

# 西南财经大学文件

西财大办〔2016〕1号

## 关于印发《西南财经大学留学生辅导员 管理办法（试行）》的通知

校内各相关单位：

为进一步提高学校留学生教育的国际吸引力，提升学校留学生培养质量；同时更好地面向留学生传播中国文化与“经世济民孜孜以求”的大学精神，培养未来知华友华使者，推动留学生辅导工作专业化、系统化发展。根据《中华人民共和国高等教育法》有关规定，依照教育部《高校招收和培养国际学生规定》《2015-2017年留学工作行动计划》，结合学校实际，制定了《西南财经大学留学生辅导员管理办法（试行）》，经学校2015年第23次校务会议研究通过，现予印发，请相关单位遵照执行。

特此通知

附件：西南财经大学留学生辅导员管理办法（试行）



校内发送：校内各单位

西南财经大学校长办公室

主动公开

2016年1月13日印

附件：

## 西南财经大学留学生辅导员管理办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 根据《中华人民共和国高等教育法》有关规定，依照教育部《高校招收和培养国际学生规定》、《2015-2017年留学工作行动计划》，结合我校实际，制定本管理办法。

**第二条** 留学生辅导员是留学生所在培养学院（中心）从事全日制学历留学生教务、活动与日常管理的行政人员或辅导员，是留学生管理干部队伍的重要组成部分。

### 第二章 配备与任职

#### **第三条** 留学生辅导员的配备

科学合理的配备留学生辅导员，是我校留学生工作可持续发展的重要保证。每个接收留学生的培养学院（中心）应按照不低于1:100的比例配备至少一名留学生辅导员。辅导员编制根据学院中心留学生的实际数目划拨到各个学院（中心），折算辅导员工作量。

#### **第四条** 留学生辅导员基本任职条件：

（一）西南财经大学在岗正式教职工，能保证全职或兼职进行留学生管理工作；

（二）热爱留学生工作，服务意识强；

（三）熟悉外事、教务管理和学生工作；

（四）普通话标准；

（五）能熟练使用外语与留学生进行日常交流；

（六）有海外留学经历或外事、学生、教务工作经历者优先。

#### **第五条** 留学生辅导员的任职程序

（一）留学生辅导员人选由学院（中心）确定，并以书面形式在国际

教育学院备案。

(二) 如留学生辅导员因工作调动等原因离开所在岗位,学院(中心)须确定接替人选并以书面形式通知国际教育学院重新备案。

(三) 国际教育学院按照《西南财经大学留学生经费管理办法(试行)》,根据各培养学院(中心)实际接收的学历留学生人数,将留学生辅导员津贴(600元/生/年)划拨至学院(中心),学院(中心)自行决定相应配套经费并发放至辅导员个人。

### **第三章 岗位职责**

#### **第六条 留学生辅导员的岗位职责:**

(一) 在本学院(中心)外事负责人、学生工作副书记、学院其他相关领导、国际交流与合作处和国际教育学院的共同指导下,负责开展与留学生的教学培养、学生活动、日常管理相关的工作。

(二) 关心留学生学习,协助留学生解决其学习上遇到的问题。

(三) 对留学生进行生活和日常管理。

(四) 对留学生开展维稳工作并处理各类突发事件。

(五) 组织本学院(中心)的各类留学生活动,组织留学生参加学校的各类留学生相关活动。

(七) 关注留学生身心健康,开展学生思想工作。

(八) 及时向学校留学生管理部门汇报留学生的各类情况,定期汇报留学生的学习表现和其它表现。

### **第四章 培训、管理、考核和奖惩**

**第七条** 留学生辅导员的培训由国际教育学院负责。国际教育学院根据工作需要定期或不定期举办留学生辅导员工作培训及专题培训。

**第八条** 留学生辅导员实行校院两级管理和服机制,由留学生所在培养学院(中心)、学工部和国际教育学院共同管理。国际教育学院对留学生辅导员进行总体指导和规范,与各学院(中心)共同做好留学生辅导员的管理工作。各学院(中心)应将留学生辅导员工作纳入本学院(中心)学生工作进行统一管理,并为留学生辅导员开展工作提供必要的指导、支

持和协助。

**第九条** 留学生辅导员的考核以学年为单位，考核工作在每年年末由国际教育学院负责，考核结果将通报所在学院（中心）。

**第十条** 对留学生辅导员实行年度量化考核办法，考核比例为：学生测评 30%，国际教育学院考评 35%、本学院（中心）考评 35%。根据考核结果，学校将按参评人数的 10%评出年度“优秀留学生辅导员”进行表彰。年度考核不合格者，不得再担任留学生辅导员，由所在学院另行确定人选。

## **第五章 附则**

**第十一条** 本办法自颁布之日起实施，由国际教育学院负责解释。