

汕头大学学生校务助理管理办法

第一章 总 则

第一条 学生校务助理是学校领导直接与学生沟通和联系的桥梁，也是学生参与学校建设，推进学校民主管理、民主决策和校务公开的重要载体。

第二条 为落实立德树人的根本任务，服务学生成长成才，培养提升学生综合素质，同时为提高工作效能，充分发挥学生校务助理职能作用，结合学校的实际情况，制定本办法。

第三条 本办法适用于学校聘任的学生校务助理。

第二章 职 责

第四条 根据承担的工作范围制定工作计划，经学校领导审批后开展工作，并定期向学校领导汇报工作情况。

第五条 协助学校领导收集学生对学校教育教学、行政管理和各项服务的意见和建议，并针对学生所反映的、涉及众多学生利益的相关问题开展专题调查研究活动。

第六条 定期向学校提交调研结果、处理建议，同时负责向学生反馈学校对反映问题所采取的解决措施。对于未被采纳的建议和未予解决的问题，应当及时向广大学生说明原因。

第七条 协助学校管理学生事务，列席学校年度工作会议、学生代表大会、学生工作例会、教学工作例会、校领导与学生晚餐会等与学生事务相关的会议和活动。

第八条 可参与学校与学生相关管理制度的起草与制定等工作。

第九条 定期向学生宣传学校关于教育、教学、学生管理、后勤服务等方面的政策和规章制度。

第十条 每年参与进行一次学生思想动态调研分析，向学校领导汇报。

第十一条 完成学校领导指定的其它工作。

第三章 选拔与任用

第十二条 学生校务助理岗位原则上设置为八个，其中两位兼任校团委学生兼职副书记，岗位出现空缺时应及时选拔补充。选拔应遵循公平、公开、竞争、择优的原则。

第十三条 选拔对象为在校全日制本科生和研究生。

第十四条 选拔学生校务助理按照下列程序进行

- (一) 发布招聘公告；
- (二) 报名与资格审查；
- (三) 笔试与面试；
- (四) 跟班学习
- (五) 集中考评
- (六) 公示与考察；
- (七) 产生建议人选，上报校党委审批；
- (八) 聘任。

第十五条 学生校务助理实行聘任制，原则上不再担任其他学生团体职务。

第十六条 聘期为一任一年，根据工作表现、岗位需要等实际情况，可以续聘一任。

第四章 组织领导与岗前培训

第十七条 每位校领导对口联系和直接指导一位学生校务助理。

第十八条 学生校务助理归口校团委管理，党政办对其工作进行业务指导。

第十九条 上岗前，由校团委会同党政办对其进行培训，培训内容为学习学校规章制度，了解各部门职能职责、调研工作基本方法以及材料撰写等。

第五章 待遇与奖励

第二十条 学生校务助理可参加学校学生干部评优评先活动。

第二十一条 在任期间按照学校勤工助学酬金标准发放工作补助。

第六章 考 核

第二十二条 学生校务助理任职期间，校团委会同党政办每半年对其进行一次阶段工作考核。

第二十三条 任职期满后，由校团委作出总结鉴定，考核鉴定材料加入学生档案。

第七章 解聘与处分

第二十四条 学生校务助理违反学校纪律规定，按照《汕头大学学生违纪处分细则》给予相应的处分。

第二十五条 学生校务助理有下列情形之一，应对其解聘：

（一）在事关政治原则、政治立场和政治方向上不能同学校党委保持一致的；

（二）因个人工作不力造成重大事故，产生严重后果或重大影响的；

（三）不能正常履行岗位要求和职责的；

（四）学业受到学校试读警示；

（五）受到学校纪律处分的。

第八章 附 则

第二十六条 本办法解释权归汕头大学党委，具体解释工作由学校团委承办。

第二十七条 本办法自公布之日起实施。