苏州工业职业技术学院班主任队伍管理办法（试行）

一、 总 则

**第一条** 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实全国高校教育大会和全国高校思想政治工作会议精神，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中发〔2016〕31号）、《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发〔2004〕16号）以及教育部《关于加强高等学校辅导员、班主任队伍建设的意见》精神（教社政〔2005〕2号）精神，整体推进全员全方位全过程育人工作，落实立德树人根本任务，更好地发挥班主任在学生成长成才中的作用，提高人才培养质量和学生管理工作水平，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 班主任是高校思想政治教育教师队伍的重要组成部分，是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是联系学生和任课老师的纽带，是学生健康成长的引路人。班主任负有在思想、学习和生活等方面全方位指导学生、关心学生的职责。

**第三条** 班主任的选聘、管理、考核等工作由学生工作部（处）统筹、系（院）具体负责。

二、 任职条件、配备与选聘

**第四条** 班主任的选聘必须坚持政治强、业务精、纪律严、作风正的标准。系（院）从思想素质好、业务水平高、奉献精神强、身心健康、有热情从事关爱和促进学生成长的工作、有较强责任心的教师，特别是中青年教师中选聘班主任。被聘人员应当德才兼备、乐于奉献、潜心教书育人、热心大学生成长成才，具备相关学科专业背景和较强的组织管理能力。

**第五条** 全校每位教师都有承担班主任工作的义务。原则上由专任教师、符合班主任任职条件的系（院）或行政部门管理人员担任。

**第六条** 班主任按自然班配备，每个班级配备一名班主任。

**第七条** 班主任由各系（院）选聘，经系（院）党政联席会议讨论决定后，报学校学生工作部（处）、人事师资处备案。选聘工作一般应在每年九月份新生入学之前选定。

**第八条** 凡工作不负责、考核不合格，且经教育仍不称职，或因其它原因不适合担任班主任工作者，应由系（院）党政联席会议讨论决定予以解聘。

有下列情形之一的班主任应予以解聘：

（一）在事关政治原则、政治立场和政治方向等问题上不能与党中央保持一致；

（二）因个人工作不力而直接造成重大事故，产生严重不良后果；

（三）不能正常履行班主任岗位职责以及其他不得从事班主任工作的情形。

班主任的解聘情况应及时上报学校学生工作部（处）、人事师资处备案，纳入个人年度考核内容。

三、 任务与岗位职责

**第九条** 班主任应当坚持社会主义办学方向，坚持马克思主义的指导地位，全面贯彻党的教育方针；坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；坚持依法治班，科学管理，健全和完善班级管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第十条** 班主任要按照系（院）党总支的部署，遵循教育规律、思想政治工作规律和学生成长规律，有针对性地开展思想引领、学业指导、创新创业和职业发展指导、日常教育管理等工作。主要工作职责如下：

**（一）开展思想政治教育**

**1.负责开展思政教育。**以理想信念教育为引领、以社会主义核心价值观教育为核心，开展各种有针对性、适合学生特点的思想政治教育活动，教育学生拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立为中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗的远大理想。

**2.组织班级集体活动。**在系（院）党总支领导下，与辅导员共同研究制定主题教育内容，负责组织、实施班级的班会课和主题班会活动；落实社会主义核心价值观教育和践行要求，培养学生具有团结拼搏、好学上进、勤劳勇敢、自强不息的精神。

**3.开展遵纪守法教育。**重点开展遵守宪法、法律法规、公民道德规范、学校管理制度的教育，增强学生法治与纪律观念，培养学生具有良好的道德品质和行为习惯；做好班级安全防范和卫生健康等教育宣传工作。

**（二）培育优良学风**

**1.负责开展学生的学业指导。**了解学生的专业思想和学习情况，帮助学生强化专业认知、明确学习目标、掌握学习方法、克服学习困难，建立班级“学困生”帮扶机制，支持学业困难学生顺利完成学业。做好本班级学生的学业预警工作。

**2.负责培育优良的学风。**围绕学校对学生成长成才的具体要求，开展班级学风建设，指导学生学好专业知识和技能，帮助学生落实课堂教学要求；配合任课教师做好学生的“三岗”实习等工作；对有继续深造意愿的学生进行升学指导。加强考风考纪教育，引导学生自觉杜绝学风不端行为。

