

无锡职业技术学院文件

锡职院学〔2017〕164号

关于印发《无锡职业技术学院 辅导员“三进”工作实施细则》的通知

各部门、各院部：

现将《无锡职业技术学院辅导员“三进”工作实施细则》
印发给你们，请遵照执行。

无锡职业技术学院
2017年12月4日



无锡职业技术学院

辅导员“三进”工作实施细则

为认真贯彻“以学生为本”的教育理念，着力构建面向全体学生、立足基层一线、注重过程管理的长效机制，不断提高学生管理工作的针对性和实效性，结合我校学生工作实际和“学生管理工作精细化”要求，特制定辅导员“进班级、进课堂、进宿舍”（以下简称“三进”工作）实施细则。

一、组织领导

辅导员“三进”工作由学生工作分管院领导牵头，学生处、各二级学院共同组织实施。

二、指导思想

紧扣以学生为本的主题，以全面推行辅导员“三进”工作为重要抓手，加强学生工作作风建设，夯实学生管理人员沟通机制，着力了解广大学生的思想、生活、学习、心理状态，切实解决学生课堂纪律、日常行为规范、班级内部管理、公寓安全卫生等方面存在的突出问题，广泛深入学生、真抓实干，使学生工作队伍思想进一步提高，作风进一步转变，学生工作的管理与服务水平进一步提升，师生关系进一步密切，提升学生工作的针对性、实效性、吸引力和感染力，为维护教学管理秩序、推进学生素质教育、加强校风学风建设、构建安全文明校园发挥积极作用。

三、工作内容

（一）进班级

定期召开所联系班级班会，了解班级情况，根据职能部门、任课教师、学生代表反馈的意见和建议，对班级管理中存在的普遍性问题或突出问题进行集中整治；根据不同阶段实际需要，适时开展理想信念教育、政治理论学习、法制安全教育、规章制度学习、党建团建活动、心理健康教育、文化体育活动、贫困生帮扶、后进生帮教等各项工作。具体工作：1、协助班主任做好所进班级教育管理工作，指导班级建设、团支部建设。2、参加联系班级的主题班会和主题团日活动，了解班级学生构成、生源分布等基本情况。3、引导学生开展社会实践、创新创业、择优就业等活动。4、了解联系班级学生的奖、惩、助等情况，与班主任共同解决学生的实际困难，尤其对新生、毕业生、特困生等进行重点关注。

（二）进课堂

辅导员进课堂听课，利用课间休息或课后时间与任课教师或学生代表交流，及时沟通教与学的信息，重点了解学生出勤、课堂纪律、学习态度、听课效果等方面的情况，发现研究解决课堂教学和学生学习过程中存在的难题，帮助解决师生反映的突出问题和困难。通过加强对学生学习过程的管理，更好地督促学生养成良好的学习习惯，营造良好的学习氛围和学习环境，促进班风、学风和校风建设，使学生教育管理工作走向常态化和精细化，促进我校教育教学质量的稳步提高。具体工作：1、检查学生课前准备情况，检查学生出勤及各类不文明行为包括穿拖鞋进教室、带早餐进教室等。2、检查学生课堂表现，了解课堂教学中学生的学习积极性、课堂纪律等。3、与任课教师交流，听取教师对学生学习情

况的意见和建议。4、教育违纪违规学生，解决班风学风问题。5、听取学生对教师教学工作的意见和建议，发挥桥梁纽带作用，协调教学双边关系。

（三）进宿舍

辅导员在学生宿舍区常态化值班，不定期走访所任班级宿舍，重点做好作息纪律维护、安全卫生检查、突发事件处理等工作。具体工作：1、检查宿舍的安全卫生状况，包括是否有大功率电器、是否私接电线或插座、宿舍环境是否清洁、物品摆放是否整齐、生活设施是否损坏等，发现问题及时反馈相关部门并及时进行回访，同时加强对学生的安全教育，不断提高学生的安全意识和防范自救能力。2、与宿舍成员进行交流，了解学生的思想动态、生活状况、实际困难、合理诉求、有益建议等，想方设法为学生的生活排忧解难；及时了解特殊群体学生的基本情况，特别要掌握组织纪律观念涣散、自控能力差、家庭经济困难、心理健康状况不好、学习困难等学生群体的思想情况，采取有力措施，做好思想转化工作，维护校园安全稳定。3、引导学生健康上网，帮助学生破除网瘾，坚决抵制暴力恐怖音视频的传播，结合学校制定的相关规章制度，做好教育引导工作。4、及时发现、妥善解决学生宿舍特别是民汉合宿工作推进中出现的各类问题，向学生宣传党的民族政策，引导各族学生相互了解、相互包容、相互帮助。5、加强宿舍内务卫生管理，对学生实施养成教育，不断巩固成绩提升标准，创建文明宿舍。6、积极引导学生开展别开生面的宿舍文化活动，助推大学生宿舍文化建设。7、及时处理学生在宿舍内赌博、吸烟、喝酒、打架等违纪行为，对学生进行教育管理，督

