

# 东南大学信息科学与工程学院

[2017] 信息政字第 8 号

---

## 东南大学信息科学与工程学院班主任聘任与管理办法（试行）

### 一、总则

**第一条** 为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，进一步促进学校学生发展，坚持不懈培育优良校风和学风，加强人才培养和学生管理工作，充分发挥班主任在教书育人、管理育人、服务育人中的重要作用，完善班主任工作机制，使班主任队伍建设制度化、规范化、科学化，根据有关文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

**第二条** 班主任是学校从事德育工作，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。班主任在思想、学习和生活等方面负有指导学生、关心学生的职责，应着力加强学生的思想引导、生活辅导、心理疏导、创新创业与职业规划指导，培养学生成为德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。

**第三条** 全体教职员工应以高度的责任感和使命感积极承担并做好班主任工作。鼓励新聘任的青年教师，入职后从事兼职辅导员或班主任工作。

### 二、任职条件及工作职责

#### **第四条 班主任任职条件**

(一) 忠诚党的教育事业，自觉贯彻执行党的路线、方针、政策，具有坚定正确的政治方向；

(二) 热爱学生工作，熟悉人才培养规律，具有较强的责任感、事业心和奉献精神，关心爱护学生，品行端正，身心健康，为人师表；

(三) 具有开展学生教育管理所需的沟通、协调、组织管理、口头表达等能力，善于开拓创新，善于做思想工作，

(四) 具有学生工作经验者优先，已取得教师资格证者优先。

#### **第五条 班主任工作职责**

(一) 开展思想政治教育。贯彻党的教育方针，开展党的基本路线、爱国主义、集体主义、社会主义核心价值观、安全法制、诚信等教育，引导班级学生树立正确的世界观、人生观、价值观；

(二) 开展班风、学风建设。指导开展班级文化建设、学风建设和党团建设，教育引导学生树立正确的学习目标，承担考试监考工作，帮助学生树立专业意识与专业思想，指导学生制定专业学习规划，培养严谨求实的学习态度，提高学习的自觉性和主动性，形成良好的班风、学风；

(三) 掌握学生思想动态。深入课堂和宿舍，全面了解学生思想、学习和生活情况，经常与学生交流，关心关爱学生，做学生的良师益友；与家长建立联系制度，并及时反馈学生在校情况；

(四) 选拔和培养学生干部。做好所带班级学生干部的选拔、培养工作，指导班级团支部、班委会抓好班级建设，指导所带班级学生发挥自我教育、自我管理、自我服务的作用；

(五) 做好班级学生日常管理与服务工作。负责班级课堂、班级宿舍、班级年度综合测评、评优评奖、推优入党、学生资助、心理健康教育、毕业生就业等班级事务管理和服务工作；规范学生日常行为，及时、妥善处理学生其他有关事项；

(六) 积极参加相关培训和会议；每学期做好班主任工作总结，认真填写班主任工作手册；

(七) 完成学校和院（系）交办的其他工作。

### 三、聘任

**第六条** 主要面向本学院在职教职工聘任班主任，必要时也可以面向学院退休人员和校内其他单位在职教职工聘任班主任。

**第七条** 每个自然班配备班主任1名。

**第八条** 一名教师原则上同时在校内只担任一个学生班级的班主任工作。

**第九条** 选聘时间。学院学生工作办公室组织班主任的选聘，选聘时间一般在每年的6月。

**第十条** 聘期。班主任实行聘期制，一个聘期为一学年。根据班主任工作考核及个人意愿等，可予以续聘。若无特殊原因，中途一般不予更换。如因工作调动、疾病、外地进修等原因不能继续担任的，应由本人提出申请，报学院学生工作领导小组审核批准。

#### **第十一条** 选聘程序

(一) 学院学生工作办公室根据需要，提出下一学年度班主任选聘计划，由学院人事秘书发布班主任选聘启事；

(二) 符合班主任选聘条件的教师，本人填写申请表，经所在系（部门）负责人和党支部书记推荐，向学院提出申请；

(三) 学院组织由院学办辅导员、院人事秘书、各系主任（支部书记）和教师代表为主要成员的遴选小组，根据报名情况组织遴选，结果公示无异议的，由学院予以聘用，颁发聘用证书；

(四) 聘用结果上报校党委学生工作部、人事处和教务处备案。

## 四、管理和考核

**第十二条** 班主任工作实行校、院（系）两级管理。

**第十三条** 校党委学生工作部负责全校班主任的宏观指导、培训和管理的工作，建立健全班主任任免、监督、考核、奖励、培训等机制。

**第十四条** 学院学生工作办公室负责班主任的日常组织管理。

(一) 加强班主任工作的指导，做好班主任工作的具体规划，健全班主任工作机制，定期召开班主任工作会议，支持班主任开展工作，调动班主任的工作积极性；

(二) 每学年初，完成班主任的聘任和培训工作，对工作不負責任或未能履行工作职责的班主任给予批评、教育和帮助；对任期内不能或不适合继续担任班主任的，应及时进行调整；对于违反职业操守，在学生管理中出现重大失误，造成不良影响的，根据学校相关规定上报学院研究给予处罚；

