

贵州建设职业技术学院文件

黔建院〔2023〕179号

贵州建设职业技术学院关于印发班主任管理办法（试行）的通知

院属各部门：

经9月20日院党委会研究同意，现将《贵州建设职业技术学院班主任管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：贵州建设职业技术学院班主任管理办法（试行）

贵州建设职业技术学院

2023年10月8日



附件

贵州建设职业技术学院班主任管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 班主任是为了进一步帮助学生全面发展而实行的学生服务支持体系，倡导教师教学的同时更多地参与学生成长指导服务工作，发挥教师教书育人的主导作用，建立新型师生关系，全面提升人才培养质量。

第二条 为深入贯彻落实新时代全国高等学校教育工作会议精神，围绕立德树人根本任务，改进新形势下的班主任工作，推行辅导员+班主任工作制度，实现班主任管理的科学化、制度化、规范化，推动班级管理服务创新，推进全员、全过程、全方位育人，培养德智体美劳全面发展的时代新人，结合学院实际制定本办法。

第二章 工作职责

第三条 贯彻落实党和国家的方针、政策，维护国家利益及学院稳定，执行学院规章制度，掌握学生的思想、学习和生活状况，开展学生思想政治教育和学业指导，保障学生健康成长，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 思想教育。开展学生思想政治教育工作，对学生存在的思想问题要做好教育引导，重要情况及时向二级学院

领导报告，并结合学生特点组织开展形式多样的班级活动，不断提高学生综合素质。

第五条 学业指导。指导帮助学生熟悉本专业人才培养方案，了解学业学分和素质学分的相关要求和规定，根据学生情况对学生学习进行指导，帮助学生制定切实可行的学习计划。

第六条 职业指导。指导学生制定职业生涯规划，在学生职业发展过程中进行职业诊断、职业咨询、职业规划、职场导航、职业辅导、职业心理咨询等服务，让学生更好地适应高速发展的社会和竞争激烈的职业市场。

第七条 创新培养。指导学生参与创新创业训练计划项目、社会实践、技能大赛等，培养学生创新创业意识，提升学生创新创业能力和实践能力。

第八条 具体职责。

（一）在校期间：主动联系对接辅导员，交流所带班级学生思想和学习状况，研究指导学生成长发展措施；每月至少组织或参加1次班级会议、活动，利用班级会议或活动平台介绍专业动态，指导学生制定学习计划和职业生涯规划，按要求参加二级学院有关会议和工作培训；指导学生进行线上课程的学习和成绩录入，负责通知、指导所带班级学生补考、重修等相关工作。

（二）岗位实习阶段：负责向学生推荐实习岗位，收集审核岗位实习协议，指导学生在平台填写实习信息，审批学生实习申请、企业变更申请、岗位变更申请，审批学生周报、

月报及总结，评定、汇总岗位实习成绩并录入系统，协助做好岗位实习安全教育工作，协助处理岗位实习期间出现的突发事件，完成其他与岗位实习相关的工作。

（三）就业准备及跟踪阶段：负责所带班级毕业生就业准备及就业跟踪，做好未就业毕业生的就业帮扶，就业政策宣传，就业岗位推荐等相关工作，审核收集毕业生就业协议书、劳动合同等就业证明材料；协助辅导员收集所带班级学生档案证明材料；协助就业考核督察检查等系列工作；负责所带班级毕业生就业质量问卷调查工作。

第三章 任职条件

第九条 忠诚党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，具有较高的思想理论和政策水平，政治立场坚定，坚决维护党和国家的利益及学院稳定。

第十条 思想端正、作风正派、办事公道、积极进取、为人师表，有较强的工作责任心和奉献精神。

第十一条 具有较高的思想政治素质和政策理论水平，能把学生的思想教育和学业指导密切结合起来，按学生身心发展规律做好学生教育引导工作，热爱和愿意从事班主任工作。

第十二条 具有本科及以上学历的在编在岗和正式聘用在岗教师。

第四章 聘用程序

第十三条 班主任聘用原则上一个聘期为三年半，即从大一带到学生毕业当年12月。各二级学院专职辅导员原则上不得同时兼任班主任。

各二级学院根据工作需要结合专业特点，可按专业、年级、班级等合理设置班主任，原则上一名班主任不超过2个班级，经各二级学院审核后报学生工作处备案。

第十四条 班主任聘用程序：

- （一）个人向二级学院提出书面申请；
- （二）二级学院签署审核意见后报学生工作处备案；
- （三）统一颁发聘书。

第五章 日常管理

第十五条 班主任日常管理以二级学院为主，学生在校期间主要由学生工作处、二级学院学生科对班主任进行指导和督促，岗位实习期间主要由教务处、二级学院顶岗实习就业科对班主任进行指导和督促，就业相关工作主要由招生就业处、二级学院顶岗实习就业科对班主任进行指导和督促。

