

中共河南科技大学委员会文件

河科大发〔2014〕27号



关于印发《河南科技大学兼职辅导员 管理办法》的通知

各基层党委、党总支、直属党支部，校属各单位：

《河南科技大学兼职辅导员管理办法》已经校党委常委（扩大）会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中共河南科技大学委员会

2014年7月9日

河南科技大学兼职辅导员管理办法

为进一步加强大学生思想政治教育工作，按照政治强、业务精、纪律严、作风正、专兼职结合的辅导员队伍的建设要求，学校将在专职辅导员队伍建设的基础上，加强兼职辅导员队伍建设。按照上级要求，结合学校实际，现就我校兼职辅导员管理制度制定以下办法。

一、兼职辅导员任职条件

1. 政治信念坚定。具有较高的政治理论水平，思想觉悟高，坚持四项基本原则，具有较强的政治分辨能力，在重大问题上立场坚定，旗帜鲜明，与党中央保持一致。兼职辅导员应是中共党员。

2. 思想品德高尚。忠诚党的教育事业，热爱学生，热爱学生工作，具有良好的职业道德，勤勉敬业，情操高尚，具有强烈的责任心、使命感和奉献精神，讲求团结，顾全大局。

3. 工作作风优良。服从领导，坚持原则，办事公道，纪律严明，作风正派。

4. 管理能力较强。具有较强的组织管理、群众工作、调查研究、语言文字表达和解决实际问题的能力。

5. 身心健康。有充沛的工作精力，愿意做好兼职辅导员工作。

二、兼职辅导员工作职责

1. 开展思想政治教育。落实学生思想政治教育计划，对学生进行社会主义核心价值观教育、集体主义教育、形势与政策教育、安全和纪律教育。通过教育活动，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，引导学生关心时事，正确理解党和国家的各项

方针政策。

2. 以基本道德规范为基础，对学生进行公民道德和校风、校纪教育，引导学生做有理想、有道德、有文化、有纪律的“四有”新人；以全面发展为目标，提高学生的综合素质。

3. 抓好学风建设，教育学生明确学习目的，引导学生树立正确的专业思想，帮助学生掌握科学的学习方法。

4. 认真做好迎新、入学教育、学生军训、学生奖惩、就业指导、毕业教育、毕业生离校、学生综合素质测评、学年鉴定、评优推荐、学生“奖、贷、助、勤、减、缓、补、保”等各项学生日常教育与管理工作的。

5. 做好学生干部队伍建设，引导学生“自我教育、自我管理、自我服务”，指导班级、宿舍以及党团支部开展各项活动。

6. 深入学生，保持与学生的密切联系，坚持与学生交流思想，及时发现和解决学生在思想、学习和生活上的问题。

7. 安排组织学生的政治学习和各项活动，指导学生开展文艺、体育、科技、校园文化和社会实践活动。

8. 参加学校和本单位学生工作相关会议，按时完成组织交给的各项工作任务。

三、岗位设置与聘任范围

1. 对于专职辅导员配备不足，专职辅导员与学生之比大于1:200的学院，可设立兼职辅导员岗位。

2. 兼职辅导员可以从近年接收的青年教师、在读研究生、思想政治理论课教师中聘任，也可以从愿意从事学生辅导员工作的退休干部教师中聘任。

3. 兼职辅导员与学生比例总体上按1:100左右配备。每100

左右或 3 个班级学生可配备一名青年教师，或在读研究生兼职辅导员；每 70 左右或 2 个班级学生可配备一名思想政治理论课教师兼职辅导员；每 200 左右或 6 个班级学生可配备一名退休干部教师兼职辅导员。

4. 各学院可根据本单位的实际情况，自主确定兼职辅导员的工作岗位，原则上专职辅导员带学生数最多不得超过 300 人，超过者应配备兼职辅导员。

5. 聘任在读研究生担任兼职辅导员，应在二年级或三年级中聘任；聘任退休干部教师担任兼职辅导员，一般应在 65 岁以下，且本人身体健康。

6. 兼职辅导员聘期一般为一年，聘任期满后，经考核符合要求或符合条件者可以续聘。

四、兼职辅导员聘任程序

1. 选拔兼职辅导员工作由学生工作部统一安排，各学院具体实施。

2. 各学院根据兼职辅导员设岗标准，自主确定兼职辅导员的聘任范围，并根据兼职辅导员任职条件，选聘兼职辅导员。

学院从青年教师中选聘兼职辅导员，要注意与青年教师的培养工作结合起来；从硕士研究生中选聘兼职辅导员，要注意选拔学习成绩优良、担任过学生干部的研究生，同时还要注意优先考虑生活困难的研究生；从思想政治理论课教师中聘任兼职辅导员，要注意从教学科研工作量相对较轻的教师中聘任；从退休干部教师中选聘兼职辅导员，要注意选聘热心学生工作、具有一定学生工作经历的干部教师。

3. 学院将选拔的兼职辅导员报学生工作部，由学生工作部审

核批准。学生工作部将审核批准的兼职辅导员报人事处备案，其中将研究生兼职辅导员报研究生工作部备案。

4. 经学生工作部审核批准的兼职辅导员，由各学院负责人与其签订聘任协议，明确工作职责、聘期等事项。

五、兼职辅导员的管理

1. 学校对兼职辅导员实行校、院两级管理。学生工作部制订相关政策，统一安排相关工作，学院实施具体管理和考核。

2. 各学院要加强对兼职辅导员的日常管理，充分调动兼职辅导员的积极性。学院要制定兼职辅导员管理的细则，明确兼职辅导员具体的工作任务和内容。学院要定期召开工作会议，安排布置兼职辅导员的工作，并对兼职辅导员的工作进行经常的督促和检查。

3. 学生工作部负责兼职辅导员队伍的总体管理。加强对兼职辅导员的业务指导和培训，引导兼职辅导员掌握学生管理的规律和方法，提升兼职辅导员的工作水平。

4. 研究生工作部要支持研究生开展兼职辅导员的工作，在研究生培养安排上给予一定的便利，并将兼职辅导员工作纳入研究生教学实践工作进行管理，作为研究生评价考核的重要依据。

5. 人事处协同学生工作部做好兼职辅导员工作的总体管理，做好兼职辅导员相关待遇的落实等工作。

6. 各学院要认真组织兼职辅导员的考核工作，学校每年根据学院考核结果，按一定比例评选优秀兼职辅导员，并予以表彰。

7. 对于不适合继续担任兼职辅导员工作者，学院要及时解除兼职辅导员聘任协议，并及时将情况上报学生工作部，由人事处停发津贴。

六、兼职辅导员的待遇

兼职辅导员根据所带学生的数量，按照每生每月 7 元的标准发放兼职辅导员津贴。学生工作部每年 9 月，将审核批准的兼职辅导员津贴表报人事处，由人事处和财务处按相关程序逐月发放津贴。

七、聘任工作安排

1. 每年 6-7 月学院提出下一学年兼职辅导员设岗方案及拟聘人员名单，报学生工作部审核，经审批后签订聘任协议。

2. 每年 8 月（开学前一周），学生工作部举办新任兼职辅导员培训班。

八、其它

1. 本办法自下发之日起执行。

2. 本办法解释权归学生工作部。

