

广西工程职业学院

桂工程院学字〔2023〕10号

关于印发《广西工程职业学院学生工作 二级学院管理规定》的通知

校属各单位：

现将《广西工程职业学院学生工作二级学院管理规定》印发给你们，请遵照执行。



广西工程职业学院学生工作二级学院管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范二级学院学生教育管理工作，依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等高校学生管理规定》《广西工程职业学院学生管理规定》《广西工程职业学院校院两级管理体制实施办法（试行）》等相关法律法规规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 二级学院学生工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻学习党的二十大精神，在学校党政的领导下，围绕学校中心工作，以维护学校稳定和保障学生安全为前提，以全面提高学生综合素质为目标，以学生创新精神和实践能力为重点，不断加强学生教育管理，努力培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和可靠接班人。

第三条 学生工作处是学校学生工作的职能部门，履行规划、指导、协调、督查、服务和考评等职责。各二级学院是学生工作的具体责任单位，具体负责本学院学生的管理与教育工作。

第二章 学生工作处职责

第四条 制定学生工作规划和年度工作计划，完善学生管理工作制度，规划学生工作队伍建设，组织辅导员素质能力业务培训，组织开展对各二级学院学生工作的指导协调、督促检查和总结考核。

第五条 组织制定大学生思想政治教育工作规划和年度工作计划，配合二级学院和有关职能部门，积极推进大学生思想政治教育进课题、进宿舍、进社团、进网络等工作，树立优良的校风。

第六条 组织处理有关学生工作的重大事件，负责在第一时间向学校上报重大突发事件，同时指导二级学院及时做好善后各项工作。

第七条 不断加强学生工作的调研与理论研究，积极探索学生工作新模式、新途径、新方法，鼓励并支持二级学院创造性地开展学生工作。

第八条 根据学生违纪处分管理规定，对二级学院上报的警告、严重警告、记过、留校察看等学生违纪处分建议进行审查，对各二级学院上报的开除学籍学生处分，组织审议，提出处理意见，报学校研究审批。

第九条 负责各级各类学生评先评优和奖助学金的管理工作。完善制度、制定方案、组织实施、检查审核。

第十条 组织开展家庭经济困难学生的资助工作。检查督促二级学院资助工作开展情况，建立和完善家庭经济困难学生信息档案。

第十一条 制定学校勤工助学实施方案。组织学校勤工助学活动，协调学校各有关部门安排勤工助学岗位，负责勤工助学经费的核算、审核、上报。

第十二条 制定国防教育实施方案和学生军训的计划，组织开展军训工作检查和考核，指导军训期间的学生教育和管理工作。

第十三条 制定大学生心理健康教育工作规划和年度工作计划，完善学生心理健康教育四级预防体系和工作机制，负责学校学生心理健康教育咨询中心的建设和管理工作，加强对二级学院学生心理健康教育工作的指导和检查。

第十四条 负责组织制定学生安全教育与管理计划，组织开展安全检查与督查工作。

第十五条 负责学生助学贷款、学生医疗保险、大学生征兵政审等工作。

第三章 二级学院职责

第十六条 二级学院是学生工作的具体责任单位，二级学院院长（副院长）须重视、关心和支持本学院学生管理工作的开展，二级学院党组织书记负责对本学院学生工作实行全方位的管理，辅导员是学生工作的直接管理者，对学生实施思想政治教育和日常管理，辅导员由学校统一配备，接受学生工作处和各二级学院的双重管理。

第十七条 负责本学院辅导员的考核和管理工作，要定期召开辅导员例会，传达学习上级文件和会议精神，研究学生工作，分析存在的问题，部署工作任务，交流总结经验。

第十八条 贯彻落实学校的各项学生管理制度，负责本学院学生的考勤管理、课堂纪律管理和学生行为规范教育，负责本学院学生的考风考纪教育，树立优良的学风、班风、院风。

第十九条 贯彻落实学校学生工作及党建、团学工作的计划和要求，负责做好本学院学生日常教育和管理工作的计划，负责本学院学生工作各类档案的归档工作，负责本学院学生干部队伍的建设，加强对本学院学生干部的教育指导、检查与培训工作。

第二十条 认真履行学生思想政治教育的职责，结合本学院学生实际和专业特点，充分发挥党团和学生组织的作用。积极开展主题班会等形式多样的思想政治教育活动，及时掌握学生思想动态，研究解决涉及学生健康成长和切身利益的实际问题。具体负责落实学生思想政治教育进课堂、进宿舍、进社团、进网络，协助团委组织并指导本学院学生积极开展社会实践活动。

第二十一条 在学校学生心理健康教育与咨询中心的指导下，负责建立本学院学生心理健康教育与咨询工作辅导站，做好本学院学生的心理健康教育与咨询工作，及时掌握本学院学生的心理健康状况。

第二十二条 在学校学生资助管理中心的指导下，负责建立本学院家庭经济困难学生信息档案，做好本学院家庭经济困难学生的奖、贷、勤、助、补、免等各项资助工作。

第二十三条 依据学校学生素质综合考评制度和学校评优、评先制度，具体组织本学院学生的素质综合考评、评先评优及鉴定等工作。

第二十四条 负责本学院学生的安全教育和安全督查工作，层层签订安全责任书，落实安全管理职责，配合学校相关部门开展好本学院学生国防教育、安全教育、军事训练及消防演练等工作。

第二十五条 严格学生的考勤管理，认真执行请销假制度和作息时间，负责本学院学生违纪行为的调查处理工作。依据学校学生违纪处分管理规定，对本学院学生的警告、严重警告、记过、留校察看等处分提出处理意见并报学生工作处审查；对本二级学院学生开除学籍处分，由各二级学院提出初步处理意见后报学生工作处，经学生工作处研究提出处理意见上报学校研究审批。

第二十六条 负责对本学院毕业生的就业指导、管理、服务和跟踪等各项工作，积极创造条件为毕业生就业提供必要的支持和保障。

第二十七条 负责建立健全本学生突发事件处置预案，具体负责本学院学生突发事件的处理，对存在问题较严重的学生，要及时向家长通报，取得家长的支持配合，同时做好工作过程记录以备核查，若出现较大安全稳定事件等情况，严格按照学校安全稳定信息报送制度，及时报告学生工作处或学校领导，并积极做

好处理工作；对于突患疾病的学生，由所在二级学院负责组织送医就诊。

第二十八条 依据学生档案管理办法，负责本学院学生档案的日常管理及学生在校学习期间的档案材料收集、整理及装档等工作。

第二十九条 负责本学院学生购买保险信息的采集等工作。

第四章 学生工作的考核

第三十条 二级学院依据学校制定的相关考核制度，负责做好对本学院辅导员考核和奖惩工作，同时将考核结果报学生工作处备案。各二级学院也可结合实际，制定相关考核制度，报经学校批准后实施。

第五章 附则

第三十一条 本规定自下发之日起施行。

第三十二条 本规定由学生工作处负责解释。