河南测绘职业学院班主任管理办法

第一章 总 则

第一条 为提高学生管理水平，增强班主任的责任感，提高班级管理成效，充分发挥班主任在学生思想教育、日常管理、就业指导等工作中的重要作用，根据教育部有关精神，结合学校学生管理工作实际，特制定本办法。

第二条 班级是学校学生管理、教育教学活动的基本单位。班主任是学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者和指导者，是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是学生安全、班级稳定的直接责任人。班主任工作是学生思想教育和管理工作的重要环节，在培养和提高学生基本素质、教育和管理过程中起着非常重要的作用。

第三条 专兼职教师（以下简称“教师”）担任班主任是学校育人工作的基本任务和要求，是提高自身教学组织能力的有效途径。

第四条 班主任的管理实行校系两级管理，学生处代表学校制订相关管理制度，部署学生工作任务，对各系班主任管理进行宏观指导和监督；各系负责学生管理制度的实施、班主任的选聘、管理和各项工作任务的落实。各系党总支（支部）具体负责学生工作，带领本系学生工作人员、班主任按时保质保量完成各项工作任务。

第二章 班主任的选聘与调整

第五条 各系在学生处的统一安排下，做好本系的班主任选聘工作。

第六条 各系应当按照“政治强、业务精、纪律严、作风正”的要求选聘班主任。担任班主任应当具备以下基本条件：

（一）政治信念坚定。具有较高的马克思主义理论水平和政策水平，政治素质好，思想觉悟高，在重大政治问题上立场坚定、旗帜鲜明，与党中央保持高度一致。

（二）思想品德优良。忠诚党的教育事业，热爱学生和学生管理工作，具有教书育人的职业操守和能力，具有大局意识和责任意识。

（三）业务素质好。治学严谨，具有较强的语言文字表达、组织管理、解决实际问题的能力和改革创新意识。

（四）组织观念强。服从组织，坚持原则，办事公道，纪律严明，作风正派。

（五）具有大学本科及以上学历。

第七条 班主任原则上从本系专兼职教师中选聘，优先选聘具有班主任经历者、中共党员。班级过多、本系资源不足时可以面向全校公开招聘。

第八条 教师担任班主任必须填写《河南测绘职业学院班主任审批表》（见附件1-1）。系根据聘任班主任条件对提出申请人进行审核、评聘，确定拟聘任班主任人选，报学生处备案。

第九条 原则上每个班级配备1名班主任，最多不超过两个班。

第十条 班主任工作不经批准不得由他人代管，严禁私下调换。

第十一条 教师担任班主任原则上必须担任满届，中途因工作需要、个人身体等原因确实需要调整者，必须写出书面申请，经系党总支（支部）书记、学生工作主管校领导批准后卸任，由系按照聘任条件和程序选聘新班主任。

班主任请假在1-6个月者，由系指定代理班主任；请假6个月以上者，必须调换新班主任。

第十二条 班主任有下列情况之一者,予以解聘：

（一）在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致的；

（二）在学生中宣传封建迷信，诱导学生信仰宗教、邪教的；

（三）因个人工作不力，班级发生重大责任事故或严重违纪造成恶劣影响的;

（四）有严重不道德行为的；

（五）班主任工作私下由他人代管或私下调换的；

（六）在资助工作中收取或克扣学生款项的；

（七）考核不合格的。

第三章 班主任的岗位职责

第十三条 班主任在学生处和系党总支（党支部）的领导下，认真做好学生教育、管理、服务工作，指导学生健康成长成才。其主要岗位职责如下：

（一）开展理想信念教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，确立坚定的马克思主义信念，树立远大的共产主义理想。

（二）开展思想道德教育和文明养成教育，传播正能量，培养学生自尊、自爱、自律、自强的优良品德，集体主义精神和爱国爱校情怀，提高学生的思想认识和精神境界，帮助学生养成良好的道德品质和文明习惯。

（三）掌握学生的心理健康状况，关注班级特殊学生群体；积极开展心理健康教育，及时进行有针对性地引导和疏导，增强学生克服困难、承受挫折的能力，培养学生健康的心理。

（四）开展学生思想状况调查与研究，了解和掌握学生思想动态，针对学生关心的热点、焦点问题，及时进行教育和引导，化解矛盾冲突，有效应对突发事件。抓好安全教育，维护学生安全和校园稳定。

（五）负责班级学生干部的选拔、培养工作，抓好班级班委会和团支部建设，指导并积极参加学生的党团或班会活动。贯彻执行学校、系各项规章制度，制订班级管理制度，维护班级学习和生活秩序。

（六）发挥班主任的纽带和桥梁作用，做到上情下达，下情上达，确保信息畅通。开展家庭经济困难学生的认定和资助工作，帮助经济困难学生顺利完成学业。负责各级各类评先评优以及违纪学生的处理、教育转化等工作。完成学校、系部署的各项工作任务。

（七）负责班级学风建设，采取有效措施，提高学生上课出勤率；引导学生明确学习目的，端正学习态度，稳固专业思想。

（八）组织并指导学生参加文体活动、知识竞赛和社会实践活动等，培养学生的实践能力、团队精神和创新意识，促进学生的全面发展。

（九）坚持深入学生宿舍，检查寝室卫生状况和遵章守纪情况。

（十）积极参加学校、系召集的各种工作会议和培训，做好工作记录，定期向系汇报工作开展情况，按时上交学期考核材料。

（十一）负责新生的报到接待、军训组织、入学资格复查、学生信息统计核对等工作。

（十二）指导学生做好职业生涯规划，积极开展就业创业指导和服务工作，帮助学生树立正确的择业观和就业观；负责毕业生就业推荐、毕业鉴定、文明离校等各项工作；做好毕业生跟踪服务工作。

