

教育学院辅导员例会制度

为进一步强化学院学生管理工作，全面提升辅导员的政治素质、思想素养和业务能力，推动学院学生管理工作规范化、常态化开展，促进工作提质增效、实现新突破，特制定本制度。

一、会议时间

每周一下午，在党员会议室定时召开辅导员例会。若因学院重大事项或其他重要工作影响，会议时间可调整，具体见通知。

二、参加人员

学院党支部书记、副书记、学工办主任及全体辅导员。

三、会议内容

1、工作复盘与交流：辅导员总结上周工作开展情况，反馈上周部署工作的落实成效；对工作成效显著的班级及辅导员进行点评，分享先进工作经验，实现互相借鉴、共同提升；在肯定成绩的基础上，梳理工作中存在的问题与不足，共同分析原因、研究解决办法。

2、政策传达与部署：传达学校近期学生工作的各项安排、指示精神，确保工作方向一致、落实到位。

3、本周工作安排：结合学院实际，明确本周学生管理工作重点、具体任务及分工要求。

4、学习提升：组织学习党和国家的方针政策、相关法律法规，借鉴先进的学生管理经验和方法，持续提升辅导员业务能力。

5、问题研判与解决：集中研讨并解决学生管理中存在的各类问题，重点关注学生安全、心理健康等关键领域，及时化解各类风险隐患。

四、会议要求

1、严格考勤管理：全体参会人员需严格遵守考勤制度，不得无故迟到、缺勤，考勤记录将作为辅导员工作量化考核的重要依据。

2、规范会议记录：参会人员需对会议内容进行详细、如实记录，留存备查，确保会议精神可追溯、可落实。

3、强化工作落实：会后，各辅导员需严格按照会议部署，认真落实各项工作任务，并及时反馈工作进展及结果，确保工作落地见效。

辅导员例会以研究工作、解决问题、提升效率为核心，原则上每周召开一次，根据工作需要可适当增加会议频次。

教育学院

2024年10月20日