



常熟理工学院班主任工作规定

常理工[2005]63号

各系、各部门：

班级是学院对学生实施思想政治教育和专业知识教学的基层组织，班主任是班集体的教育者，是班级工作的组织者和指导者。为了加强我院的班主任工作，特制订本条例。

一、班主任的地位、作用和任务

1. 班主任是受院、系委派，对教学班实施思想教育和全面管理的责任人，也是学生思想政治工作队伍中的一支重要力量，在培养“四有”人才方面起着十分重要的作用。

2. 班主任在系学生工作领导小组直接领导下开展工作，并接受院学生工作委员会的工作指导和业务培训。各级领导要全面关心班主任的政治思想进步和业务上的提高，各党政部门要积极支持和帮助班主任开展工作，为抓好班级工作创造良好的条件。

3. 班主任的基本任务是围绕学院的中心工作，开展思想政治教育，抓好教学、生活等方面的管理，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，激励学生勤奋学习，培养学生的综合素质，提高学生的综合能力，使他们成为德智体美劳全面发展的“四有”新人。

二、班主任的聘任

1. 聘任资格。具有本科以上学历（或同等学历），坚持四项基本原则，思想作风正派，具有一定的思想政治教育能力和组织管理能力的我院教师或党政干部，均有班主任的受聘资格。

2. 聘任程序。班主任的聘用人选由本人自荐或系分管学生工作副主任提名后报系党政联席会议讨论决定，由系主任聘任，并报院学生处备案。系聘用党政干部当班主任，须征得所在部门领导的同意。

3. 聘任期限。原则上班主任需带完一届学生。特殊情况需更换班主任的，由系党政联席会议讨论决定，并报学生处备案。班主任受聘期间，系对其教学工



作和其他行政工作等要统筹安排。

三、班主任工作职责

1. 班主任应坚持不懈地向学生进行爱国主义、集体主义、社会主义、共产主义的思想教育以及革命传统教育,配合有关部门抓好入学教育、毕业就业教育、形势教育、理想教育、道德教育和法制教育等,以帮助学生确立正确的政治方向。

2. 班主任应有准备地开好两周一次的班会,指导好两周一次的班级活动,每周要有一次班团干部例会,一次检查晚自修(集中自修的班),一次下宿舍检查卫生、安全、文明等情况。

3. 班主任应经常与学生保持接触,除周三下午外,每周不少于一次深入班级,掌握学生的思想动态,针对学生中出现的苗头性和倾向性问题,有的放矢地做好深入细致的思想工作,做好一人一事的工作,并及时向系分管领导汇报学生思想动态。

4. 班主任应参与和指导班集体开展活动,培养学生集体主义观念,注意考察和培养学生班团干部,帮助学生干部不断提高“自我教育,自我管理,自我服务”的能力,运用各种有效的方法,正确引导班级树立正气,培养优良班风,创建优秀班集体。

5. 班主任应同学生干部一起制定班级工作计划,搞好期末工作总结,按有关规定抓好班级日常管理和学生的养成教育,配合有关部门做好考勤、卫生、劳动、实习、奖惩、评优等工作。

6. 班主任应教育学生端正学习态度,指导班级开展一系列学习活动,帮助学生改进学习方法,及时了解教与学的情况,沟通师生间联系,保证各教学环节的衔接和平衡,不断提高学生的学习能力和学习成绩。

7. 班主任应协助任课教师做好教书育人工作,及时和任课教师、共建老师沟通学生情况,听取任课教师和共建老师对班级工作的意见和建议,发挥任课教师和共建老师的作用,促进学生全面发展。

8. 班主任应全面关心学生的成长,关心学生的思想、学习、生活,领导和指导班级开展丰富多彩的政治活动、学习活动和文体活动,开展校园文化活动和



社会实践活动，并负责做好德智体美劳全面发展的学生的发现和推荐工作。

9. 班主任应通过各种方式与学生家长保持联系，及时交换学生的学习和思想情况，争取家长的配合，共同做好学生工作。

10. 班主任必须执行班主任工作手册制度，认真记载班级工作情况和学生思想、学习情况。

11. 班主任要认真做好特殊学生的工作。一要关心特困生的思想、学习、生活情况，定期找其谈心，根据学生实际情况，适当给予生活补助（资金来源为学生处下拨给系的零星困难补助款），经常给予鼓励，帮助他们克服困难，完成学业。二要关心有心理障碍的学生，帮助他们联系心理咨询老师，协调分析、寻找心理障碍的原因，并能对他们进行心理调适。三要正确看待学习有困难的学生，进行耐心的教育帮助工作，并请任课老师给予辅导。四要正确对待受处分的学生，帮助他们认识错误，树立信心，明确努力的方向。

四、班主任的考核和奖励

1. 班主任的考核由系党政领导和院学生工作委员会共同负责，每学年进行一次，结合期末干部和教职工的考核工作进行，考核内容是班主任履行工作职责的情况，具体包括三个方面：一是班主任本身的工作态度和工作实效；二是任职班级的政治思想面貌、学习风气和成绩，班集体建设成效等；三是班主任手册的填写情况和班主任会议、活动的出席情况。

2. 考核方法：①班主任填写考核表，并提交工作总结；②广泛听取学生和任课教师意见，查阅班主任手册和其他各项工作记载；③系领导在全面掌握情况的基础上，对班主任工作进行定性和定量评估；④各项考核资料由院学生工作委员收集、整理后，报院人事处存入业务档案。

3. 奖惩。①班主任工作考核合格的，个人津贴部分按照《系学生工作和社会工作年度绩效津贴办法》的有关规定全额发放；考核不合格的，根据实际情况，个人津贴部分少发或停发。②对在任期内认真履行职责，班集体建设成绩显著的班主任，学院授予优秀班主任荣誉称号，并给予物质奖励。优秀班主任每学年评比一次，考核放在每年十月进行。③凡没有两年以上合格班主任经历或虽已具有



合格班主任经历，但工作需要继续聘任，本人拒聘的，在评定职称时，取消申报资格。