# 自律部的工作计划

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-06-13

*计划是管理的一项重要职能，任何组织中的各项管理活动都离不开计划。以下是小编收集的自律部的工作计划相关内容，欢迎查看！自律部的工作计划1新学期开始，自律部的工作也有了一个新的开始。新的学期我们会不断的改善工作，并有所创新与发展。这学期我们的工...*

计划是管理的一项重要职能，任何组织中的各项管理活动都离不开计划。以下是小编收集的自律部的工作计划相关内容，欢迎查看！

自律部的工作计划1

新学期开始，自律部的工作也有了一个新的开始。新的学期我们会不断的改善工作，并有所创新与发展。这学期我们的工作要求基本分为以下几点：

我们自律部作为系里学生工作中的一个重要环节必须把自己建设成一个团结的，协作的，创新的集体。

不断的制定和完善自律部的各项制度，使我们的工作得到强有力的保证。

㈠我们自律部作为五大量化部之一，必须有明确的量化标准即量化制度。使每扣一个量化分或每加一个量化分都能在量化标准中找到依据。

㈡自律部评选“文明宿舍”和“双优宿舍”也是我们一项重要的工作。因此我们要完善评比制度，力争做到公平、公开、公正、合理。要把这些制度作为我们工作的基本精神在工作中贯彻实施。

其次，我们要不断加强自身建设，成员建设，一个不管如何强的的集体，都是由人组成的，因此我们会采取以下措施

㈠我们必须抓紧抓好自律部干事们的管理工作，加强并提高他们工作的积极性以及工作能力。我们将定期召开内部成员会议，了解他们的工作状况及在工作中遇到的困难问题，并帮助他们分析解决问题。对工作突出的进行表扬鼓励。

㈡我们要定期检查他们的工作，征求他们对自律部以后工作的意见和要求，让他们做好工作总结，心得体会。以求自律部的工作在不断创新中发展。树人必先树己。我们要加强对内部成员的检查管理，要不定期的对他们的内务进行检查或抽查，出现问题的及时帮助其纠正解决。树立模范带头作用。

最后，加强自律部内部建设，还必须做好日常检查工作。

㈠我们将积极的安排好每周的内务检查工作，并做出详细的记录，争取每周将我们文学院的所有宿舍检查一至两次，并及时的发现问题，能解决的自己解决，不能解决的及时向各年级辅导员或系里其他领导反映，争取早日解决问题。

㈡在日常工作的基础上，还必须做好突击检查工作。在晚上，不定期的对公寓进行突击检查，检查学生的外宿晚归情况，对被查出的同学进行通报批评，并报系里通报批评。

㈢由于量化成绩涉及每一个学生，这就要求各班量化班长认真做好记录，并量化上墙公示。因此，我们还要检查各班量化班长的记录工作及量化上墙情况。

同时，我们要做好自律部的内部各种资料的保存与管理，以备各方面对我们自律部工作的检查与指导。

独树不成林，要做好自律部的各项工作也离不开其他各方面的支持与帮助。因此要求我们做好与其他各方面的协调和配合。

㈠我们要积极协调配合各公寓辅导员的工作，与各公寓辅导员做好工作上的配合，并不定期到各公寓辅导员处做联系沟通。询问寝室成绩，听取意见，做好公寓与系里联系的桥梁。

㈡同时还要协调配合各年级辅导员及系里领导其他各部门在宿舍这方面的工作。宿舍出现的问题要及时向各年级辅导员反映，以便辅导员老师及时掌握学生情况，便于对学生的管理，及时向系里传达公寓辅导员的意见和要求，维护系里与辅导员的良好关系，积极向学校公寓管理科提出意见和问题，加强与学校宿管科的联系与沟通。

新的工作方法用以提高文学院宿舍的内务成绩，优化同学们的生活环境，养成良好的自律习惯。

㈠我们自律部拟以施行一套全新的工作优化评比方案，对内务评比进行具体化与细节化，强化同学们的集体责任感，以加强同学们对宿舍内务，自律方面的认识和重视，

㈡要加强同学们对自律部工作的监督，使自律部的每一位成员都感受到同学们对我们的压力，才能转化为我们工作的动力。每周若有同学对自律部工作有问题或意见提出，投自律部信箱，我们将积极采纳合理的意见和要求，使我们的工作更为大家所信任。

在新的一年里，我们将沿着工作计划的基本路线，努力工作，相信在各方面的共同努力下，在我们的不懈工作下，文学院的内务成绩将提高到一个新的阶段。

自律部的工作计划2

新学期伊始，我院的各个部门、各项工作都将步入正轨。自律部作为学院学风建设的重要部门，将针对自身的职责范围，协调各部门开展工作，共同为科院学子营造一个良好的学习、生活环境。故自律部制定以下工作计划：

1、发扬民主作风，对部员的工作态度、工作成绩进行评估，并可意见性的给部员提出建议。

2、准时召开例会，要求大家态度端正，坚持实事求是，增强自律观念，批评与自我批评的优良作风，做精做细各项工作，以提高工作效率。

3、加强对部员的指导，调动部员的积极性，团结同学，有理有节，在工作中不断提高自身能力。

1、按照自律部的章程，将工作落实，及时准确传达院里的政策方针和通知，认真听取来自同学的意见和建议，并做好及时的反馈工作。

2、定期监督生活部的卫生检查工作，并协助举办学院各项活动。

3、组织学生会干部维持活动场所的秩序，劝阻或纠正学生中的不文明、不安全的行为。

4、定期检查办公室存档的各种文件。

1、直接对团委负责，积极配合科院学生会工作。加强部门间的联系，取长补短，紧密团结各部门，使其发挥最大效率。

2、参与学生会各种工作会议，对各部门及其所有成员进行全方位监督和量化考核，并负责监督好会议记录。

3、全程参与学生会各项活动，配合其他部门完成各项任务，齐心协力，努力将工作做好。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找