材料院勤助团队简介

1. 概述

学生工作办公室（简称学工办）是在校学生处的指导和院党总支、院行政的领导下，及分管领导老师的具体指导下开展工作，处理全院学生教育、管理等日常事务的机构。而材料院勤助团队正是老师们开展各项学生工作的得力助手，是学院辅导员老师与学生之间的纽带。经过近年来老师们的辛勤培养和勤助人员之间的团结工作，材料院勤助人员已经逐渐形成了一个优良的团队，他们是经过严格的考察、选拔、培训等组织程序产生出来的，以具备“坚定的政治信念，高尚的道德情操，求实的科学精神，严密的组织纪律观念，较强的实践管理能力和高度的团结精神”作为自己追求的成才目标，深受老师学生们的喜爱和赞扬。

二、具体职责

为了使同学们更清楚的了解材料院勤助岗位工作，现将勤助人员职责细分如下：

1、协助老师做好学生思想政治教育工作，包括社会主义、爱国主义和集体主义教育，世界观、人生观、价值观教育；协助老师对学生进行校规、校纪、安全健康等教育，开展系列素质教育活动；

2、保证学工办卫生整洁，及时添置办公室日常用品等工作，为老师们营造一个舒适的工作环境；

3、负责初步接待学生及家长来信、来电、来访工作，并及时将信息传达给相应执管老师、领导；

4、协助老师做好学生的日常管理工作，协助老师整理制定工作计划以及处理日常文件，要求熟识并熟练应用基本的办公软件；

5、做好学院与学工部、校团委等校级部门的沟通，并及时将上级部门的信息传达给老师和相应的学生干部；

6、协助老师组织开展学生德、智、体综合素质考评和评奖评优工作，协助办理学生奖（助）学金、助学贷款、困难补助的上报及发放工作；

7、协助负责新生报到注册、入学教育工作，配合后勤部门安排和调整学生住宿等；在对违纪违规学生的教育、调查、处理其他意外事故的善后工作和突发事件的处理工作中发挥组织协调作用；

8、协助老师做好毕业生就业指导，新生入学、平日和毕业生离校时的有关档案整理的工作等。

希望有热情、有信心的优秀的同学能加入材料院勤助团队，这里有广阔的舞台，只要你勤奋、努力、上进、有热情。让我们携手共同努力打造一个团结、卓越的团队。

材料科学与工程学院

学生工作办公室

 2015年8月29日