# 苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定试行

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-07-24

*第一篇：苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定试行《苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定》（试行）为进一步完善我院大学生思想政治教育工作,加强辅导员队伍建设，经研究决定，在全日制在籍研究生中招聘辅导员助理,现制定《苏州大学文正学院辅导员...*

**第一篇：苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定试行**

《苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定》（试行）

为进一步完善我院大学生思想政治教育工作,加强辅导员队伍建设，经研究决定，在全日制在籍研究生中招聘辅导员助理,现制定《苏州大学文正学院辅导员助理工作暂行规定》。内容如下：

一、招聘条件 1.热爱学生工作； 2.全日制在籍研究生；

3.具有良好的思想政治素质和较高的理论水平； 4.遵纪守法，公道正派，勤恳踏实，形象良好；

5.在研究生或本科学习阶段，有一年以上的学生干部工作经历； 6.具有较强的组织协调能力、良好的团队合作意识和敬业奉献精神； 7.熟悉办公自动化，有较强的语言文字表达能力及英语听说读写能力； 8.身心健康，有充裕的时间投入工作，能保证每周7-8个半天的工作时间，能处理好工作与学习的关系等问题。

二、聘任期限 一年

三、工作职责

辅导员助理是在学生处的指导下，根据我院学生工作要求，协助专职辅导员从事大学生教育、管理与服务的工作人员，是专职辅导员队伍的补充；其基本职责是，独立或协助专职辅导员做好专项工作的推进、协助学工办主任开展相关工作、协助指导班级学生的教育管理与服务工作。具体如下：

1、协助开展大学生思想政治教育工作。在专职辅导员的带领下，组织开展各种主题教育，帮助大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。深入关心学生，及时了解学生思想动态，主动向学生处反映。

2、协助开展大学生学风建设及优良学风班创建工作，参与学风建设检查及督导工作。加强与任课教师的联系，引导学生明确发展方向，制定学业规划，拟定实施方案，掌握学习方法，强化学习动力，营造良好的学习氛围和环境，提高学习自觉性和有效性。

3、协助做好学生事务服务管理工作。了解掌握学生事务管理的有关政策和

制度，收集学生基本信息，熟悉学生基本情况；协助做好学生入学、毕业、帮困助学、表彰奖励、违纪处理等事务性工作；力所能及地帮助学生解决实际困难，引领学生健康成长。

4、协助指导学生组织和各类学生自律组织建设。辅导员助理可担任团组织内的有关职务，协助抓好学生骨干队伍建设；协助指导团委、学生会、学生科协、学生社联、系团学组织认真开展各项活动，加强学生自我教育、自我管理和自我服务。

5、探索开展学生公寓管理和社区文化建设。深入学生公寓，了解学生的日常生活状态，分析、掌握公寓内学生的思想政治表现；协调、处理公寓内发生的各类事件，遇到重大事件及时汇报；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。

