

江苏大学一站式学生事务与发展中心 工作人员服务规范

(2020年10月)

第一条 忠于职守，爱岗敬业。热爱岗位工作，深入分析部门业务，勤奋努力，敢于负责，认真履行本岗位工作职责。

第二条 遵规守纪，克己自律。服从中心规章制度，规章严令禁止的事情坚决不做。办事过程中，不得借故缓办、推诿、人为设置障碍、故意刁难服务对象。

第三条 廉洁奉公，勤俭节约。秉公服务，不利用工作和职位之便谋取私利，严禁吃、拿、卡、要等行为。珍惜节约公共资源，爱护公共财产。

第四条 团结协作，顾全大局。要树立团体意识，要把自身定位为中心的一员。应主动加强部门之间的协调合作。工作人员应相互支持，以诚相待，和睦共处。

第五条 高效服务，质量为先。熟悉本单位服务事项、服务流程和规章制度，为学生提供准确高效的服务办理、服务指导、政策咨询等。在规定时间内办结服务事项，不能当场办结的要告知原因和办结时限，主动接受师生监督。

第六条 举止文明，注重形象。仪表举止端庄、大方、文明、自然，精神饱满，富有朝气和活力，不做与工作无关的事项。接待服务对象时，要热情周到、礼貌亲切，使用礼貌用语。

第七条 保持整洁，挂牌上岗。有序摆放办公用品，非工作必须用品不得摆放在工作台面和办公桌上。工作时需佩戴工作胸牌，桌面摆放岗位牌。

第八条 解放思想，敢于创新。应该将中心发展与自身价值的实现相结合，结合自身部门特点创新性思考问题、开展工作。深化放管服改革，努力简化各部门办事流程，提高办事质量和效率。

第九条 爱校爱生，乐于奉献。想学生之所想，急学生之所急，学生事情无小事，用心奉献无难事。