促学生自觉遵守宿舍管理的各项规章制度。8、及时处理和汇报学生宿舍出现的紧急事件和突发事件，确保学生宿舍的稳定。

四、工作要求

（一）进班级

1、在“进班级”工作中，辅导员要帮助学生理清个人发展思路，制定个人职业发展规划尤其是大学期间的个人发展规划，每学期组织学生进行对照检查和自我整改，引导学生明确自身发展目标，挖掘学习的内在动力，推动学风的进一步提升。2、辅导员在所带班级中，每周召开班会至少1次，每月组织有特色的主题班会至少1次。3、要确保工作详实有据，班会结束后须填写《班会记录表》，并由辅导员、班主任共同签字确认。

（二）进课堂

1、辅导员在“进课堂”过程中发现的问题，要及时予以处理，突出问题要及时向学生处反映，并协助解决。2、辅导员随堂听课、联系任课教师每个月至少1次，每学期4次以上，每次听课至少一节课，在确保次数的同时合理兼顾班级之间的平衡。3、辅导员听课结束后须填写《听课记录表》，并由辅导员、任课教师共同签字确认。

（三）进宿舍

1、学生处在每学期初编制辅导员学生宿舍值班表，辅导员根据值班表安排在学生宿舍区进行值班，不得擅离职守。2、辅导员每周进宿舍至少2次，每周与学生谈心3—5人次。3、“进宿舍”走访结束后须填写

《宿舍检查记录表》，对学生来访和思想工作情况进行记录，并由辅导员、宿舍管理员共同签字确认。4、对宿舍区发生的重大事件要及时处理，同时上报有关领导及部门，做到及时、准确、不瞒报、不漏报，确保校园的安全稳定。

五、监督考核

（一）材料检查

每学期末，辅导员须将填写的《听课记录表》、《班会记录表》、《宿舍检查记录表》集中交所在分院党总支检查并存档，分院党总支组织自查，学生工作处组织抽查，检查结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

（二）监督检查及结果运用

辅导员“三进”工作情况由学生处负责督促检查，学生处将采取定期检查和随机抽查的方式检查、督促该项工作。“辅导员“三进”工作检查结果作为相关评奖评优、辅导员年终考核的重要依据，各级各类优秀辅导员评选与“三进”工作检查结果直接挂钩。对于在“三进”工作中严重失职或弄虚作假者，将实行“一票否决制”，以不合格论处。

六、其他

（一）全面推行辅导员“三进”工作是我校加强学生管理工作的重要举措，各二级学院要高度重视、强化领导、精心组织、扎实推进。

（二）辅导员在某一阶段，因病假、出差、进修等客观原因，确不能开展“三进”工作的，须以书面形式向所在分院党总支说明情况。

(三) 在新生入学及军事训练期间，新生班级的辅导员不需开展“进课堂”工作，但仍需开展“进班级”、“进宿舍”工作。

(四) 辅导员“三进”工作相关记录表，请有关人员自行下载，根据实际需求量印制，平时以活页方式使用，检查存档时集中装订。

(五) 本实施办法自公布之日起施行，解释权归学生处所有。

辅导员“三进”工作登记表

学院：

学年第 学期

姓名		访问时间	
走访班级		访问寝室	

寝室学生 总体情况： 精神状态 心理健康 学困问题 卫生状况 等	
学生意见 和建议： 学院管理 课堂教学 后勤服务 等	
教师意见	
其它	

备注：请根据实际需要量自行下载并印制，平时以活页方式使用，检查存档时集中装订。

辅导员签名：

任课教师签名：

宿管员签名：

无锡职院辅导员班会记录表

学院：

班级：

班会日期		班会地点	
传达学院党政、职			

<p>能部门、所在院系的会议或文件精神，并对相关工作进行具体部署的情况。</p>	
<p>根据职能部门、任课教师、学生代表反馈的意见和建议，对班级管理中的普遍性问题或突出问题进行集中整治的情况。</p>	
<p>根据不同阶段实际需要，适时开展理想信念教育、政治理论学习、法制安全教育、规章制度学习、党建团建活动、心理健康教育、文化体育活动、贫困生帮扶、后进生帮教等各项工作的情况。</p>	
<p>其他情况</p>	

备注：请根据实际需要量自行下载并印制，平时以活页方式使用，检查存档时集中装订。

辅导员签名

班主任签名