**浙江工业大学计算机科学与技术学院、软件学院**

**班主任工作条例**

**第一章 总 则**

第一条 为了加强班主任队伍建设，鼓励更多的教师积极参与到“三全育人”工作中，更好地促进学生的全面发展、和谐成才。根据中共中央《深化新时代教育评价改革总体方案》、教育部《关于加强高等学校辅导员、班主任队伍建设的意见》和学校相关文件精神，结合学院实际情况，修订本条例。

**第二章 选 聘**

第二条 聘任条件：

（一）思想素质好，有正确的政治方向和较高的思想觉悟，在重大政治问题上能与党中央保持高度一致，坚决维护党和国家的利益，自觉维护学校稳定;有较强的事业心和责任感，作风正派，能做到严以律己，为人师表；

（二）业务水平较高，原则上应具有相关学科专业背景，同时了解高等教育的基本规律，熟悉学校的政策规定，具有一定的工作经验和组织管理能力。一般具有硕士（含）以上学历或中级职称（含）以上技术职务；

（三）奉献精神强，热爱学生，能主动关心学生，乐意为学生的成长发展提供指导，为学生解决学习生活中的实际困难提供帮助。

第三条 聘任形式：经所在单位推荐或教师本人自荐，填写申报表格，由系主任和年级辅导员负责选聘，学院统一审核后，并报学校学工部备案。一般每个班级配备一位班主任，一位教师同一年级内只担任一个班级班主任。

第四条 聘任时间：聘任工作在每年6月-7月进行，聘期至所带班级毕业为止。如有特殊情况需本人提出申请或考核不合格，经学院审核批准后可提前解聘，并做好交接工作。

**第三章 职 责**

第五条 具体职责：

（一）开展学生日常思想政治教育和管理工作，教育学生加强思想品德修养，坚定正确的政治方向，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观、荣辱观和金钱观，引导学生德智体美劳全面发展；

（二）指导学生学习，有针对性地对学生进行学习目的、学习态度等方面的教育，引导学生自觉进行自主性、研究性和创新性学习。引导学生开展课外科技创新，拓宽知识面，提高综合素质。开展大学生职业生涯规划的指导，加强对学生继续深造、服务国家等就业去向的引导和指导，激发学生自主就业的意识，切实提高就业层次与匹配度；

（三）指导班级和团支部开展工作，引导学生积极参加科技、文化、艺术、体育等活动，教育学生合理支配课余时间，自觉遵守学校的规章制度。抓好班级集体建设，创建优良学风和先进班级。配合做好学生党组织建设工作；

（四）关心学生的学习生活，经常深入学生班级和寝室，了解学生的思想、学习和生活情况，及时收集和反映学生的意见和建议。主动帮助学生解决实际困难。树立学习和生活的信心，为学生顺利完成学业创造条件；

第六条 基本工作

（一）认真开展个性化谈心活动。原则上要求每学年至少与班级的每一位学生单独谈心一次以上，尤其是心理、学业等各类特殊群体学生，认真做好相关的记录工作，期末做好学生学习情况告知工作；

（二）加强与学生的沟通交流。每学期组织召开班会两次以上、每月至少走访学生寝室一次、每两周召集一次班委会（学生座谈会），及时掌握班级动向，深入了解学生的学习、生活和思想动态；

（三）加强与学生家长的联系。要求与绩点1.5以下、特殊群体、受违纪处分等类型学生的家长保持联系，配合校、院做好相关家校联系等工作；

（四）做好班级日常管理工作。做好学生入学教育、学业规划、军训、寝室搬迁、实习实践等的组织和教育管理工作；积极配合和支持辅导员工作，协助做好奖、惩、助、贷等工作；做好学生学年鉴定、毕业鉴定和各类推优工作；协助做好学生违纪案件的调查、处理和教育工作；

（五）按时参加有关班主任工作会议。参加开学典礼、班主任培训、年度“计忆骄傲”晚会、毕业典礼和学位授予仪式等重要班级学生的活动。协助学院做好其他学生工作。

**第四章 考核与奖惩**

第七条 考核办法：

（一）班主任工作每学年考核一次。考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级，其中优秀比例不超过40%，并作为推荐校、院两级优秀班主任的依据；

（二）班主任工作考核采取平时工作记实评价与学生评议相结合的方式。平时工作记实评价由学院(系)根据班主任工作职责，在考核其开展工作的实绩、效果后确定，占50%。学生评议通过学生问卷调查方式，根据学生的满意度确定，占50%；

（三）班主任在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致的，必须立即调离；对工作不称职的，经学院教育仍无改进，应调离班主任岗位。上述两种情况，其班主任工作考核均视为不合格。

第八条 奖惩办法：

1. 考核合格（含）以上班主任，依照学院津贴办法计算发放；
2. 依照学校通知要求推荐校、院两级优秀班主任，根据相应办法进行奖励；
3. 班主任考核结果将作为教师学年工作考核与职务晋升以及岗位聘任的主要依据之一；
4. 班主任工作学年考核不合格，当年内不得晋升高一级专业技术职务。

**第五章 附 则**

第九条 本条例由学院学生工作办公室负责解释。

第十条 本条例自发文之日起实行，原条例作废。

**班级学生名单**

**班级：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **寝室号** | **联系方式** | **QQ** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **姓名** | **寝室号** | **联系方式** | **QQ** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**班级谈心谈话记录**

|  |  |
| --- | --- |
| **姓名：** | **性别：** |
| **寝室：** | **联系方式：** |
| **谈心时间：** | **谈心地点：** |
| **学生基本信息：** |
| **（1）学生涉及有关情况的类别（以打√注明）** |
| **心理健康（ ） 经济状况（ ） 学习学业（ ） 就业考研（ ）****人际交往（ ） 个人情感（ ） 其他**  |
| **主要问题描述：** |
|  |
|  |
| **（2）谈话谈心情况** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **（3）解决办法** |
|  |
|  |
|  |

**走访寝室情况记录**

|  |
| --- |
| **寝室：** |
| **时间： 年 月 日** |
| **一、走访寝室的基本情况** |
|  |
|  |
|  |
| **二、了解到的主要问题** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **三、解决办法** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **四、解决反馈情况** |
|  |
|  |
|  |