

附件 3

新生辅导员助理选聘条件及工作职责

（一）选聘条件

- 1、遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德优良，学生党员优先。
- 2、勤奋学习，积极上进，学习成绩优异者优先。
- 3、热爱学生工作，认真负责，具有较强管理、组织、协调和语言表达能力，有主要学生干部工作经历者优先。

（二）工作职责

- 1、协助学院做好本科迎新、入学教育和新生军训等工作，引导新生熟悉校园环境，尽快适应大学生活。
- 2、协助辅导员组织开展各类理论学习活动，引导新生自觉遵守学校各项规章制度，树立正确的世界观、人生观与价值观。
- 3、协助辅导员参与新生班级管理，组织开展各类学术文化活动，培养学生的实践创新能力，提高自身综合素质。
- 4、协助辅导员做好各类学生管理的事务性工作，如党建、资助等工作。
- 5、协助辅导员深入了解、掌握学生的基本情况和思想动态，及时、准确收集相关信息，传达学院和学校有关精神。
- 6、做好辅导员交办的其它工作。