

附件：

安阳幼儿师范高等专科学校 班主任工作管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强班主任队伍建设，规范班主任管理，根据《河南省人力资源和社会保障厅关于进一步加强高校职称自主评审和监管服务有关工作的通知》（豫人社办〔2021〕91号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 班主任管理工作由校党委统一领导，学校分管领导分工负责，学生工作部（处）组织落实，系部具体实施。学生工作部（处）组织并指导各系部对班主任工作业绩进行考核。各系部具体负责班主任的推荐、选拔、任用、日常考核和管理。

第二章 工作职责

第三条 班主任全面配合辅导员进行学生的日常管理。

第四条 班主任的具体工作职责和要求

1. 认真学习贯彻校党委关于学生工作的决策部署，深入细致做好学生思想政治工作，引导学生树立正确的人生观、价值观和世界观。

2. 接受系部分管学生工作负责同志的领导，积极参加学校和系部班主任工作例会，配合辅导员组织召开班会和学生干部会议。配合辅导员完成班干部的选拔、培养、使用和考核。

3. 主要负责学生的学业指导和学习习惯养成教育，对学生进行专业思想和学风教育，经常沟通任课教师与学生，帮助学生端正学习态度，改进学习方法，提高学习成效，对学生的选课予以及时指导。

4. 经常深入学生，及时了解学生思想动态，与学生开展谈心活动；掌握学生的心理健康状况，做好心理健康教育辅导工作。

5. 有针对性地开展适合学生特点的政治学习活动和其他重要的集体活动。

6. 指导学生的课余活动，鼓励学生积极参加社会实践、志愿服务和各项文体活动，关心他们的身心健康，积极开展创文明班级、文明宿舍等争先创优活动。

7. 做好班主任工作记录，协助辅导员做好学生管理工作。

8. 完成学校领导和有关部门布置的其他学生工作任务。

第三章 配备与选聘

第五条 按照师生比 1:（50-200）的比例配备班主任岗位。

第六条 班主任任职的基本条件

1. 年龄四十周岁以下的教师，不限专业。

2. 具备良好的政治素养和理论水平，具有较强的思想道德修养和高度的社会责任感，能正确把握党的路线、方针、政策，在事关原则、立场、方向等问题上与党中央保持一致。

3. 有较强的事业心和责任心，有求真务实的工作作风和强烈的进取精神，遵纪守法、作风正派、为人师表，热爱学生工作。

4. 熟悉教育学和心理学及相关学科的基本理论，有较强的组织管理能力、宣传教育能力、解决问题能力、调研能力及语言文字表达能力，具备健康的心理。

第七条 班主任的选聘程序

1. 学生工作部（处）根据实际学生人数核算各系需新聘用的班主任人数，经由学校批准，核定并由系部发布选聘信息。

2. 系部对应聘人员材料进行初步筛选，系部审定后将初选人员材料报送学生工作部（处）。

3. 学生工作部（处）会同人事处和二级系部对应聘人员进行考察后确定入选名单，报学校审批。

4. 学校审批后，学生处对入选人员进行聘用和岗前培训，办理相关手续。

第八条 班主任聘期为 1 年，一经选聘至少需工作满 1 年，中途不得离岗、转岗。在岗期间确因工作需要需调任其他岗位的，由系部、学生工作部（处）、人事处共同签署意见，并报学校批准后方可办理相关手续。