6、配合开展大学生心理健康教育与咨询服务。掌握大学生心理健康教育的基本常识，协助指导学生正确对待和处理生活中遇到的问题和困境，及时上报学生存在的异常情况。

7、认真参加各类培训及工作会议；积极开展学生工作理论探索与研究，每学期进行一次工作总结。

8、完成其他交办的工作任务。

四、选聘程序

1、每年9月学生处向学院上报所需辅导员助理计划，由学院拟定全院辅导员助理招聘计划，成立辅导员助理选聘工作小组，明确相关工作任务。

2、应聘者在导师同意的前提下，自主报名。

3、每年9月，通过笔试、面试、试用等程序组织招聘辅导员助理；10月，组织开展新聘任辅导员助理岗前培训，培训后正式上岗。

五、管理考核

1、辅导员助理的选拔、聘任、培训、工作指导、考核由学生处负责。

2、笔试、面试通过者，由学生处安排岗位试用，试用期为一个月，试用期满由学生处决定是否录用。

3辅导员助理任职期满并通过相关考核，由学生处出具相关证明。

六、工作待遇

辅导员助理享受以下工作待遇：

1、根据实际工作量发放，1500元/月，按月发放。不满半个月，减半发放。

2、中午提供午餐。

七、其他事项

本规定自2025年9月起执行，由学生处负责解释。3

苏州大学文正学院学生处

二〇一八年九月二日

**第二篇：《苏州大学辅导员助理工作暂行规定》**

《苏州大学辅导员助理工作暂行规定》

根据教育部《关于进一步加强和改进研究生思想政治教育的若干意见》（教思政[2025]11号）的文件精神，为进一步完善我校思想政治教育工作体制,加强辅导员队伍建设，改进大学生思想政治教育，经研究决定，在学校全日制在籍研究生中招聘辅导员助理。现制定《苏州大学辅导员助理工作暂行规定》。内容如下：

一、招聘条件

1、我校全日制在籍研究生（三年级除外）；

2、中共党员，具有良好的思想政治素质和较高的理论水平；

3、遵纪守法，公道正派，勤恳踏实，形象良好；

4、在研究生或本科学习阶段，有一年以上的学生干部工作经历；

5、具有较强的组织协调能力、良好的团队合作意识和敬业奉献精神；

6、熟悉办公自动化，有较强的语言文字表达能力及英语听说读写能力；

7、身心健康，有充裕的时间投入工作，能处理好工作与学习的关系等问题。

二、聘任期限 一般为一年。

三、工作职责

（一）本科生辅导员助理

本科生辅导员助理是在学生工作部（处）的指导下，根据学院（部）的工作要求，协助专职辅导员从事大学生教育、管理与服务的工作人员，是专职辅导员队伍的补充；其基本职责是，独立或协助辅导员做好某一年级或班级学生的教育管理与服务工作。具体如下：

1、协助开展大学生思想政治教育工作。在专职辅导员的带领下，组织开展各种主题教育，帮助大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。深入关心学生，及时了解学生思想动态，主动向学院（部）反映。

2、协助开展本科生学业规划和优良学风建设。加强与任课教师的联系，引导学生明确发展方向，制定学业规划，拟定实施方案，掌握学习方法，强化学习动力，营造良好的学习氛围和环境，提高学习自觉性和有效性。

3、协助做好学生事务管理工作。了解掌握学生事务管理的有关政策和制度，收集学生基本信息，熟悉学生基本情况；协助做好学生入学、毕业、帮困助学、表彰奖励、违纪处理以及档案管理等事务性工作；力所能及地帮助学生解决实际困难，引领学生健康成长。

4、协助指导学生党团组织和各类学生自律组织建设。辅导员助理可担任党团组织内的有关职务，协助抓好学生骨干队伍建设；协助指导学生党支部做好党员的教育和管理工作，做好入党积极分子的培养、考察和发展工作；指导学生会、学生科协、学生社联、学生公寓自律委员会等学生组织认真开展各项活动，加强学生自我教育、自我管理和自我服务。

5、探索开展学生公寓管理和社区文化建设。入住学生公寓，与学生共同学习、生活，了解学生的日常生活状态，分析、掌握公寓内学生的思想政治表现；协调、处理公寓内发生的各类事件，遇到重大事件及时汇报；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。

6、配合开展本科生就业指导与管理工作。了解、掌握本专业就业形势、政策和相关信息，引导学生树立正确的就业观，指导学生掌握必需的就业知识和技能，协助做好就业工作。

7、配合开展大学生心理健康教育与咨询服务。掌握大学生心理健康教育的基本常识，协助指导学生正确对待和处理生活中遇到的问题和困境，及时上报公寓内学生存在的异常情况。

8、认真参加各类培训及工作会议；积极开展学生工作理论探索与研究，每学期进行一次工作总结。

9、完成上级有关部门及学院（部）交办的其他工作任务。

（二）研究生辅导员助理

研究生辅导员助理是在党委研究生工作部的指导下，根据相关工作要求，协助研究生专职辅导员从事研究生思想政治教育、管理与服务的工作人员，是研究生专职辅导员队伍的补充。其工作职责如下：

1、协助开展研究生思想政治教育工作。发挥好桥梁纽带作用，协助做好研究生思想动态调查工作，团结、关心研究生，引导研究生正确面对学业、就业、家庭中遇到的问题和困境；组织开展各类主题教育，引导研究生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强研究生对国家和母校的归属感。

