湖北医药学院岗位职责任务说明书

单位名称（盖章）：学工处 编写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在学院 |  |
| 现聘职称 |  | 是否兼职干部 |  |
| 岗位类别 | 专业技术（辅导员） | 岗位等级 | 级 |
| 岗  位  职  责 | 1、围绕学校人才培养目标实施学生思想政治教育和管理。教育引导大学生树立正确的世界观、人生观和价值观。  2、做好学生的党团组织建设工作。认真抓好学生党团组织的思想建设、组织建设、制度建设和作风建设，发挥学生党团组织在学生成人成才中的作用。  3、坚持以生为本的理念，加强学风、班风建设和校园精神文明建设，通过综合测评、达标创优、考核奖惩等有效手段，促进学生全面发展。  4、具体落实政府及学校有关经济困难学生资助政策，组织学生勤工助学，多渠道开展学生资助工作，帮助经济困难学生顺利完成学业。  5、密切关注大学生心理健康，协助组织开展心理健康教育活动，做好心理危机干预工作。  6、帮助学生树立正确的就业观念，开展就业指导和服务工作。  7、贯彻执行学生管理规章制度，抓好学生的日常管理。  8、针对学生关心的热点、焦点问题，及时进行引导和教育。  9、...  N、承担的其它相关职责。  （请学工处、个人根据实际工作职责需要进行具体补充） | | |
| 岗位聘期任务 | 1. 承担《》、《》...课程教学。年均完成教学工作量不少于64学时。教学质量考核合格。 2. 完成副教授 （职称） 级岗聘期基本教科研工作量。 3. 年均带班工作量不少于 （标准量）。 4. ... 5. ... 6. 承担其它相关任务（不得少于6项）。   （请学工处、各学院、个人根据实际工作需要进行具体补充） | | |
| 所在学院意见 | 同意报送。  (公章） | | |
| 学工处审核意见 | 审核通过。  （公章） | | |
| 学校备案意见 | 同意。  （公章） | | |

注：正反面打印，不可超过一页纸张。此说明书一式四份，一份个人留存，一份学工处留存，一份报学校备案，一份随合同归档。