 兼职辅导员的管理与考核

（一）兼职辅导员的管理与考核由聘用的各学院负责。研究生兼职辅导员原则上每年考核一次。教职工兼职辅导员原则上每两年考核一次。一般都安排在6月进行。考核结果及时反馈给人事关系所在单位和学生发展与服务部，学生发展与服务部汇总后统一报人事处。

（二）兼职辅导员考核合格的，其兼职任职经历可作为职务、职称晋升有关条件要求中的学生工作经历。考核优秀的兼职辅导员，在符合专业技术资格评审条件的情况下，优先晋升高一级职称。

（三）学校对表现优秀的兼职辅导员进行表彰，对于考核不合格或学生反映意见强烈的兼职辅导员，解除聘任。

（四）积极创造条件，加强对兼职辅导员的教育和培训。

（五）兼职辅导员的津贴：

1. 兼职辅导员在政治上与专职辅导员享受同等待遇；对考核合格的兼职辅导员发放兼职辅导员津贴，发放标准为：

（1）研究生担任兼职辅导员的，按照 8000 元/年的基础津贴发放给设岗单位。另设工作考核奖，考核合格者，再按 2000 元/年的标准发放考核奖励津贴。（2）教职工担任兼职辅导员的，投入兼职辅导员工作的时间和精力不少于 50%，且实行行政坐班制。学校给设岗学院发放教职工兼职辅导员岗位补贴，标准为 2 万元/个岗位·年，纳入学院绩效工资总盘，由学院对兼职辅导员考核的基础上，按照各单位绩效工资二次分配办法发放。

2. 兼职辅导员津贴发放应坚持严格管理、规范程序、简便操作的原则。学校根据实际情况设立专项经费，兼职辅导员工作期间给予报销 100 元/人/月通信费（一年按 12 个月计算）；相关学院解决办公场所。

第八条 本办法自发文之日起执行，由学生发展与服务部负责解释。

中共杭州师范大学委员会办公室 2012 年 10 月 8 日印发