第四章 班主任的考核

第九条 班主任按学年进行考核。考核由学生工作部（处）统一组织开展，各系部具体负责实施。

第十条 班主任工作考评以学生评价、系部考核、附加项目分构成。学生评价、系部考核两项总分 100 分。

第十一条 学生评价（占 30%）

以学生问卷调查形式进行，由学生工作部（处）统一制定问卷，由系部具体执行，每学期组织一次。学生评价分=问卷加权平均得分×30%。

第十二条 系部考核得分（占 70%）

日常考核每月一次，由学生工作部（处）组织各系部自行开展。系部考核加权得分= $[\Sigma（月考评分）/月数] \times 70\%$ 。

系部考核细则：

班主任月考核基本分为 100 分，按照工作完成情况及成效进行加、减分。

1. 深入课堂

要求：班主任每月深入课堂不低于 4 次。差额扣 1 分/次；超额完成规定次数，加 1 分。

按照工作职责要求，差额扣 1 分/次；超额完成规定次数，加 1 分。

2. 单独谈话

要求：班主任每个月至少与班级学生单独谈话 1 次，以学业指导为主，并做好谈话记录。

差额扣 1 分/次；超额完成规定次数，加 1 分。

3. 深入寝室

要求：班主任在学生入学第一周要走访班级宿舍，新生班主任应更多地走访学生宿舍；其他时间要求班主任每周深入学生寝室不少于1次

4. 参加卫生大检查

要求：认真完成学校组织的卫生大检查，一学期每个月至少参加1次。差额扣1分/次；超额完成规定次数，加1分。

5. 召开班会并做好记录

要求：班主任每月召开班会不少1次。班主任应做好班会准备，认真开展班会，并做好记录。

差额扣2分/次；超额完成规定次数，加2分。

6. 工作计划与总结

学期工作无计划扣1分，无总结扣1分。

7. 工作资料

所报送资料不符合要求或存在不符合规定的，扣2分/次。

8. “文明寝室”评比

当月评为校级“文明寝室”，加3分/室；当月评为校级“不达标寝室”，扣3分/室。

9. 学生奖惩

学生参加各种竞赛活动，班集体获校级一、二、三等奖（或名次，以下同），分别加3、2、1分/次；获市级一、二、三等奖，分别加分5、4、3分/次；获省级一、二、三等奖，分别加分6、5、4分/次；获国家级一、二、三等奖，

分别加分 10、8、6 分/次。学生个体获校级一、二、三等奖，分别加 2、1、分/人次；获市级一、二、三等奖，分别加分 5、4、3 分/次；获省级一、二、三等奖，分别加分 6、5、4 分/次；获国家级一、二、三等奖，分别加分 10、8、6 分/次。

学生受到记过及其以下处分，扣 2 分/人次；受到留校察看及其以上处分，扣 4 分/人次。学生违纪处分影响期到后未能按时解除处分，扣 2 分/人次。对故意隐瞒、包庇学生违纪，经核查属实的，扣 5 分/学生。班主任在学生管理的过程中主动发现问题并提出申请对学生进行处分不扣分。

10. 临时任务或应急处置

完成临时任务，由系部提出意见，经学生处（学生工作部）批准，酌情加 1-3 分/次。

处理突发事件，及时圆满处理，由系部和学生工作部（处）共同提出意见，经分管校领导批准，酌情加 1-5 分/次；因不负责任处理质量不高或造成不良影响，由系部和学生工作部（处）共同提出意见，经分管校领导批准，酌情扣 1-5 分/次。

第十三条 附加项目加分

当学年内所带班集体获校级“先进集体”表彰（不含竞赛活动，以下同），加 1 分/项；获市级“先进集体”表彰加 2 分，获省级“先进集体”表彰加 3 分；获国家级“先进集体”表彰加 5 分。所带班级学生个体获校级表彰（不含竞赛活动，以下同），加分/人次，获市级表彰加 1 分/人次，

获省级“先进集体”表彰加2分/人次；获国家级表彰加3分/人次。

班主任以第一作者公开发表学生工作方面论文，普通刊物加1分/篇，核心刊物5分/篇。

班主任承担学生工作方面课题研究并结题，校级加2分/项，省部级5分/项，国家级10分/项（参与者按排名次序依次递减2分/项）。

第十四条 考核结果分为优秀、合格、不合格三档。优秀不超过总人数的20%，并考核得分90分及以上。

第十五条 班主任工作由各系部进行考评，最终结果报学生工作部（处），审核通过后进行公示。

第十六条 考评结果及运用

1. 考核结果存入班主任个人档案。
2. 班主任考核结果将作为专业技术职务聘任、晋级和各类奖惩的重要依据。

第十七条 本办法自发布之日起执行。由学生处负责解释。