

渝商职院发〔2018〕73号

**重庆商务职业学院**  
**关于印发《辅导员值班管理办法（试行）》的**  
**通 知**

校属各相关部门：

现将《重庆商务职业学院辅导员值班管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

重庆商务职业学院  
2018年11月5日

# 重庆商务职业学院 辅导员值班管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为切实加强校园安全稳定工作，维护学生正常的学习生活秩序，进一步落实辅导员值班责任制，及时有效处理突发紧急事件，结合我校学生工作实际，特制定本办法。

第二条 辅导员值班是指各院系安排辅导员 24 小时在校园里值守，真正做到学生管理工作时间上无空档、空间上无死角。值班采取院系值班责任制，由值班辅导员负责本院系学生突发事件的应急处理，并配合做好全校行政值周工作。

第三条 本制度适用于我校专兼职辅导员值班。各院系日常值班不在本制度规定之列，由院系自行安排，且时间不得与辅导员值班冲突。

## 第二章 组织管理

第四条 学工部负责制定辅导员值班管理制度，指导、督促、检查院系辅导员值班工作的总体开展情况，配合各院系协调解决在实施过程中遇到困难和问题。

第五条 院系具体负责制定本院系辅导员值班管理规定，做好值班室的管理和运行工作，确保本院系辅导员值班室制度上墙；做到值班有台账、工作有记录、值班有交接、有落实，并将每月辅导员值班室管理和运行情况简要汇总到学生工作完成情况中，

随月报材料报送到学工部；各院系学工干部要经常深入值班室、深入学生寝室了解情况，及时处理问题和化解矛盾。

### **第三章 值班要求**

第六条 值班辅导员根据学校及本院系值班要求，做好值班情况的记录与交接，处理好学生具体事务，具体为：处理院系学生突发事件、接待来访学生、开展谈心谈话工作、舆情收集及报告、维修维护协调、学生违纪教育等工作。

第七条 处理突发事件的原则为：及时抢险，以人为本；控制现场，及时汇报；安抚情绪，等待救援。

第八条 当值辅导员应及时、果断、妥善处理问题，严格执行“谁在岗、谁负责”的工作要求，辅导员当值期间对于学生出现的问题未及时参与处理或值班脱岗将按学校有关规定予以通报批评，并追究相应责任。

第九条 维护好值班室环境，保护好值班室公物，保持清洁卫生，不得在值班室做与值班不相关的事情。

### **第四章 相关保障**

第十条 学校为统一配备值班室，值班室内统一公寓床、办公电话等办公设备和床上用品。

第十一条 给予值班辅导员一定的补助，由学工部根据有关标准造表发放。

第十二条 本办法由学工部负责解释，自印发之日起实施。