

# 学生处（学生工作部）工作岗位职责

## 一、学生处（学生工作部）工作职责

单位	学生处（学生工作部）
工 作 职 责	<p>一. 学生思想政治教育和管理</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 调研学生思想状况，掌握学生的思想动态，拟定学生思想道德教育计划，部署、指导系部对学生进行思想道德教育，开展思想道德教育活动。</li><li>2. 负责召开学生工作例会，指导、检查、考核、评价系部学生管理工作。</li><li>3. 指导学生工作人员开展学生思想品德教育和管理研究工作，组织申报各级科研课题或建设项目。</li><li>4. 负责制定对学生的德育考核、奖励、纪律处分等学生教育与管理的相关制度和程序，并组织实施。</li><li>5. 负责学生奖励、处分的审核工作。</li><li>6. 组织迎新工作，抓好新生入学教育和毕业生毕业教育工作。</li><li>7. 负责学生党员发展的表现资格审查。</li><li>8. 负责做好学生公寓学生的纪律管理和内务管理工作。</li><li>9. 负责学生走读资格的审核和程序办理工作。</li><li>10. 指导和管理院学生会工作，负责院学生会干部的选拔、任用和管理。</li><li>11. 负责学院少数民族学生管理。</li></ol> <p>二. 辅导员培养和管理</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责辅导员和班主任管理队伍的选拔和任用工作。</li><li>2. 与系部共同对辅导员进行培训、管理、考核等工作。</li></ol> <p>三. 心理健康教育 and 咨询</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责学院大学生心理健康中心建设和管理。</li></ol>

2. 负责全院学生的心理素质普查、心理咨询和心理危机干预。

3. 做好全院心理健康教育的教学工作。

4. 指导系部心理健康教育、管理工作和特色成长辅导室工作。

5. 负责新生的体检衔接与安排工作。

#### 四. 学生资助

1. 负责大学生的国家奖、助、贷、免、补的评审和发放工作，中职学生的助、免学费的评审和发放工作，学院奖、助学金的评审和发放工作，应征入伍学生的学费补偿工作、社会资助金的评审和发放工作。

2. 负责学生勤工俭学工作。

3. 组织指导系部学生感恩教育活动。

#### 五. 学生保险

1. 负责校方责任险的办理工作。

2. 负责学生城镇居民医疗保险工作。

3. 帮助学生处理意外伤害、学生平安保险的理赔工作。

#### 六. 档案管理和学生证件办理

1. 负责新生档案建立、毕业生档案的整理及转存工作。

2. 负责学生证、火车优惠卡、校牌等证件的办理工作。

七. 配合相关部门做好校园文化建设。

八. 完成学院党委、行政交办的其它工作任务。

## 二、学生处（工作部）科室工作职责

科室	工作职责
综 合 科	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责本处计划、总结、及文件收发等工作。</li> <li>2. 负责本处信息整理和报送工作。</li> <li>3. 负责本处内外联络、协调工作。</li> <li>4. 负责本处网站的建设、更新与维护工作。</li> <li>5. 负责本处的印章管理。</li> <li>6. 负责接待和受理学生、学生家长的来访。</li> <li>7. 负责学生档案的管理。</li> <li>8. 负责学生档案的转递和交接。</li> <li>9. 负责校牌、学生证等证件的办理。</li> <li>10. 负责火车票优惠卡的办理及充值。</li> <li>11. 负责协调、处理教育阳光服务中心相关工作。</li> <li>12. 负责学生医疗保险、意外伤害保险、实习责任险、校方责任险的办理和理赔工作。</li> <li>13. 负责活动中心设备管理、使用与维护。</li> </ol>
学 生 科	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责大学生思想政治教育 with 思想道德素质提升工程工作。</li> <li>2. 负责学生辅导员队伍建设和管理。</li> <li>3. 负责学生会干部队伍建设和工作指导。</li> <li>4. 负责召开学生工作例会，指导、检查、考核、评价系部学生管理工作。</li> <li>5. 负责学风建设、文明养成教育以及文明寝室建设工作。</li> <li>6. 负责评先评优工作。</li> <li>7. 负责学生违纪处理。</li> <li>8. 负责调研学生的思想和行为动态，协调处理出现的各种问题和突发事件。</li> <li>9. 负责校园文化建设。</li> <li>10. 负责主持或协助开展各项大型活动。</li> <li>11. 负责学生日常事务的管理及处置。</li> </ol>

<p style="text-align: center;"><b>资 助 中 心</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责管理、指导、协调全院资助工作。</li> <li>2. 负责大学生国家奖、助、贷、免、补的评审和发放工作。</li> <li>3. 负责中职学生国家助学金、免学费的评审和发放工作。</li> <li>4. 负责学院奖学金、助学金的评审和发放工作。</li> <li>5. 负责全院勤工助学岗位管理工作。</li> <li>6. 负责生源地贷款工作及助学贷款催还工作。</li> <li>7. 负责在校学生诚信档案建设工作。</li> <li>8. 负责大学生基层就业毕业生学费补偿工作。</li> <li>9. 负责征兵入伍学费补偿工作。</li> <li>10. 负责建立和维护全校经济困难学生数据库。</li> <li>11. 负责学生诚信、感恩教育宣传工作。</li> <li>12. 配合生源地完成地方性资助政策的相关工作。</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>心 理 健 康 教 育 中 心</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责规划和组织全院学生的心理健康教育。</li> <li>2. 负责学生心理健康咨询、危机预防和干预工作。</li> <li>3. 负责学生心理健康队伍的培训和管理。</li> <li>4. 负责面向学生辅导员、学生干部开展心理健康教育知识和技能培训。</li> <li>5. 负责对遭遇心理危机的学生进行危机干预，配合各系对危重个案进行处理，并对危机个案和重点个案进行长期跟踪和心理咨询。</li> <li>6. 负责开展教研活动，对重点个案进行研讨，并结合实际开展心理健康教育方向的课题研究，不断提高心理咨询水平。</li> <li>7. 负责对各系特色成长辅导室的工作及时进行检查、考核与指导。</li> <li>8. 负责组织专题讲座及日常宣传，向师生宣传普及心理健康知识和心理调适技能。</li> <li>9. 负责开展好“525 大学生心理健康日”主题教育活动，组织有益的校园文化活动，营造校园健康心理文化氛围。</li> <li>10. 协助教务处开设全校学生心理健康教育必修课程，并对课程质量进行监控。</li> <li>11. 负责新生体检的衔接与安排工作。</li> <li>12. 负责上级主管部门及研究会的对应衔接工作。</li> </ol>