

河南林业职业学院文件

豫林院〔2024〕126号

河南林业职业学院 关于印发《班主任工作管理办法》的通知

人事处、各教学院部：

《河南林业职业学院班主任工作管理办法》已经学校审阅通过，现印发给你们，请对照执行。

附件：1. 河南林业职业学院班主任任职申请表

2. 河南林业职业学院班主任工作考核细则



河南林业职业学院班主任工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对班主任工作的管理，充分发挥高校教师在学校育人中的作用，强化对全校学生学业发展的指导，结合学校实际，制定本办法。

第二条 班主任工作是高校教师的重要职责之一。班主任主要负责开展学生的学业指导、专业教育引导、职业生涯规划、班级学风建设、技能竞赛指导等方面的工作。

第三条 班主任实行学校和二级学院两级领导。在学校党委领导下，由学生处对班主任工作进行指导，各二级学院对班主任实施具体领导和管理。

第四条 班主任一般由各学院专任教师担任，任期为三年。每学年结束，由学生处向人事处报送考核结果，作为教师职称评定的依据。

第二章 选聘与配备

第五条 班主任任职的基本条件是：拥护党的基本路线，具有较高的思想理论和政策水平，认真贯彻执行党的基本路线和教育方针；热心学生教育管理工作，乐于奉献；具备较强的业务能力和一定的组织管理能力；具有教育学、心理学的基本知识；遵纪守法，作风正派，身体健康，能适应学生工作的需要。

第六条 班主任的岗位设置，在每年新生报到后，由各学院

发布，原则上每两个班级，设置一个班主任岗位。

第七条 班主任的聘任工作，由学生处和各学院共同实施。流程如下：相关教师提出申请，填写“河南林业职业学院班主任任职申请表”，由各学院根据工作需要，安排岗位，报学生处批准备案。

第三章 工作职责与考核

第八条 班主任应当熟悉学校和所在学院教学管理等相关制度，了解相关专业人才培养方案和教学计划。

第九条 班主任应当恪尽职守，与辅导员密切配合，共同致力于学生成长成才，推动教学和育人的有机统一。

第十条 班主任基本职责包括：

（一）及时传达学校和学院教育教学相关精神，解读本专业人才培养方案和教学计划，向学校和学院及时反映专业教学相关问题和意见建议；

（二）提供学业及职业发展规划指导，有针对性地对学生的学习进行指导，帮助学生发现自身优势和专业特长；

（三）引导学生养成良好的学习生活习惯，努力创建良好的班风和学风；

（四）根据实际情况参与指导科技创新、技能竞赛、大学生创新创业竞赛、调查研究和社会实践等课外活动；

（五）对于学生学习困难或者学习成绩下滑等情况，及时沟通协调，帮助学生分析原因，采取有效帮扶指导措施；

(六) 班主任应当根据学生的专业方向和特长, 指导学生选课; 经常分析班级的教学情况, 发现问题及时向有关领导和部门反映; 经常组织学生交流学习经验, 督促学生全面完成学习任务;

(七) 班主任应当领导班委会、指导团支部的工作, 帮助学生干部提高工作能力; 指导班委、团支部在班级开展各种有益活动, 培养学生自我教育和自我管理的能力;

(八) 与学生学习和班级建设有关的其他工作。

第十一条 班主任工作的考核, 学生在校时(包括外出实习), 每月进行一次, 考核时间一般为月末, 寒暑假不再考核; 考核办法(细则)由学生处制定, 具体考核由学生处和各学院共同参与完成。无特殊情况, 月考核结果为“不合格”的班主任(一次), 予以解聘。

第十二条 学校每学年进行一次优秀班主任评选, 优秀比例不超过 20%; 班主任考核成绩由两部分组成, 学年的月考核平均分, 占比 80%, 学生对班主任的工作满意度测评, 占比 20%; 考核优秀的班主任, 授予学校“优秀班主任”荣誉称号。

第四章 津贴和待遇

第十三条 班主任享受岗位津贴和通讯补贴, 发放标准为每生每月共 2 元。

第五章 附则

第十四条 本办法自发布之日起施行。

第十五条 本办法由学生处负责解释。

附件 1

河南林业职业学院班主任任职申请表

学院:

填表日期:

姓名		性别		民族	
出生年月		政治面貌			
专业技术职务		现任职务			
参加工作时间		毕业院校及专业			
联系电话		电子邮箱			
拟申请班级					
申请人所在院 (部)意见	负责人签名(盖章) 年 月 日				
班级所在学 院意见	负责人签名(盖章) 年 月 日				
学生处意见	负责人签名(盖章) 年 月 日				

附件 2

河南林业职业学院班主任工作月考核细则 (试行)

考核项目评分标准	考核依据及评定方式	得分
新生入学第一个月, 召开一次专业认知为主题的讲座(班会), 解读本学期课程安排。	提供班会记录和照片	
新生入学第二个月, 召开一次职业生涯规划主题的讲座(班会), 引导学生树立正确的学习态度。没有做到者扣10分。	提供班会记录和照片	
学期初召开主题班会, 解读本学期的课程安排、技能竞赛安排、实习安排等, 鼓励学生做好各项学习准备。没有做到者扣10分。	提供班会记录和照片	
认真掌握班级课堂情况, 每个月随堂听课每班各1次, 及时向学院和辅导员反馈班级学情; 缺少一次扣10分。	提供听课记录及班级学情分析	
每个月至少对5名学习困难或后进生, 采取谈心谈话等办法, 帮助他们养成良好的学习习惯, 提升学习成绩; 没有做到者扣10分。	提供工作记录	
经常与任课教师进行沟通, 掌握班级学情。没有做到者扣10分。	提供工作记录	
要经常指导班委的工作, 每个月召开一次有关学风建设主题班会, 争创优良学风。未做到者扣10分。	提供班会记录和照片	
每个月到所有宿舍巡查一遍, 引导学生良好生活习惯, 对学生学业进行指导。没有做到者扣10分。	提供巡查记录和照片	
考试月, 要召开主题班会, 做好诚信教育, 引导学生积极备考。没有做到者扣10分。	提供班会记录和照片	
学生离校实习前, 召开一次实习(就业)指导主题的讲座(班会), 引导学生积极实习, 努力实现高质量就业。没有做到者扣10分	提供班会记录和照片	
完成学校和各学院安排的其他工作。没做到者扣10分	学生处和各学院直接考核	

说明: 1、满分为100分, 只扣分不加分; 2、该考核细则为试行, 可根据工作需要, 由学生处负责修改; 3、班主任工作每个月考核一次, 由学生处和各学院共同完成, 共同认定成绩; 4、月考核得分在60分以下(不包括60)的, 要认定为不合格; 5、本办法由学生处负责解释。

