**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，增强学生自我教育、自我管理意识，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。