

乐山师范学院电子信息与人工智能学院

辅导员助理、班主任助理选拔管理规定

（试行）

为进一步加强大学生思想政治教育与管理工 作，充分发挥学生“自我教育、自我管理、自我服务”和“朋辈引领”的作用，促进学生全面发展，结合我院实际，现对辅导员助理、班主任助理选拔工作管理规定如下：

一、选拔条件及职责

（一）辅导员助理的选拔条件及工作职责

1.选拔条件

（1）辅导员助理的选拔对象为本科二年级(含)以上学生。

（2）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。

（3）勤奋学习，积极上进，学习成绩优异者优先。

（4）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。

（5）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。

（6）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。

2.工作职责

（1）**思想理论教育和价值引领**。引导学生深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想和二十大报告，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。

（2）**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。

（3）**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。

（4）**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。

（5）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。

（6）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。

（7）校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。协助辅导员老师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。

（8）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 and 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。

（9）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。

(二) 班主任助理的选拔条件及职责

1.选拔条件:

(1) 选拔对象为全日制的在读本科三年级(含)以上的优秀学生。

(2) 思想上进，德才兼备；学习成绩优良，没有重修科目；学业成绩在专业排名前 50%且综合素质能力成绩在专业排名前 50%。

(3) 曾经或现在担任主要学生干部，如：校、院团委、学生会部长（含副部长）及以上学生干部、易班发展中心站长（含副站长）、二级学院易班分站站长（副站长）、学生党支部副书记、班长、团支书；中共党员优先考虑。

2.班主任助理的工作职责:

(1) 协助班主任和辅导员开展新生教育管理工作，帮助新生熟悉学校的各种规章制度，做好新生接待、新生军训和新生入学教育等工作，同时发挥桥梁纽带作用，及时将新生中的有关问题向班主任和辅导员反馈。

(2) 协助班主任和辅导员对新生进行专业学习教育，帮助新生尽快熟悉和适应学习环境，并提供必要的学习指导，调动其学习积极性，同时引导新生做好学业规划。

(3) 协助班主任和辅导员做好各类安全教育工作，引导学生组织开展安全教育主题活动，帮助学生提高安全自我保护、自我防范意识。

（4）深入班级、学生宿舍等学生活动场所，广泛开展谈心活动，及时了解新生的思想动态，为新生排忧解难，并提供力所能及的指导和帮助，帮助新生尽快适应大学生活。

（5）参与班级管理，协助班主任考察、选拔班级团干部和班干部，组建班委，指导班团组织做好日常工作和开展班团主题活动，建设先进基层团支部和先进班集体。

（6）完成学校、学院布置的其他工作任务。

二、选拔程序

1.辅导员助理、班主任助理每年6月集中进行选聘，聘期为一年。班主任助理每个新生班级一般配备2名班主任助理（原则上男女各一名），原则上班主任助理和新生班级专业一致。

2.辅导员助理、班主任助理的公开招聘工作，经学生自愿报名，学院审核后择优选聘。具体流程包括：

（1）由学生本人提出申请，填写《电子信息与人工智能学院辅导员助理报名表》（附件1）、《电子信息与人工智能学院班主任助理报名申请表》（附件2）。

（2）学院审核后确定候选人并进行公示。

（3）聘期满后，学院制作并向新聘辅导员助理、班主任助理发放聘书。

三、有关要求

（一）加强对辅导员助理、班主任助理开展多种形式的岗前、岗中培训，明确其自身的角色定位及工作性质，了解岗位职责及工作内容，不断提高辅导员助理、班主任助理的工作水平。

（二）辅导员助理的考核每学年进行一次，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。辅导员助理一年聘用期满，年度考核合格可再续聘。年度考核不合格者不再续聘。

附件：1.电子信息与人工智能学院辅导员助理报名表
2.电子信息与人工智能学院班主任助理报名表

电子信息与人工智能学院
二〇二三年四月二十六日

附件 1

电子信息与人工智能学院辅导员助理报名表

个人基本情况	姓名		性别		政治面貌		近期免冠一寸彩照
	籍贯		民族		出生年月		
	手机号			专业			
	班级			宿舍			
大学期间学习以及获奖情况							
学生干部履职情况							
申请原由及工作设想							
学院意见		签名（盖章）：					

附件 2

电子信息与人工智能学院班主任助理报名表

个人基本情况	姓名		性别		政治面貌		近期免冠一寸彩照
	籍贯		民族		出生年月		
	手机号			专业			
	班级			宿舍			
大学期间学习以及获奖情况		(需要阐述学习成绩和综测排名等情况)					
学生干部履职情况							
申请原由及工作设想							
学院意见		签名（盖章）：					