

---

## 学生处工作职责

学生处是在学校党总支领导下，在分管领导具体指导下负责学生思想政治教育、日常管理、学生档案管理、宿舍管理以及学生会建设等工作的综合职能部门。主要职责如下：

一、根据学校的部署，制定学生日常思想教育工作计划、学生管理制度并组织实施、检查及总结。

二、负责学生干部队伍的建设和管理，制定相关的工作规范及管理制度，协同有关部门做好学生干部的工作指导、业务培训和考核工作。

三、负责组织指导学生建设优良校风和学风。协调、指导各专业部学生思想政治工作和管理工作，会同有关部门及各专业部做好学生政治思想考核鉴定、违纪学生惩处(开除学籍方面处理除外)等。

四、指导、监督各专业部进行纪律教育、安全教育，维护学校稳定，及时处理学生中特殊事故和突发事件。

五、负责学生档案的管理及学生胸卡的管理和发放工作。

六、负责学生奖学金评定、助学金的申请、审核及经济困难学生学费减免、临时困难补助的审批。

七、负责监督各专业部日常管理，评价各班纪律、卫生、集会、两操、宿舍管理等管理情况，参与优秀班集体、文明宿舍的评选。

八、完成上级交办的其他工作。