**关于做好毕业生返校期间辅导员**

**值班值守的通知**

各学院：

为切实做好2025届毕业生返校期间各项工作，确保毕业生离校手续办理顺畅、问题解决及时、校园秩序稳定，营造平安、有序、温馨的毕业氛围，现就加强辅导员值班值守工作通知如下：

一、值班值守时间

2025年6月16日-6月30日

二、主要职责

（一）现场服务与指导。深入学生宿舍、办理现场，为毕业生提供离校手续办理、档案转递、党团组织关系转接、毕业证学位证发放、就业派遣等事项的政策咨询和具体指导。

（二）问题解答与矛盾调处。及时解答毕业生及家长提出的各类疑问，耐心细致做好解释说明工作；积极协调处理毕业生在离校过程中遇到的突发问题、实际困难或矛盾纠纷，力争将问题化解在萌芽状态。

（三）安全稳定巡查与信息报送。关注毕业生思想动态和校园安全情况，重点巡查宿舍、活动场所等区域，及时发现并上报可能影响校园安全稳定的苗头性、倾向性问题或突发事件，确保信息畅通。

（四）应急处置。作为毕业生事务的第一响应人，遇有紧急突发事件（如学生突发疾病、意外伤害、安全事件、群体性事件苗头等），须第一时间赶赴现场，按照应急预案进行初步处置，并立即向学院分管领导和学校相关部门报告。

（五）人文关怀与情绪疏导。主动关心关怀毕业生，特别是特殊群体学生（如就业困难、学业困难、经济困难、心理困扰学生），提供必要的心理支持和情绪疏导，传递学校温暖。

（六）协调联动。加强与教务、财务、后勤、保卫、图书馆等相关部门及学院内其他工作人员的沟通协调，确保毕业生离校各环节衔接顺畅。

三、工作要求

（一）高度重视，明确责任。各学院要充分认识毕业生返校期间工作的重要性和复杂性，将辅导员值班值守作为确保毕业生安全文明离校的关键环节抓实抓好。学院分管领导要加强组织领导和督促检查。学院结合毕业生人数、返校时间安排、工作重点等实际情况，填写《2025年辅导员值班值守安排表》（见附件），并于6月17日18:00前报送学生工作处。

（二）按时到岗，恪尽职守。辅导员必须严格按照值班安排表，准时到岗，坚守值班岗位，认真履行各项职责。严禁擅离职守、无故脱岗。

（三）保持通讯，反应迅速。值班期间务必保持手机等通讯工具24小时畅通，确保能随时联系、快速响应。

（四）记录详实，及时反馈。做好值班记录，详细记录值班期间接待咨询、处理问题、巡查情况、突发事件等信息，重要事项及时向学院和学校相关部门反馈。

联系人：徐嘉文/孙一甲 联系电话：677767/628133

附件：2025年辅导员值班值守安排表

学生工作处

2025年6月16日