

重庆人文科技学院学生处

学生函〔2024〕33号

重庆人文科技学院学生处 关于选聘2024级学生班主任的通知

各二级学院：

根据《重庆人文科技学院班主任工作管理暂行办法》（重人科〔2019〕159号）的规定，为进一步加强学生思想政治教育工作的针对性和实效性，加大对学生专业学习的指导，现面向全校开展选聘班主任工作，具体通知如下：

一、选聘对象

学校在岗专任教师，选聘范围原则上限定在本学院范围内，中共党员（含预备党员）优先。

二、聘任条件

参考《重庆人文科技学院班主任工作管理暂行办法》（详见附件1）

三、选聘程序

（一）个人自愿申请报名，2024年6月21日前将《重庆人文科技学院班主任选聘申请表》（附件2）提交二级学院。

(二)二级学院学生工作领导小组 2024 年 6 月 27 日前完成申报人员的资格审核、考核和择优录取工作。

五、其他说明

(一)为保障工作效果,按照行政班配备班主任,每位班主任原则上带班不超过 2 个。

(二)各二级学院完成选聘工作后,2024 年 6 月 27 日前将《重庆人文科技学院班主任选聘申请表》(附件 2)、重庆人文科技学院 2024 级学生班主任选聘汇总表(附件 3)电子版交至学生处教育管理科。联系人:刘思 联系电话:42461030

- 附件: 1. 重庆人文科技学院班主任管理暂行办法
2. 重庆人文科技学院班主任选聘申请表
3. 重庆人文科技学院班主任选聘选聘汇总表

重庆人文科技学院学生处

2024 年 6 月 17 日

附件 1

重庆人文科技学院 班主任工作管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实《中共中央国务院关于全面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）、全国高校思想政治工作会议和全国教育大会等文件、会议精神，切实加强学校大学生思想政治教育工作，促进优良校风、学风的形成，促进大学生的全面发展，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 班主任是学校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，是大学生健康成长的指导者和引路人。既负责学生专业学习的指导，又协助辅导员对学生进行思想政治教育和日常事务管理。

第二章 班主任的聘任

第三条 班主任聘任的基本条件

1. 具有过硬的思想政治素质，拥护党的路线、方针和政策，在思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，忠诚党的教育事业。
2. 具有扎实的相关专业知识、较强的语言表达能力和组织

管理能力，善于把指导学生的专业学习同思想政治教育及管理工作有效结合。

3. 具有良好的职业道德，热爱学生工作，为人师表，作风正派，工作踏实，身体健康，精力充沛，有高度的责任心和奉献精神。

4. 原则上由学校在岗专任教师担任，熟悉学校教学管理、学生管理等有关规章制度。

第四条 各二级学院根据本单位和学生实际选聘班主任，选聘工作由各二级学院学生工作领导小组具体负责，一般每个教学行政班配备1名班主任。

第五条 班主任的选聘由本人提出书面申请，各二级学院根据聘任条件择优录取，聘任结果报学生工作与就业处备案。

第三章 班主任的工作职责

第六条 主抓学生的学业及学习相关的工作

1. 学业指导：引导学生端正学习态度，明确学习目标，改进学习方法，解决学习方面的问题，合理安排选课计划和学习进程；重点关注学生考试及格率、旷课（迟到）率、就业率、考研率等。

2. 专业引领：向学生介绍专业信息和发展趋势，教育学生热爱专业。根据学生的特长、个性和志向，指导学生制定学业规

划和职业生涯规划。

3. 就业促进：开展就业创业指导工作，积极宣传就业创业政策，帮助学生了解就业创业形势，引导学生树立正确的就业观；积极向用人单位推荐毕业生，帮助学生顺利就业。

4. 关心学生成长：引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，明确奋斗目标；关注学生日常生活，加强与学生的情感沟通与交流，引导学生养成良好的品德行为习惯。

5. 认真做好班级学风建设工作：深入学生班级和寝室，切实加强对学生早晚自习率、上课出勤率的督促和检查，培养和形成良好的班风、学风；加强与任课教师和辅导员的联系沟通，准确了解学生的学习和思想状况，特别要对学习困难的学生给予更多关注。