第十六条 各二级学院建立班主任档案，工作档案作为职称评定和岗位聘任的重要参考依据。

第十七条 各二级学院应建立班主任工作例会制度，学生在校期间由学生工作处牵头每学期应开展一次班主任工作的考核，召开一次工作会议，组织班主任进行学习交流、总结研究；学生顶岗实习期间，由教务处定期组织召开班主任会议、考核，部署落实相关工作任务，听取班主任工作汇报，掌握学生实习动态；学生毕业当年后半年就业跟踪阶段，招生就业处应做好班主任的就业跟踪和就业帮扶等方面的指导、检查和考核。

第十八条 班主任连续一个月以上因公进修学习、休产假、病假及其他特殊原因不能履行职责的，必须到二级学院办理请假手续，由二级学院指定他人接替担任班主任工作，按实际任职时间计算任期及绩效，并报学生工作处备案。学习及产假、病假结束后具备条件的可继续担任班主任。

第十九条 班主任在任期内原则上不得中途提出辞职。如因特殊原因提出辞职，须由本人提前书面报告二级学院，经二级学院党、政研究同意，并书面报学生工作处审批，审批通过后由二级学院指定新的班主任接替。

第六章 考核及待遇

第二十条 班主任工作考核坚持德才兼备、定量定性相结合，体现客观公正、民主监督、注重实绩、全面考核、综合评价的原则。

第二十一条 班主任的工作考核由相应归口管理部门统筹，在校两年由学生工作处管理统筹、岗位实习阶段教务处统筹、就业准备及跟踪由招生就业处统筹。各二级学院须根据工作需要及自身特点理定考核办法具体实施。班主任绩效考核以月为单位，由各二级学院根据班主任工作职责结合工作表现进行考核，报归口管理部门备案。

第二十二条 每月绩效考核结果分为合格、不合格两个等次，考核合格的班主任在学生岗位实习和就业跟踪期间按300元/月*班发放绩效，学生在校期间按200元/月*班发放绩效。考核不合格的班主任不计发绩效，连续两月考核不合格者，取消班主任任职资格。班主任绩效经考核后按实际工作月发

放，学生顶岗实习和毕业当年7、8月均按考核发放绩效（注：9-12月的就业跟踪和就业帮扶期间考核合格的计算任职年限，不计发绩效）。

第二十三条 学院每学年评选1次年度优秀班主任，优秀班主任在学院其他评优评先、职称评聘、岗位聘任等方面作重要参考，同等条件下优先推荐并参照学院优秀教师、优秀教育工作奖励办法予以奖励。

第二十四条 学院鼓励教师担任班主任，45周岁以下教师晋升高一级专业技术职务（职称），须有至少1年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。

第二十五条 各二级学院党总支书记、院长担任本分院班主任考核小组组长，负责组织开展本分院班主任考核工作。

第二十六条 经考核小组认定，出现下列情况之一的直接认定为考核“不合格”：

- （一）与党的教育方针要求不一致，散布错误言论，对学生思想形成错误导向的；
- （二）严重违反校纪校规，受到学校处分的；
- （三）违背师德师风规范，学生反响强烈的；
- （四）由于工作失误造成严重后果的；
- （五）违反其他相关规定，情节严重的。

第二十七条 班主任在任期内因工作不负责任，导致班级学生思想政治和学习方面出现较大偏差造成不良影响，或本人思想道德品质等原因不宜再继续履职者，将及时解除班主

任工作，并扣发有关绩效，工作经历不予认定，并视情节轻重和影响恶劣程度按国家法律法规严肃追责。

第七章 附则

第二十八条 本办法由学生工作处、教务处、招生就业处联合进行解释。

第二十九条 本办法自2023年秋季学期起执行。