

德州学院“校内事务助理”实施办法

德院政字[2020]82号

为深入学习实践科学发展观，贯彻落实《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）、《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、全国加强改进大学生思想政治教育工作座谈会、山东省加强和改进大学生思想政治教育工作座谈会会议精神，我校以人才培养模式改革为依托，积极搭建育人平台，将主动服务学生与学生自我服务相结合，贴近实际、贴近生活、贴近大学生，努力实施全员育人、全方位育人、全过程育人工作，结合我校实际情况，特制订实施“校内事务助理”实施办法。

第一章 总 则

第一条 根据“校内事务助理”工作职能与性质，按照行政工作、教研工作与学生工作等分类，分为行政事务助理、教研事务助理、学生事务助理等三类岗位，其中学生事务助理分为辅导员工作助理与学生公寓楼长助理。

第二条 “校内事务助理”工作由学生部（处）具体组织实施，包括制定实施细则、总体原则和年度工作方案，检查校内事务助理工作执行情况，进行年度总结。

第三条 各部门、系部要予以高度重视，予以大力支持，要指定一名负责人分管此项工作，对受聘兼任“校内事务助理”工作的学生，按照岗位职责的标准，严格要求，加强指导和考核。

第二章 基本条件和原则

第四条 参加“校内事务助理”工作的学生，必须政治思想优良，责任心强，学有余力，必须经过所在系的同意，不能因参加“校内事务助理”工作而影响正常的学习。

第五条 为保证学生培养计划的完成，考虑到学生的实际承受能力，“校内事务助理”岗位一般在二、三年级学生中聘任，聘期一般

不超过两个学年。

第六条 在读期间受到相关法律行政处分或考试不及格的学生，一年内不得从事“校内事务助理”工作。聘任期间受到相关法律行政处分或考试不及格的学生取消“校内事务助理”资格。

第七条 “校内事务助理”岗位设置应遵循按需设岗、公开招聘、择优聘用、定期考核原则。

第三章 岗位职责

第八条 行政事务助理：承担着学校部门以及各系行政事务的辅助管理工作。

第九条 教研事务助理：承担学校或指导教师分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、开发和专业设计、调研等工作，包括科学实验，试验数据的整理分析及报告的撰写，文献资料的整理、汇编及翻译等。

第十条 学生事务助理：辅助辅导员、班主任从事学生教育管理工作，协助学生公寓楼长做好公寓管理、服务等工作。

第四章 岗位设置

第十一条 “校内事务助理”岗位设置由学生部（处）组织实施。各部门以及各系部根据工作的需要来确定岗位名额，制定需求计划，组织本单位“校内事务助理”岗位的设置、申请、聘用和考核等方面工作。

第十二条 “校内事务助理”岗位由各部门以及各系确定招聘计划。学校行政管理部门设置“行政事务助理”岗位数不得超过在岗人员总数的30%（按照比例不足1个名额的部门按照一个名额设置助理岗位）。各系部设置“科研事务助理”岗位，不得超过本系部教师总数30%。各系、各公寓楼按在校学生每100名设置1个“学生事务助理”岗位，每增加100名学生增设1个“学生事务助理”岗位的标准设岗。各部门、系部如因特殊工作需要而增加岗位数额，需向经学工部（处）提出申请，待批准同意后，方可增加。

第五章 工作要求

第十三条 “校内事务助理”协助相关部门、院系从事事务管理工作，每周工作量最高不得超过10学时。

第十四条 “校内事务助理”协助相关部门做好大学生咨询服务大厅日常工作，转变部门工作作风，为广大师生提供反映问题的重要渠道。大学生咨询服务大厅是学校实现“三贴近”的重要平台。服务大厅设置学生处、团委、教务处、后勤处、保卫处等部门，分别由各部门“校内事务助理”轮流值班。遵循统一受理、限时办理、及时反馈的工作原则，主要采用现场办理方式。“校内事务助理”将来访人员提出的相关事项进行登记，能现场解决或解答则现场办理，若不能现场解决或解答，则转交学校相关部门处理，相关部门应在五个工作日内反馈，并告知处理结果。

第六章 岗位申请

第十五条 “校内事务助理”岗位公布后，由各部门、系部受理学生的岗位申请，岗位批准后，报学生部（处）备案。岗位按学期聘用，聘期最长可至两个学年。由学生部（处）统一向受聘学生发放聘书。

第十六条 所有岗位申请工作应在规定时间内完成，“校内事务助理”岗位一般不办理临时申请，但对于下列临时情况，经学工部（处）同意，可办理申请：

（一）本部门因组织重大活动或有大量事务需临时处理，需学生协助办理的，可以申请临时岗位；

（二）其他临时情况急需“校内事务助理”岗位协助工作的。

第七章 岗位考核

第十七条 岗位考核定期进行，每学期初进行考核，岗位考核严格按照设岗要求进行。

第十八条 由设岗部门根据学生工作态度、工作能力等指标给予考核。对岗位考核不合格者终止聘用，并报学工部（处）备案；对岗

位考核合格、优秀者，酌情增加综合教育学分，发放校内事务助理认定证书，优先推荐就业。

第八章 附 则

第十九条 本办法由学工部（处）负责解释，自发布之日起执行。