2、协助做好研究生日常管理工作。掌握学校研究生日常管理的各项制度和条例，熟悉日常管理流程；汇总研究生基本信息，了解研究生基本情况，协助做好帮困助学、评奖评优等研究生日常管理工作，努力为研究生服务。

3、协助做好研究生就业指导与管理工作。了解掌握苏州大学毕业生研究生须知，熟悉就业流程，及时掌握并传达研究生就业信息、就业政策，引导研究生树立正确的就业观与择业观。

4、协助指导学院（部）研究生分会、研究生团总支工作。协助做好研究生骨干队伍建设，组织开展各类富含思想性、学术性、时代性且研究生喜闻乐见的校园文化活动，营造浓厚的研究生学术文化氛围，从而实现研究生“自我教育、自我管理、自我服务”。

5、协助学院（部）党委做好研究生党支部工作。在做好日常党建工作的同时，注重引导研究生党员发挥先锋模范带头作用，尤其是在学术科研创新方面。

6、完成上级有关部门和学院（部）党委交办的其它工作任务。

四、选聘程序

1、每年1月各用人部门上报下一所需辅导员助理计划，学生工作部（处）、党委研究生工作部拟定下一全校辅导员助理招聘计划，成立辅导员助理选聘工作小组，明确相关工作任务。

2、应聘者在导师同意的前提下，可通过本人自荐或学院（部）推荐的形式报名。

3、每年4月，通过笔试、面试、试用等程序组织招聘辅导员助理；5月，组织开展新聘任辅导员助理岗前培训；9月，新聘任辅导员助理正式上岗。

五、管理考核

1、本科生辅导员助理的选拔、聘任由学生工作部（处）和党委研究生工作部负责；研究生辅导员助理的选拔、聘任由党委研究生工作部负责；辅导员助理培训、考核与工作指导分别由学生工作部（处）和党委研究生工作部安排；日常管理、工作安排与工作考核由用人部门具体实施。

2、笔试、面试通过者，分别由学生工作部（处）和党委研究生工作部安排至用人部门试用，试用期为一个月，试用期满由用人部门反馈试用意见，分别由学生工作部（处）和党委研究生工作部决定是否录用。

3、各学院（部）参照《苏州大学专职辅导员考核实施办法》从德、能、勤、绩等方面对辅导员助理进行考核，每学期一次，考核结果报学生工作部（处）、党委研究生工作部审核备案。根据用人部门考核结果对优秀者予以奖励；对不合格者予以辞退。

4、辅导员助理一经聘用，由学生工作部（处）、党委研究生工作部颁发聘书，任职期满并通过相关考核，由学生工作部（处）、党委研究生工作部出具相关证明。

六、工作待遇

辅导员助理享受以下工作待遇：岗位津贴+奖励津贴，一年按十个月计算。

1、岗位津贴：每月300元（含电话补贴50元）, 本科生辅导员助理由学生工作部（处）承担，研究生辅导员助理由党委研究生工作部承担，按月发放。

2、奖励津贴：由用人部门根据辅导员助理年终工作考核结果给予一定的奖励。

七、其他事项

本规定自2025年4月起执行，由学生工作部（处）和党委研究生工作部负责解释。

学生工作部（处）

党委研究生工作部

二〇一一年四月十六日

**第三篇：《苏州大学文正学院分党校工作条例》实施细则**

《苏州大学文正学院分党校工作条例》实施细则

为进一步加强分党校的工作，根据《苏州大学分党校工作条例》和我院实际，特制定本细则。

一．分党校的设置

1． 党校设校务委员会，由3—5人组成，其成员在党委委员及支部书记中产生；

2． 党校校长、副校长分别由党委书记、副书记兼任；

3． 分党校组成人员分工负责分党校日常事务；

4． 分党校组成人员的变动需报党委批准。

二．分党校的任务和职责

1． 分党校是院党委培训党员、干部、入党积极分子的主要阵地，是党员、干部增强党性锻炼的熔炉。

2． 分党校在办学过程中贯彻“学习理论、提高认识、联系实际、增强党性”的办学方针；

3． 接受校党校的业务指导；

4． 根据上级党组织和校党校的工作安排，对本单位的全体党员、干部进行马克思主义基本理论、党的基本路线、党的基本知识的教育和培训，并根据事业发展的需要，进行职业道德、管理等方面知识的教育与培训。

