关于辅导员带班调整报备工作的通知

各学院：

为进一步加强辅导员队伍建设，规范学生管理工作流程，确保信息沟通顺畅、责任交接明晰，现对辅导员带班调整报备工作做如下规范要求：

一、适用范围

凡因工作调动、岗位轮换等原因，导致专兼职辅导员所负责班级发生变动的，均须履行报备程序。

二、报备流程与材料要求

辅导员带班确定调整三个工作日内，由所在学院负责填报《辅导员带班调整备案表》（见附件），经学院分管学生工作负责人审核签字并加盖学院公章后报送学生工作处（日照校区报送PDF扫描版），电子版通过OA电子邮箱同步发送。

三、相关要求

各学院应高度重视辅导员带班调整工作，确保工作不断线、责任不落空。学生工作处将对各学院报送的备案材料进行归档管理，作为辅导员工作考核与认定的依据。联系人：王文铖，联系电话：666189

附件：辅导员带班调整备案表

学生工作处

2025年10月13日

附件

辅导员带班调整备案表

**学院（盖章）：**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内容** |
| 辅导员姓名 |  |
| 调整原因 | （例如：工作调动、岗位轮换等） |
| 调整时间 | XXXX年XX月XX日 |
| 原负责年级专业班级 |  |
| 现负责年级专业班级 |  |
| 工作交接情况 | （简要说明工作交接是否已完成，重点事项是否已移交等） |
| 学院意见 | 分管领导签字：  XXXX年XX月XX日 |