6. 有针对性地指导学生参与相关的学术活动和科研活动，鼓励学生参加各种社会实践、志愿服务和科技创新活动，培养学生的独立思考和实践创新能力。

第七条 协助配合辅导员做好学生思想政治教育和日常事务管理等辅助工作。

1. 加强对新生的入学教育，教育、引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，形成良好的道德规范和行为准则，培养学生健康向上的人格，学会与人、与社会和谐相处，提高学生适应环境和融入社会的能力。

2. 经常深入学生班级和宿舍，通过谈心、交流、召开班会、组织班级活动等形式，主动关心、了解学生的学习和生活情况，及时掌握学生动态，关注学生的日常行为表现，有效预防学生中发生群体性突发事件。

3. 加强班委会、团支部的建设和指导，协助配合辅导员共同做好班级建设和管理工作。

4. 协助配合辅导员做好所带班级的综合素质测评、评奖评优、困难认定、学生违纪处理、心理问题学生帮扶、就业指导等工作。

5. 加强与辅导员的工作配合，努力形成专职辅导员主要负责思想政治教育和事务管理、班主任侧重学业导航和成才指导，各司其职，各有侧重，相互配合，有条不紊的“双导师”格局。

第八条 班主任工作的有关要求。

1. 每学期找本班每位同学谈心谈话不少于 1 次；

2. 每月召开班级团支部会议或主题班会不少于 2 次；

3. 每月跟班听课不少于 2 次；

4. 每月走访学生寝室不少于 2 次；

5. 每学期参加班级学生活动不少于 2 次；

6. 每学期写 1 份班级工作计划和工作总结；

7. 认真填写《班主任工作手册》，对学生的状况和工作开展情况作相应记录。

第四章 班主任的管理与考核

第九条 班主任的管理实行学校和二级学院双重管理，学生工作与就业处负责对班主任工作的指导和监督，二级学院负责班主任的日常管理和考核。

第十条 班主任一经聘任，无特殊情况中途不得随意更换或单方面终止。班主任因故离校超过一周，二级学院应指定他人代理；超过一个月，应另行选配，不得空缺。对不责任和不能履行班主任职责的教师，由二级各学院负责及时撤换或处理。

第十一条 班主任的考核工作在每学年末进行，由学生工作与就业处统一组织，坚持客观、公开、公正的原则，注重工作实绩，以班主任工作职责的履行情况和工作成效为主要依据，进行全面考核和综合评定。

第十二条 考核采取百分制量化测评方式，内容包括学校考核（30%）、二级学院考核（40%）、学生民主评议（30%）三部分。学校考核部分由学校成立考核组，二级学院考核和学生民主评议由各二级学院结合实际具体实施。

第十三条 班主任考核等级分为优秀、良好、合格、不合格，考核结果与班主任的续聘、评优评奖、津贴发放和职称评审挂钩。

第十四条 二级学院应按照本办法的要求，制定并完善本单位班主任的选聘、日常管理和考核等具体工作制度，并报学生处

备案。

第五章 班主任的任期与待遇

第十五条 各二级学院应高度重视班主任工作，为班主任工作提供必要的政策支持和条件保障。

第十六条 班主任聘期原则上为 1 学年以上，班主任津贴按照每个班级每月 6 个课时工作量计算，每年按 10 个月发放。

第十七条 学校每年开展 1 次“优秀班主任”评选表彰，获得“优秀班主任”称号的教师，学校统一表彰，颁发证书和奖金。

第十八条 教师晋升高级职称时，同等条件下优先考虑具有班主任工作经历和业绩的教师。

第六章 附 则

第十九条 本办法适用于学校全日制本专科学生班主任，自 2019 年 10 月 1 日起执行。

第二十条 本办法由学校授权学生工作与就业处负责解释。

附件 2

重庆人文科技学院班主任选聘申请表

姓名		性别		政治面貌	
出生日期			来校工作时间		
毕业院校			专业		
现工作部门			主要担任课程		
E-mail			联系电话		
应聘 陈述	(对应聘岗位及学生工作的认识、应聘优势及其它说明)				
	签字: 时间: 年 月				
二级学院 学生工作 领导小组 意见	签字: 时间: 年 月				

注：本表一式两份，二级学院、学生处各执一份。

附件 2

重庆人文科技学院 2023 级学生班主任选聘汇总表

序号	所在学院	职员编码	姓名	性别	政治面貌	学历	职称	来校工作时间	所带班级	联系电话	备注