**3.负责加强家校沟通交流。**深入学生课堂了解学生学习情况，与任课教师保持密切联系，及时听取教师对班级学风的反映，及时向教师转达学生对教学的意见和要求。与学生家长保持经常性联系，及时沟通学生的思想、学习和生活等情况。

**(三)加强班风建设**

**1.建立健全班团组织。**做好班级干部的选拔、培养和考核，健全班团组织，及时指导班委开展工作，并检查班委工作状况。

**2.落实班级管理工作。**做好本班级学生的学年综合素质测评、评奖评优、违规违纪查处等工作。负责落实系（院）新生入学教育、毕业离校教育等工作要求。

**3.开展文明创建活动。**做好先进班集体、“志知行”十佳班集体、优秀团支部、“6S”星级宿舍、文明宿舍等校园精神文明创建活动，形成积极进取、和谐友爱、文明进步、积极向上的良好班风。

**(四)负责班级的日常管理**

**1.建立交流沟通平台。**充分利用多种渠道，建立班级QQ群、微信等信息网络平台与学生建立有效、畅通的联系，全面掌握班级学生情况；按学校相关规定，及时应对处置突发事件和危机事件，并及时向系（院）党总支和学校相关主管部门汇报。

**2.完善学生管理台账。**坚持班级考勤制，落实学生请假制度，及时掌握学生节假日离校、返校情况，按要求完善班级工作台账。负责新生档案的收集并按时提交。

**3.紧密联系班级学生。**经常深入学生宿舍，观察了解学生的学习、行为、活动和业余生活，指导学生养成健康的生活方式。每月深入学生宿舍、深入课堂、参加学生集体活动的次数分别不少于4次。针对学生的具体问题进行个性化辅导，每学期至少与每位同学进行1次（特殊学生可酌情）深入谈话，做好谈话记录。

**(五)做好创就业指导工作**

**1.指导职业生涯规划。**引导学生树立正确的就业观、择业观、创业观，做好生涯设计和职业生涯规划，尤其要帮助新生了解大学生活，指导制定大学生职业生涯规划。

**2.培养学生创新能力。**负责组织、指导学生参加创新项目、创业训练、专业技能竞赛等科创活动，培养学生的创新与实践能力，引导学生专业成才。

**3.开展就业指导工作。**积极开展毕业生就业指导和就业推荐工作，加强就业政策、程序等方面的指导，组织学生参与冠名企业相关活动，提高学生职业岗位意识，增强就业竞争力。同时做好班级学生就业协议收缴、毕业就业跟踪调查等相关工作。

四、 管理、培训

**第十一条** 学生工作部（处）是学校负责班主任队伍管理与培训的职能部门,负责全校班主任的培训和评优评奖工作；各系（院）党总支负责班主任的选聘、管理、考核和推优等工作。

各系（院）对班主任工作实施动态管理与监督，对不认真履行岗位职责的班主任，应及时谈话、调整或解聘，对因失职而造成重大影响的要追究其责任，并将班主任的工作情况纳入其年度绩效考核。

班主任外出须向系（院）分管学生工作负责人请假，外出一月以上者，系（院）党总支须安排代理班主任，并报学校学生工作部（处）、人事师资处备案。班主任因出国、进修、企业实践、身体等客观原因不能正常履行工作职责的，系（院）党总支应及时调整并报学生工作部（处）、人事师资处备案。

**第十二条** 学校为班主任创造优良的工作环境，提供学习培训机会，建立班主任的校、系（院）两级培训机制。系（院）负责班主任日常培训工作，并坚持日常培训和专题培训相结合，制定落实培训计划，重点提高班主任的马克思主义理论水平、政策水平、业务水平，帮助他们开阔视野，拓展思路，努力提高综合素质和工作能力。新上岗的班主任须先培训再上岗。学校每学年组织班主任工作培训，系（院）积极组织班主任参加校级培训，积极选拔优秀班主任参加校外相关培训。

五、考核与奖励

**第十三条** 班主任的考核内容，主要包括思想政治素质、工作规范、工作实绩和能力，重点是对其履行岗位职责情况的考核。各系（院）党总支根据班主任工作的考核要求，做好班主任考核工作，以学年为单位，一般在每年的6-7月份进行。各系（院）可以参照学校班主任考核指标（详见附件1）,并根据自身实际情况制定本系（院）班主任考核细则，报学生工作部（处）审核备案。