（十三） 完成学校、系交办的其他工作。

第四章 班主任的工作要求

第十四条 根据班主任工作职责，班主任应该遵循以下工作要求：

（一）要加强政治理论学习和业务学习，提高政治理论素养和工作能力；要具有大局意识和责任意识，维护学校利益，履行岗位职责，全力做好班主任工作。

（二）要注重自身素养提高，做事讲原则，做人讲诚信，为人正派，办事公道，态度端正，工作认真，作风扎实，严守纪律，清正廉洁，言传身教，树立威信，提升人格魅力。

（三）要服从组织安排，自觉接受校系两级管理，按时参加学校、系（部）班主任会议与培训，抓好贯彻落实，保质保量地完成工作任务。

（四）要虚心向他人和书本学习，善于总结经验，创新工作方法，掌握工作艺术和技巧，充分利用现代化信息手段，努力成为学生管理工作的行家里手。

（五）要重视学生思想政治、心理健康等教育，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，培养学生综合素质，促进学生健康成长。

（六）要坚持管理、服务与感情投入并重。在严格管理上要征得学生的理解和支持，在服务上要帮助学生解决困难和问题，在感情投入上要尊重和爱护学生，建立师生友谊，做学生健康成长与成才的人生导师和知心朋友。

（七）要深入学生中去，关心学生学习生活，了解学生家庭情况和思想状况，注重人文关怀，及时发现并解决问题。每周要进学生宿舍2次。

（八）要健全班级组织，选好用好学生干部；要结合学校、系（部）有关规定，建立班规并严格执行，不偏袒、不护短，形成良好班风。重点抓好学生考勤、宿舍卫生、违纪处理、文明养成等工作，创造良好的学习生活环境，培养学生的良好生活习惯。每周至少召开1次班会，每月至少召开一次班干部会。

（九）要积极组织学生参加各种有益活动，激发青年学生的青春活力，发挥学生的个性和兴趣，培养学生集体主义精神和团队意识。

（十）要高度重视学生的安全教育和安全管理，关注特殊学生群体，保障学生人身安全和财产安全；要依法依规处理突发事件，维护校园稳定。

第五章 班主任的待遇与奖惩

第十五条 各系成立班主任工作考核小组，每学期对班主任工作进行一次考核，考核结果分为优秀、合格、不合格三类，作为班主任岗位津贴发放、职称评定和学校先进班主任评选的重要依据。

第十六条 老师担任班主任学校给予适当的岗位津贴。津贴标准由各系负责制定，报经学院批准后由各系按考核结果发放。

第十七条 学校各级先进评比、职务晋升优先从承担过班主任工作的教职工中产生，在同等条件下，担任班主任时间长者优先，先进班主任优先。

第十八条 学校年度先进班主任享受校级先进工作者政治待遇，并存入本人档案。

第十九条 担任班主任期间，因工作不力，班级发生重大责任事故或严重违纪造成恶劣影响者，按照学校有关规定给予相应处分，并酌情扣发班主任岗位津贴。

第六章 年度先进班主任的评选

第二十条 每学年初组织评选上学年校级先进班主任，由各系根据之前两学期班主任考核综合成绩进行排名，按排名先后组织评选。评选比例不高于本系班级总数的25%。

第二十一条 各系将校级先进班主任人选报学生处汇总；学生处报校长办公会研究。

第二十二条 校长办公会研究结果在全校范围内公示3天，公示无异议后，填写《河南测绘职业系（部）先进班主任登记表》（见附件1-2），学校给予表彰。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自颁布之日起执行，原有规定同时废止。

第二十四条 本办法由学生处负责解释。

第二十五条 原有兼职班主任工作条例自本办法发布之日起停止执行

附件：1.河南测绘职业学院班主任审批表

2.河南测绘职业学院先进班主任登记表

附件1

河南测绘职业学院班主任审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性 别 |  | 民 族 |  | 年 龄 |  |
| 政治面貌 | |  | | 所学专业 | |  | | | |
| 学 历 | |  | | 参加工作时间 | |  | | 校 龄 |  |
| 有无班主任经历 | | | 有□ 无□ | | | 联系方式 | |  | |
| 居住所详细地址 | | |  | | | | | | |
| 工  作  经  历 | 起止时间 | | | 工作单位（部门） | | | | 工作岗位及职务 | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | |
| 任  职  条  件 |  | | | | | | | | |
| 任  职  承  诺 | 坚定政治立场，维护学校利益，遵守规章制度，服从组织管理，认真履行职责，保证完成任务，尊重服务学生，办事公平公正，坚持廉洁自律，接受师生监督。  申报人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 系  初审  意见 | 领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学院  审核  意见 | 学院（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | |

备注：该表一式两份，系、学生处各留存一份。

附件2

河南测绘职业学院先进班主任登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | |  | 出生年月 | |  | |
| 民 族 |  | 政治面貌 | |  | | | 职 称 |  |
| 所带班级 |  | | 所带班级两学期量化考核成绩 | | |  | | |
| 学  年  工  作  总  结 |  | | | | | | | |
| 学  年  工  作  总  结 | 本人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 系考核  小组鉴定 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 学生处  意 见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 学院意见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | |

备注：此表一式两份，一份系留存，一份报学生处备案。