**公寓辅导员职责及要求**

**一、公寓辅导员的职责**

在学工部的领导下，负责对公寓学生进行思想政治教育和纪律、卫生、安全教育。具体职责如下：

①负责公寓门口安全值班。值班时间内要严守岗位，认真值班，在学生进入时查验其“学生证或出入证”。并对外来公寓人员进行检查登记，及时处理公寓内发生的学生违纪行为和紧急事件，定期排查安全隐患，确保公寓安全。

②负责公寓学生住、退宿登记管理和公寓内物品的管理。

③掌握学生思想动态，不定期向学工部及各系反映住宿生的情况；提出公寓学生管理计划，落实学院公寓管理方案。

④组织并带领院学生会（公寓学生管委会）督促住宿学生整理内务，并进行卫生检查和评比。早上、午后查宿督促学生下楼上课，晚上查宿清点登记住宿人数。对请假的住宿生要与专职辅导员或班主任核实，对无故夜不归宿和晚归的要登记，翌日报学工部。

⑤对各系主管学生工作领导、专职辅导员及班主任深入学生公寓检查情况进行登记。

⑥负责建立并领导学生公寓党团组织的工作，建立并指导公寓管委会(楼长、层长负责制)工作。

⑦学工部安排的其他工作。

二、**公寓辅导员的要求**

（1）要尽职、尽责，要细心、耐心。

（2）遵守工作纪律，严格按工作流程办事，值班时不得脱离工作岗位。

（3）团结协作，相互关照；严于律己，宽以待人；不互相推诿，不收受学生物品，对学生不开“人情”门，不办“关系”事。

（4）工作中，督促学生严格按住宿生管理规定办事，既要严格要求，又要关心爱护，善于化解矛盾，在管理工作中解决矛盾。

（5）要经常督促学生搞好内务整理，打扫卫生，保持宿舍整洁、清爽，让住宿学生做文明人，创文明宿舍。

（6）要为人师表，上班时间不穿拖鞋、背心和短裤。

（7）无论在什么时间保持通讯畅通，以便及时联系。

（8）严格遵守以下六不准：

① 不准空岗，保证24小时在岗；

② 不准在公寓内做饭；

③ 不准在公寓内酗酒、吸烟；

④ 不准接受学生礼品；

⑤ 不准打骂学生；

⑥ 不准在公寓内经商，组织或参与非法传销活动。