**第十四条**  班主任的考核程序

考核原则上由班主任自评、学生评议、系（院）评议三部分组成。

1.班主任自评。班主任在学年末，对照系（院）考核细则，结合本人工作实际进行自评，填写《班主任工作考核自评表》（详见附件2）。

2.学生评议（30%）。由班级干部及学生代表，对班主任的职业道德、敬业精神、工作态度、工作方法、精力投入、工作效果等方面的情况进行评价。参加评议学生数不低于所带班级学生总数的70%。

3.系（院）评议（70%）。系（院）学生工作评议小组依据前两项评议情况，结合班主任的敬业精神、工作态度、完成工作及工作实绩情况等对班主任做出评价。

4.评议结果经系（院）党政工作联席会议审核通过后，在本系（院）范围内进行公示。

**第十五条**  班主任工作考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级，其中优秀等级的人数原则上为本系（院）班主任总人数的15%左右。各系（院）将班主任考核的结果上报学校学生工作部（处）审核，其中考核为优秀等次者一并填写《优秀班主任登记表》，提交所带班级学生成绩统计表及相关佐证材料。“优秀班主任”由学校统一予以表彰。

**第十六条** 班主任所带班级中，学年中有下列情况之一的，不得被确定为优秀等级:

1.所带班级的学业警告率高于所在系（院）平均学业警告率。

2.所带班级的受纪律处分学生（警告及以上）比例超过5%。

3.所带班级宿舍总评成绩低于同年级平均分。

4.所带班级发生其他严重不良影响的问题。

**第十七条**  班主任在考核学年内，具备下列情况之一者，可以直接确定为不合格等级：

1.在师生中散布违反我国基本政治原则、影响校园和社会安定言论的；

2.因疏于教育管理而发生学生严重违纪现象，造成恶劣影响的；

3.在学生党员发展、评优、评奖和学生资助等工作中弄虚作假的或被投诉查实的；

4.受到党纪、政纪处分及治安处罚的或追究刑事责任的；

5.学校或者系（院）认为其他不称职的行为。

**第十八条**  学校为班主任工作与发展提供保障与支持，班主任在工作期间享受一定数额的工作津贴，经费列入学校学生工作预算，由学生工作部（处）在每学期结束前制表发放。

**第十九条** 学校建立班主任工作奖惩机制。班主任工作是学校开展大学生思想政治教育的骨干力量，是大学生健康成长的指导者和引路人。班主任工作考核结果作为教职工职称评定、职务晋升、评优评先以及岗位聘任的重要依据。对考核优秀者，学校给予一定的奖励。