(三) 组织每学年的班主任考核和评优工作。每学年长学期初将本学院的班主任工作情况及考核结果上报校党委学生工作部、人事处和教务处备案。

**第十五条** 班主任工作的考核在学院党委的领导下，由学院学生工作办公室负责组织开展。

**第十六条** 考核对象：在本院担任班主任满一年的全体班主任。

**第十七条** 考核指标如下：

（一）召开班会次数不得少于每月一次（一般按照每学期4次计算），且在开学初和考试前分别召开了以“总结展望”和“诚信考试”为主题的班会，以《班会记录本》为依据；

（二）下寝室次数不少于两周一次（一般按照每学期8次计算），以《学生公寓教师来访记录本》为依据；

（三）每月至少深入所带班级学生课堂听课2次；

（四）班主任在一学年内必须和班级每一位学生开展谈心谈话一次，并做好谈话记录；

（五）每学期至少参加2次辅导员或班级或团支部活动，并对学生的思想、学习和生活进行指导和总结；

（六）每学年要求班主任指导所带学生开展大学生创新项目至少1项或者指导竞赛至少1项或社会实践项目至少1项或“磐石”计划项目至少1项或公益志愿服务项目至少1项；

（七）积极参加学校和学院组织的班主任相关工作专题会议，认真学习并传达学生教育和管理方面的文件、政策精神。

**第十八条** 班主任的考核是对班主任工作业绩的综合评价，考核结果是决定是否续聘、发放绩效、职级和职称晋升的依据。

**第十九条** 考核方式：考核工作每学年度一次，一般在每年6月进行。由班主任对一学年工作进行总结，填写《班主任工作考核表》，并

提交及相关支撑、证明材料。学院成立由学生工作办公室、人事秘书和各系（部门）负责人为主要成员的考核小组。由考核小组对班主任履行职责情况进行评定，填写《班主任工作考核汇总表》，初步拟定考核结果，报学院党政联席会审定。

**第二十条** 考核的结果：考核的结果分为优秀、良好、合格、不合格三个等级。优秀比例一般不超过参评总人数的 15%。

**第二十一条** 出现下列情况，优先考核为优秀。

- （一）所负责班级达到校先进班级评选标准的；
- （二）所负责班集体（含班级、团支部、党支部）获得校级以上荣誉表彰的；
- （三）班级内有同学获得省级以上表彰的；
- （四）在维护校园稳定等方面做出贡献的。

**第二十二条** 出现下列情况之一者，当年班主任考核鉴定为不合格，并视情况给予通报批评、扣发班主任津贴、解除班主任聘任等处理。

- （一）未达到考核基本要求的；
- （二）在党员发展、评奖、评优、资助等工作中有弄虚作假行为的；
- （三）所负责的班级学生发生重大问题或突发事件（如严重违纪、失踪、自残伤人等），班主任没有及时处理并上报的；
- （四）班主任因疏于管理或工作失职，在学生思想、学习、生活方面造成不良影响的。

## 五、奖惩

**第二十三条** 学院每年推荐工作表现优秀的班主任参加学校优秀

班主任评比，并积极向上级部门推荐表彰。

**第二十四条** 经考核一次不合格者，由学院提出批评，限期改正。经考核二次不合格者，解除聘任，由学院发出书面通知，通知本人及其所在系、部门。考核不合格者两年内停聘班主任。

**第二十五条** 人事积分。承担班主任工作且履行职责考核合格及以上的，每学年按 150 分计算人事积分补贴。

**第二十六条** 学院设立班主任岗位绩效，按年度予以发放。绩效标准按照考核结果分为：优秀者每年 1500 元，良好者 1200 元，合格者 1000 元，不合格者不予发放。具体发放工作先由学院按照个人考核结果分等级予以核定后，随年终职工绩效统一发放。

**第二十七条** 学院设立“优秀班主任奖”并予以表彰。“优秀班主任奖”每年评选一次，颁发荣誉证书。优先推荐申报奖教金和奖管金。

## 六、附则

**第二十八条** 本办法经学院党政联席会议讨论决定，自通过之日起执行，最终解释权归信息科学与工程学院学生工作领导小组。

东南大学信息科学与工程学院

2017 年 6 月 16 日

**主题词：**信息学院 班主任 聘任 考核

---

抄报：

抄送：党委学工部、教务处、学生处、人事处、团委

---

东南大学信息科学与工程学院

2017 年 6 月 19 日印发