学生公寓管理中心工作职责计划

为落实学校学生公寓半军事化管理及网格化管理，确保学生公寓安全稳定，培育学校学生公寓管理与服务品牌，制定本方案。

 **一、组织机构**

学校成立学生公寓管理中心（以下简称：中心）负责对学校公寓（美晟公寓、新男生公寓、女生公寓）整体管理工作。

学校分管学生工作校领导主管公寓工作。学工处负责人兼中心主任，保卫处负责人兼任中心副主任，负责公寓日常管理工作。中心主要成员由学工处、保卫处工作人员组成，中心人员由中心管理、考核。长江艺术工程学院学生理事会（理事会由班级班长、团支书、学习委员组成；理事会设指导老师一名，理事会会长由学生会主席或团委副书记兼任，理事会副会长由各系部学生团学主要干部担任），建议辅导员积极支持，宿管部以年级为单位建立寝室长QQ群，及时为奉献校园，服务师生做出积极贡献，同长江艺术工程学院学生理事会一起，配合好学工处、后勤处、各系部参与公寓管理与服务工作，各司其职。

**（二）职责分工**

1.学工处：负责美晟公寓、新男生公寓、新女生公寓全面管理，指导美晟公寓（含学生服务、教育；制订有关管理细则，编制各学生公寓楼管理、处理日常事务和违纪事件；对重大事项及时上报学校）。联系后勤处实施对公寓的年度大型维修。

2.保卫处：负责学生宿舍的治安、消防、安全等综治管理，负责公寓突发事件、恶性事件、群体事件及治安事件等事件的处理。公寓管理员由保卫处选派，由中心实施日常管理与考核。

3.后勤处：依职责承担公寓小型维修以外的后勤保障工作，包括但不止于公寓年度大型维修，公寓的总进水、总电源，化粪池、公寓外排总下水道通畅等。后勤处交接时，确保公寓公共设施设备、各寝室室内设施（门窗、桌椅、水电等）适用，登记造册后整体移交。

4.各系部：负责本系部学生教育管理工作，落实中心与学生公寓的教育管理相关的各项工作安排。

5.长江艺术工程职业学院理事会：积极配合学校各部门工作，按照指导老师安排，负责组织开展公寓学生的思想政治教育工作。公寓的文化建设、督促学生宿舍做好宿舍走廊文化建设工作。公寓楼寝室内务的管理及检查、评比工作，监督内务不合格的寝室进行整改。公寓的纪律和安全管理工作，预防寝室违纪和安全事故的发生。公寓公共秩序的管理工作，保证公寓文明、安静。公寓公共财产的管理工作、人为损坏公物的查证落实工作以及公共财产受损的报修工作。深入宿舍，主动关心学生的思想、学习和生活，及时发现、解决学生的思想问题，化解学生之间、学生与学校之间的矛盾和纠纷。协助宿舍管理中心做好“十佳宿舍”、“文明寝室”等活动的创建和评比工作。及时捕捉和报告学生中的不安定信息，妥善处理公寓的突发事件。

6.楼长工作职责：负责宿舍楼层管理体制，并指导各寝室开展工作。协助宿管部举办各类宿舍文化活动，学生宿舍的卫生管理工作，检查学生公寓卫生情况并评定成绩（每周全面检查不低于两次，抽查不低于五次，检查时间可根据自身情况自行安排），督促、指导学生提高宿舍卫生水平，创造清洁整齐的生活环境。完成上级布置的其他工作

7.学生寝室长工作职责 ：督促、引导本宿舍同学自觉遵守校纪校规，学生宿舍管理的规章制度。安排本宿舍每天的卫生值日人员，督促同学认真做好室内清洁卫生，节约用水用电，爱护公物，保持室内及公共场所的清洁卫生。负责管理本宿舍的家具和所有公用设施，如有遗失或损坏，须尽快查出原因，向宿管部和宿舍值班室报告，以便及时处理。督促本宿舍同学自觉遵守作息时间，自觉维护宿舍秩序，为大家创造良好的学习、休息环境。提高警惕，做好安全保卫工作，注意防火防盗。对本宿舍同学违反规定和制度的一切不良行为进行批评教育，并带领本宿舍同学团结一致，共同努力，争创“文明宿舍”。

三、人力保障

中心人员参照现有人数规模，三栋公寓负责人3人（学工处安排三位同志负责），公寓管理中心系部负责人8人（一个系部安排两位同志负责）。外聘临时工若干人：包括宿舍管理员、保洁阿姨等。

四、办公地点

工作人员办公及计划的辅导员工作室、学生宿舍管理中心部干部办公室等尚无办公地点。为强化督办与监督，建议学校行政值班室搬至公寓内。

五、管理构想

中心在原有管理基础上，结合团学工作优势对工作进行适当调整与完善。

总体规划

按照半军事化、网格化的管理模式，积极培育省级高职院校学生公寓管理品牌，争取在我校召开学生公寓管理现场会。

（二）工作重点

管理升级

A.岗位替换。聘用生活辅导员替代宿舍管理员。重点面向我校毕业生、学生家长。

B.半军事化管理与标准化建设。按照半军事化管理模式，推进公寓管理与服务的标准建设。公寓划区包干，由系部班级负责卫生维护。建立学生宿舍行为的督促和评价机制，把学生入住期间的遵纪守法、文明住宿情况与学生奖评推优等结合。

C.网格管理。学生干部每天参与宿舍管理，实行自查、自律以及安全值班等，学生干部要建立三级汇报机制由楼长、层长、寝室长及其他学生骨干组成，强化公寓网格化管理。

服务升级

A.限时服务。物业小型维修等服务在规定时间内完成。

B.交流互动。中心定期收集学生意见，并将落实情况及时反馈给学生。

C.垃圾外带。楼层不设垃圾桶，由学生自带到楼下分类收集（公寓清洁工流岗严重）。

文化升级

A.党团工作进公寓。探索党团工作进公寓。

B.学生发展平台建设。楼栋为单位定期组织学生活动。宿舍管理中心部及时组成活动让楼长、层长落实，学生参与。

说明：公寓管理中心学工处负责人及系部负责人：负责本楼栋大学生思想政治教育工作，做好本楼栋学生宿舍的服务、教育、管理工作，负责组织实施党团活动进楼栋、本楼栋公寓文化建设、组织开展本楼栋学生活动、楼栋网格化管理建设工作，参与学生奖评考核、公寓服务管理工作标准化建设，落实公寓管理中心交办的其他工作。