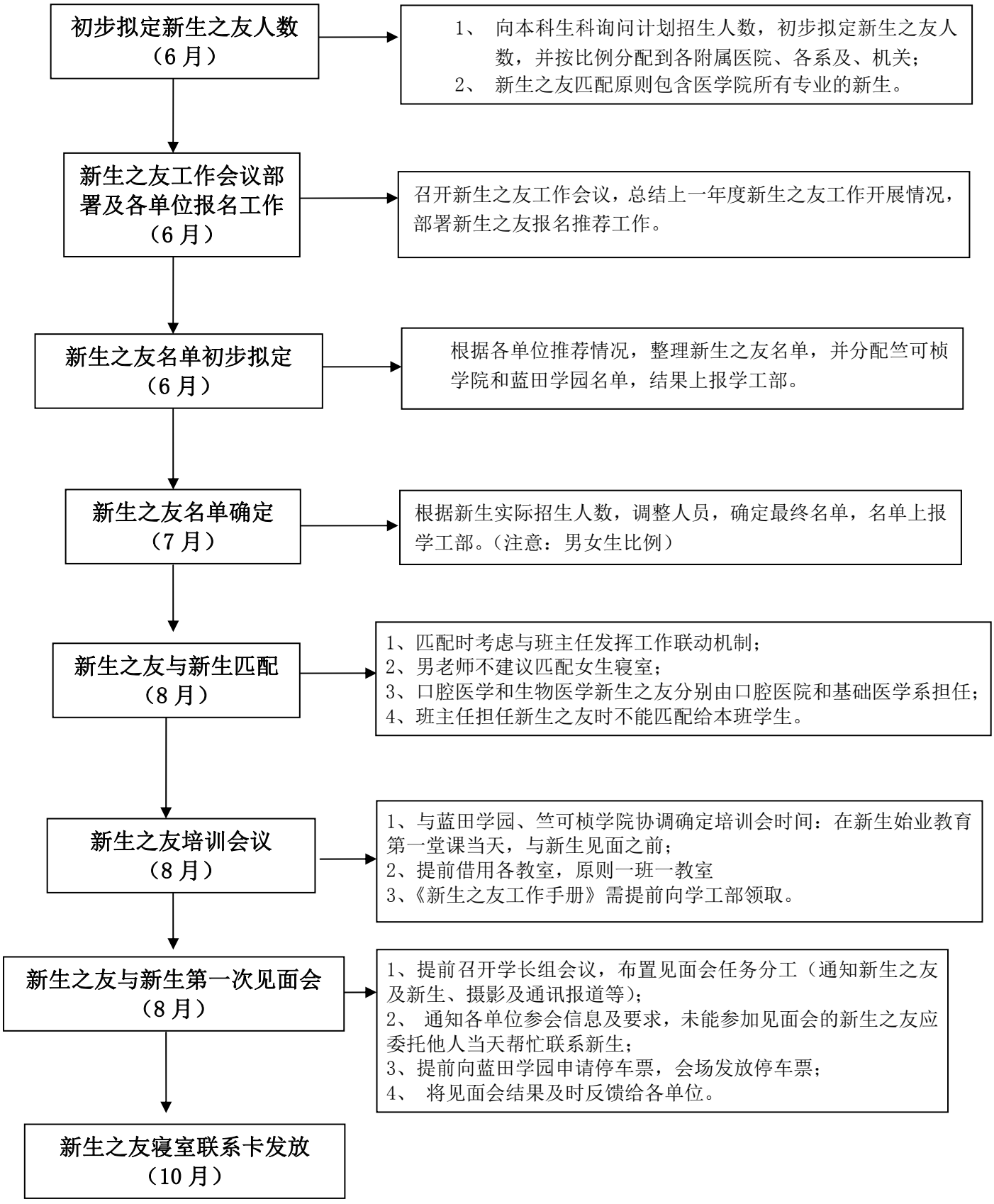
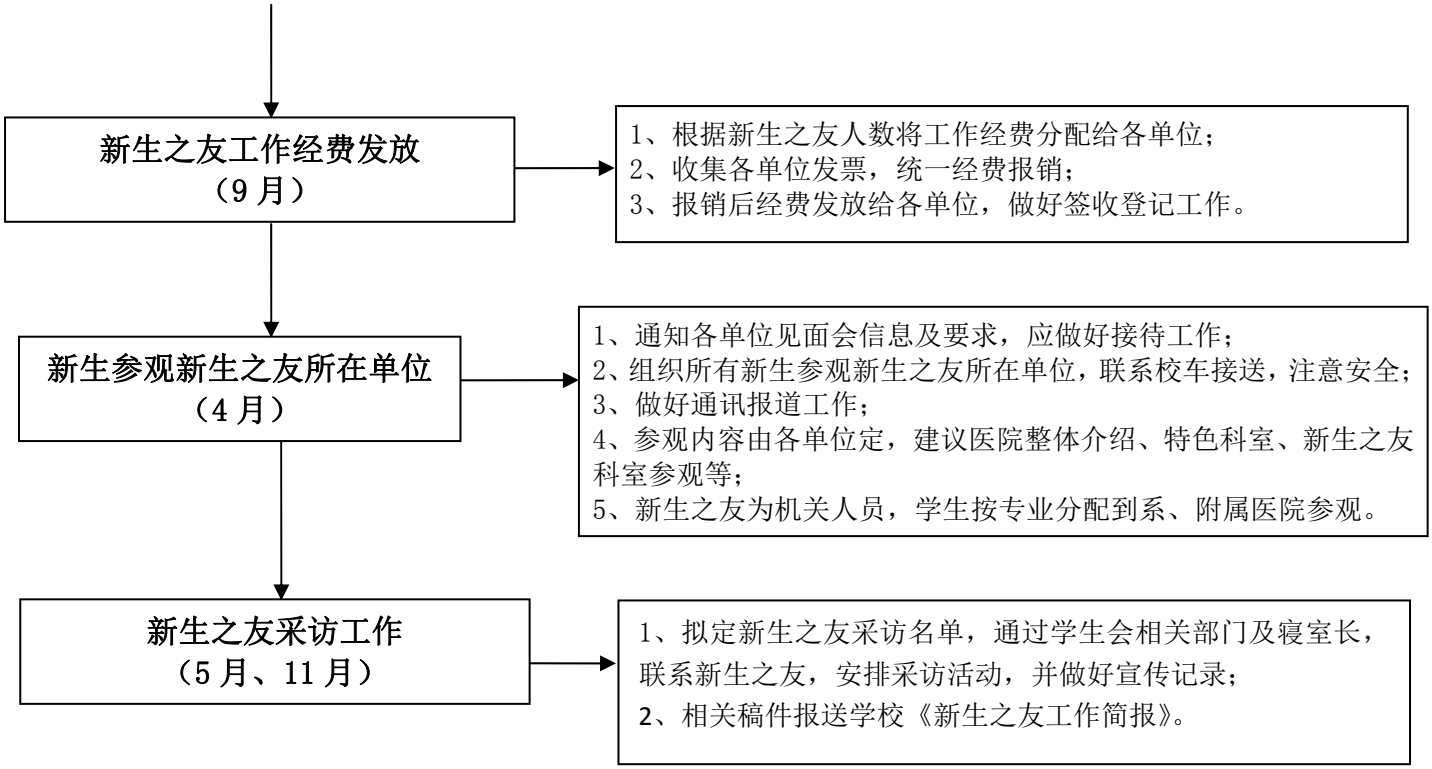
二、新生之友工作流程


初步拟定新生之友人数
（6 月）
1、 向本科生科询问计划招生人数，初步拟定新生之友人数，并按比例分配到各附属医院、各系及、机关；
2、 新生之友匹配原则包含医学院所有专业的新生。
新生之友工作会议部署及各单位报名工作
（6 月）
召开新生之友工作会议，总结上一年度新生之友工作开展情况，部署新生之友报名推荐工作。
新生之友名单初步拟定
（6 月）
根据各单位推荐情况，整理新生之友名单，并分配竺可桢学院和蓝田学园名单，结果上报学工部。
新生之友名单确定
（7 月）
根据新生实际招生人数，调整人员，确定最终名单，名单上报学工部。（注意：男女生比例）
新生之友与新生匹配
（8 月）
1、匹配时考虑与班主任发挥工作联动机制；
2、男老师不建议匹配女生寝室；
3、口腔医学和生物医学新生之友分别由口腔医院和基础医学系担任；
4、班主任担任新生之友时不能匹配给本班学生。
新生之友培训会议
（8 月）
1、与蓝田学园、竺可桢学院协调确定培训会时间：在新生始业教育第一堂课当天，与新生见面之前；
