**附件三：**

**中国人民大学学生工作辅导员岗位职责**

一、学习和掌握辅导员工作方法和办公室工作礼仪。

二、协助院系党委、团委和学生管理部门处理日常学生事务。

三、协助院系联络学生，深入了解同学的学习、生活状况、思想动态和发展诉求，定期与班级辅导员和公寓辅导员进行沟通。

四、学生工作辅导员依据思政教育、资助奖励、心理辅导、住宿辅导、研究生思政等五个职能岗位，定岗定人定责，具体负责学生事务管理的专项工作，严格履行其工作职能，并直接对学生工作部（处）负责。

1. 在院系的统一领导下，要在党团支部建设、学生组织和社团指导、活动组织等方面承担一定的工作职责。

 六、按时参加学校和学院组织的各类辅导员工作培训。

七、做好日常工作记录。