六、附 则

**第二十条** 本办法从2018级新生入学开始实施，由苏州工业职业技术学院学生工作部（处）、人事师资处负责解释。

附件1：《苏州工业职业技术学院班主任考核参考指标》

附件2：《苏州工业职业技术学院学年班主任考核表》

附件3：《苏州工业职业技术学院优秀班主任登记表》

附件4：《苏州工业职业技术学院学年班主任考核结果汇总表》

附件1：

苏州工业职业技术学院班主任考核系（院）评议参考指标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标及权重** | **工作职责** | **具 体 内 容** |
| 日常工作履职情况（70%） | 思想政治教育（10%） | 思想政治教育活动开展情况，包括活动开展记录 |
| 政治学习和主题班会实施情况，包括班会等活动记录,每周1次 |
| 遵纪守法教育、落实学校健心工作要求情况，包括活动开展记录 |
| 优良学风培育（20%） | 学生学习态度引导、专业思想教育，学生学业生涯规划指导，学困生帮扶等工作情况，包括有关活动记录、学业警告生的比例、学困生帮扶案例等 |
| 学风建设、考风考纪教育情况；落实教学要求情况；学生“三岗”实习指导、升学指导工作情况，包括活动开展记录 |
| 与班级任课老师联系情况，了解教学情况，包括联系次数、主要内容记录等；与学生家长联系情况，包括年度联系人次、谈话记录等 |
| 班风建设（15%） | 学生干部选拔培养，包括班级学生干部构架、班级学生干部例会记录等 |
| 学生综合测评、评奖评优、新生入学教育、军训管理、毕业生文明离校等工作情况，包括班级学生欠费率、综合测评表格、评优材料、军训先进个人和集体数、获校级以上表彰人次等；督促学生履行《高校学生行为准则》和遵守学校各项规章制度，包括各类规章制度宣教次数、班级学生违规违纪人数 |
| 体育锻炼、宿舍卫生、文明班集体创建等工作情况，包括体育锻炼率，创建6S星级宿舍和文明宿舍、先进班集体、“志知行”十佳班集体、优秀团支部等 |
| 班级日常管理（15%） | 与学生建立沟通渠道情况；处理解决相关问题及突发事件汇报、处理等情况，包括情况处理记录等 |
| 班级考勤制度执行情况，学生请销假、节假日离校返校等情况，包括点名册、班级工作台账等 |
| 深入学生宿舍，每月进宿舍、进课堂、参加学生集体活动的次数分别不少于4次；针对学生的具体问题开展个性化辅导，每学期与每位学生谈话及谈话记录情况 |
| 创新创业、就业指导（10%） | 学生职业生涯规划开展情况，包括活动开展记录 |
| 学生创新项目、创业训练、专业技能竞赛等科创活动开展情况，包括取得的成果 |
| 学生就业指导和服务、就业协议收缴、毕业生就业跟踪等调查工作情况，包括班级毕业生离校就业率、初次就业率和协议就业率；新生档案管理和交接工作 |
| 理论素养和创新工作（20%） | 学生工作理论研究，包括学生思想政治教育工作相关的论文发表、课题立项情况 |
| 创新学生工作情况，包括创新开展有关学生工作情况以及向系（院）提出学生工作的合理化建议及采用情况 |
| 个人年度获得的学生工作相关荣誉和奖励 |
| 参与各类活动（10%） | 参加学校、系（院）相关学生工作会议情况，出席次数及缺席次数 |
| 参加学校、系（院）组织的各类学习培训，出席次数及缺席次数 |

学生工作部 (处)制

苏州工业职业技术学院班主任考核学生评议指标参考

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指标** | **权重** | **具 体 内 容** |
| 学生评议 | 10 | 指导班级民主管理和开展各项班级活动情况 |
| 30 | 深入早锻炼、晚自习，深入教室、宿舍等场所指导检查工作情况 |
| 20 | 热爱和关心学生，与学生谈心，开展谈话谈心的次数和效果 |
| 20 | 工作方式和方法，包括学习生活中遇到困难找班主任老师咨询和求助时，老师态度及处理效果；学生评奖评优和奖助学金评定工作是否公平公正公开；班主任老师组织和开展的学生活动反响与效果等 |
| 10 | 班级干部队伍建设，包括身边的学生党员和学生骨干发挥作用情况 |
| 10 | 班集体团结及班级学生学风具体表现 |

学生工作部 (处)制

附件2：

苏州工业职业技术学院班主任考核表

（ / ）学年

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生 年 月 |  |
| 系（院） |  | 所带班级 |  | 学 历 |  |
| 职 称 |  | 担任职务 |  | 从事班主任工作时间 |  |
| 自 我 总 结 |
| 自 评 | 优秀 □ | 合格 □ | 不合格 □ |
| 奖惩情况（个人和所带班级） |
|  |
| 学生评议情况 |
| 系（院）评审意见 |
| 考核意见：□ 优秀 □合格 □ 不合格 系（院）党总支负责人（签章）： 年 月 日 |
| 学生工作处（部）评审意见 |
|  盖 章 年 月 日 |

学生工作部 (处)制

附件3：

苏州工业职业技术学院优秀班主任登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 学 历 |  | 所在系（院） |  | 担任职务 |  |
| 学 位 |  | 所带班级 |  |
| 职 称 |  | 工作年限 |  |
| 个人总结（可附页） |
| 获奖情况（个人和所带班级） |
|  |
| 系（院）意见 | （盖章） 年 月 日 | 学生工作领导小组意见 |   （盖章）  年 月 日 |
| 学校意见 | （盖章） 年 月 日 |

学生工作部 (处)制

附件4：

苏州工业职业技术学院学年班主任考核结果汇总表

系（院）： （公章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **班主任姓名** | **工作考核等次（优秀、合格、不合格）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

注：一式二份，分别上报学生工作部（处）、人事师资处备案