2、提前借用各教室，原则一班一教室
3、《新生之友工作手册》需提前向学工部领取。
新生之友与新生第一次见面会
（8 月）
1、提前召开学长组会议，布置见面会任务分工（通知新生之友及新生、摄影及通讯报道等）；
2、 通知各单位参会信息及要求，未能参加见面会的新生之友应委托他人当天帮忙联系新生；
3、提前向蓝田学园申请停车票，会场发放停车票；
4、 将见面会结果及时反馈给各单位。
新生之友寝室联系卡发放
（10 月）


新生之友工作经费发放
（9 月）
1、根据新生之友人数将工作经费分配给各单位；
2、收集各单位发票，统一经费报销；
3、报销后经费发放给各单位，做好签收登记工作。
新生参观新生之友所在单位
（4 月）
1、通知各单位见面会信息及要求，应做好接待工作；
2、组织所有新生参观新生之友所在单位，联系校车接送，注意安全；
3、做好通讯报道工作；
4、参观内容由各单位定，建议医院整体介绍、特色科室、新生之友科室参观等；
5、新生之友为机关人员，学生按专业分配到系、附属医院参观。
新生之友采访工作
（5 月、11 月）
1、拟定新生之友采访名单，通过学生会相关部门及寝室长，联系新生之友，安排采访活动，并做好宣传记录；
2、相关稿件报送学校《新生之友工作简报》。