5． 根据校党校的安排，对预备党员进行培训与有关考核；

6． 在“统一计划、统一教材、统一考核、统一发证”的前提下，对入党积极分子进行培训；

7． 根据上级党组织和校党校党员教育计划、预备党员培训计划、入党积极分子培训计划，结合分党校的实际，制订具体工作实施计划。

三．分党校的教学和管理

1． 根据党委每学期工作计划具体安排党员、预备党员、入党积极分子的教学培训工作；

2． 聘请有较强马克思主义理论基础、有丰富教学经验和水平、乐于奉献的同志担任分党校教学工作；

3． 负责各种培训班教学任务的考核工作，考核情况及时上报上级党组织及校党校汇总；

4． 建立各类培训档案，并有专人负责，专人保管；

5． 分党校应有保证教学和管理工作的必要经费。

文正学院分党校

**第四篇：苏州大学文正学院艺术设计专业(空乘方向)**

2025年苏州大学文正学院艺术设计（空乘）专业

招生简章

学校代码：1833

专业代码：12050

2苏州大学文正学院坐落于素有“人间天堂”之称的古城苏州，创办于1998年12月17日，是国家“211工程”重点建设和江苏省省属重点综合性大学——苏州大学举办的独立学院。

文正学院成立十多年来，秉承苏州大学百年老校的优良传统，依托苏州大学优质资源，先后向社会输送了各级各类人才1万4千余名。学院现设有36个本科专业（含方向），涵盖法学、文学、经济学、管理学、理学、工学、艺术学等多个学科；各类教学设施完备，图书馆、实验室、运动场、学生公寓等功能齐全。学院以“培养学生为中心、尊重学生个性发展”为宗旨，以“通才、实用，强调综合素质和创新能力”为办学特色，注重培养学生的自我管理能力、科研创新能力和社会活动能力。目前学院已经发展成为一所具有相当规模、教学资源丰富、教学设施齐备、校区环境优美、办学效益显著的高等教育院校，是莘莘学子学习深造的理想场所。

一、专业介绍

艺术设计（空乘）专业培养具有良好政治素质、文化素质、专业素质和身体素质，精通国内外航空服务业务，能够熟练掌握所学专业技能，具备较高外语水平、团结协调能力、灵活应变能力，能为顾客提供优质服务，适合民用航空事业需求与发展的空乘、地勤等领域的高级服务和管理人才。该专业为全日制艺术类本科，学制四年。

开设主要课程：现代汉语、外国文学、美学概论、公共关系学、基础写作、中国民航发展史、民航服务礼仪、民航服务英语、民航客舱设备操作实务、民航客舱服务与管理、民航客舱安全管理、民航乘务员基础教程。学生通过文化与专业知识的学习，接受空乘服务、英语、计算机等方面的技能训练，能够熟练地运用专业技能为顾客提供优质服务，同时通过专业实习环节培养学生的综合素质，使学生成为文化素养高、专业技能强的高级空乘、地勤人员。

计算机房、模拟客舱、化妆训练室、形体训练室、机模陈列室和CBT教学软件等国内先进的教学设施设备将相继建成投入使用。

根据教育部的有关规定，学生学业期满，成绩合格，颁发苏州大学文正学院普通高等教育全日制本科毕业证书，符合学士学位授予条件的学生可获苏州大学文正学院颁发的学士学位证书。

二、就业方向

学生毕业后可推荐到国际及国内各大航空公司担任民航乘务员、民航安全员或从事安检、VIP服务、值机、票务、海乘、路乘等工作，也可推荐到政府部门、企事业单位、空乘院校、旅游行业从事管理、文秘、教师等工作。

三、招生计划

2025年在江苏省计划招生人数200名，男女不限，学制四年。（具体招生计划数以江苏省教育考试院公布的信息为准）。

四、专业考试报考条件

1.报考对象为艺术类考生（含艺术类兼报文科类或理科类），并符合教育部2025年普通高等学校招生工作规定的报考条件；

2.五官端正、身材匀称、身体裸露部位无明显疤痕；

3.男生身高175cm～185cm，女生身高162cm～175cm；

4.年龄不超过二十周岁，即1992年1月1日以后出生。

五、专业考试内容

1.专业考试包括面试（初试、复试）和体检；

2.面试内容包括：形体外观、风度举止、动作反应、普通话表达能力、才艺展示等；

3.面试成绩满分600分；

4.考生面试合格后由中国民航华东地区管理局航空人员体检鉴定中心组织，按照中国民用航空局颁布的乘务员体格检查标准进行专业体检。

六、报名方式

考生可登陆我校招生信息网（http://zs.sdwz.cn/）进行网上报名。网上报名结束后，按规定时间携带本人身份证、《江苏省2025年普通高校招生艺术专业考试通知书》原件和复印件，一寸彩色登记照（两张）到指定地点进行报名确认、缴纳报名费和领取准考证。

七、报名、考试时间和地点

1、网上报名时间：2025年 12 月 20 日—2025年 1月19 日

（也可在报名确认时间段进行现场报名）

2、现场确认时间：2025年1月18日—19日

3、现场确认地点：苏州市吴中区吴中大道1188号苏州大学文正学院

4、面试时间： 2025年1月20日

5、面试地点：苏州大学文正学院学生活动中心

6、体检时间：2025年1月21日

7、体检地点：面试后通知

八、收费标准

1．专业考试收费标准：

①.报名费：20元/人；

②.初试费：60元/人，复试费：60元/人（初试合格者）；

③.航空体检费：300元/人（面试合格后，由民航体检中心收取）。

2．学费收费标准：按江苏省物价局批准的标准收取。

3．服装代办费：根据该专业的特点，录取考生到校报到后将由专业公司配置制服（含春秋装、冬装、形体服、泳装等，包括上衣、衬衣、大衣、裤（裙）装、皮鞋、靴子、领花、领带等），上述制服费四年共缴纳2025元/生。

九、专业成绩查询

1、专业合格证按不超过该专业招生计划数的4倍发放，将于2025年3月下旬寄至考生本人，对专业考试不合格者，不再另行通知。

2、考生于2025年3月20—31日开始，可通过上网或电话查询专业考试成绩。

成绩查询电话：0512-66553803。

十、录取原则

凡取得我校专业合格证的考生，且2025年高考文化成绩达到江苏省艺术类（校考）民办及独立学院本科控制线后均可报考。学校将按照进档考生的综合成绩（专业考试成绩×100%+文化课成绩×100%）排序，从高到低进行录取。具体录取办法按苏州大学文正学院2025年招生章程执行。

十一、入学复查

学校将在新生入学三个月内，按照国家招生规定和录取标准对新生进行复查，复查不合格或有弄虚作假、徇私舞弊行为者，取消入学资格。

十二、联系方式

1.学校地址：苏州市吴中区吴中大道1188号，邮编：215104

2.学校咨询电话：0512-66553803；\*\*\*，\*\*\*

3.监督电话：0512-66555732

4.网址：http://

苏州大学文正学院2025年12月

**第五篇：辅导员助理工作**

作为辅导员助理的工作总结

一学期的辅导员助理工作即将过去，初次担任辅导员助理的职务，我感到责任也很重大。也在实际工作中发现了自己的很多不足。自从担任11级建工11102班的辅导员助理以来，根据辅导员的各项安排组织配合好辅导员的工作。

首先从本班学生的学习，思想特点入手，加强思想教育，并积极组织参加各项院校活动，发挥本班同学的特长，以勤补拙，班级各项工作收到一定成效，也存在很多不足。现将本学期辅导员助理工作从班风建设，学风建设和组织参加活动三个方面总结如下:(一)班级的班风建设

针对本班学生入学成绩水平比较集中，高分学生少，中低分学生较多，性格偏内向，不善于表现自己，生活比较节俭，思想上都积极要求进步的特点，从入学开始，就提出了团结，活泼，共进的班风口号。班风建设的措施如下：

⑴抓好学生的思想教育工作，开学初始就在班集体中形成了的奋进，团结的氛围，努力帮助他们树立正确地人生观，价值观，寻找制定适合自己的人生目标，重新树立学习的自信心。举行了新老生经验交流会，以自身的经历现身说法，帮助学生正确认识自己的学习，思想水平及能力，以更好的树立个人的目标。举办了“职业生涯规划”为主题班会，帮助学生正确认识现在的人才需求形势。

⑵组织了一支有能力，有号召力，团结向上的班委会和团干部，充分发挥学生的力量。培养他们自我学习，自我管理的能力。班委会及各科课代表能与各位任课老师积极配合，抓好日常的考勤和良好的课堂纪律，为同学们创造良好的学习环境。管理好班级的日常工作。

⑶利用多种机会与班里的每位同学进行沟通，谈心，根据各自不同的特点，帮助他树立正确的人生目标和奋斗目标。针对班级中学习拔尖，但家庭贫困的学生，帮助他申请了勤工俭学的岗位，其工作和学习得到了各位老师的认可；对于对专业没有兴趣的，打算换专业的学生，耐心疏导，讲明道理，帮助他认识到认真学习也可以实现自己的目标。

⑷建立了班级量化管理细则，对于同学们的行为形成约束。㈡班级的学风建设

针对本班学生入学成绩水平比较集中，高分学生少，中低分学生较多，性格偏内向，不善于表现自己的特点，狠抓班级学风建设。措施如下；

⑴严格考勤制度和晚自习制度，辅导员和辅导员助理不定期抽 对于无故缺课的同学，决不姑息。凡是无故缺课的同学一律向全班同学做检查，起到很好效果。

⑵召开学习经验交流会等主题班会，让学习成绩优越的同学将自己的学习经验与大家交流，提高全班学习水平。

㈢班级活动组织参加情况：

⑴坚持每两周班会和团会的制度，每次主题不同，增进了与学生们的感情。鼓励学生们用自己的视角去看待社会事件，培养他们独立思考问题的能力。⑵能认真参加学校的各项活动，以学校活动带动本班活动的开展和进行。克服了本班文艺，体育骨干少的客观因素，辅导员多下功夫，在各项问题活动中取得了一定的成绩。积极参加了学校组织的设计、摄影大塞；十佳歌手大赛中都取得的很好的成绩。

⑶针对本班学生性格偏内向，不善于表现自己的特点，由班委会组织，我协助开展了一些学生们喜闻乐见的课外活动，如班级联谊晚会，进一步增强了与学生之间的感情交流，丰富了大家的课余生活，增强了班级凝聚力。

⑷考虑到学生大部分是外地来的，尽量关心他们的日常生活，更注意关心贫困学生的衣食住行，尽全力想办法，为他们提供可能的勤工助学岗位。以及申请助学金，并经常鼓励大家好好学习专业文化知识，积极向上，争取能够拿到国家励志奖学金和国家级奖学金！争取在各门专业技术上也在全国的比赛中获奖！

我相信一个班集体只有心齐才能有好的结果，这是我在学生面前反复强调的一点，我相信建工11102班是个优秀的班集体，以后也是。他们团结一致，努力拼搏的精神也会一直保持下去，我相信这个班级在未来的路上会发展的更好，这个班级的每位同学在自己以后的人生路上也会更加辉煌！

当然，在工作中我也发现自身的很多不足，对于学生的一些思想动态没有及时掌握，和学生的交流还很不够，对于一些学生干部的培养和使用还欠考虑等。感谢学校能给我这么一次锻炼的机会，通过这一学期的锻炼使我的能力提升了很多。我也相信，在以后的学习之路和人生之路上我也会更加优秀和这群同学一起奋斗，奏出校门以后，无论我们走到哪里，我们敢挺起胸膛告诉身边的人，我们来自宜宾职业技术学院，我们出自建工11102班！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！