

附件 2

人文社会科学学院兼职班主任工作实施办法（试行）

为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述和指示批示精神，积极推进“三全育人”，强化对学生的学业指导和职业生涯规划教育，助力学生成长成才，根据《苏州高博软件技术职业学院关于进一步加强辅导员队伍建设的意见》和学校相关工作要求，结合学院专业建设、教师发展的实际需求，人文社会科学学院决定实施兼职班主任制度，并制订如下试行办法：

一、任职条件

- 1、忠诚党的教育事业，政治立场坚定，有较高的政治思想素质和业务水平；热爱教育工作，关爱学生，师德高尚，以身作则，为人师表，勤奋敬业。
- 2、掌握学生工作的基本知识，有较强的组织管理能力、教育教学能力和语言文字表达能力，了解学生身心发展规律。
- 3、原则上为未承担专、兼职辅导员的专任教师。

二、选聘和管理

- 1、兼职班主任由教师本人于秋季学期开学前提出申请，学院负责选聘，聘期为一个学年度。选聘结果报学生处、人事处备案。

2、原则上每位教师只担任一个班级的兼职班主任，每个班级最多配备一名兼职班主任，三年级学生不配备兼职班主任。

3、兼职班主任的工作必须遵循学校整体学生工作的宏观要求，不得与学校学生工作管理精神相背离，学院成立兼职班主任工作领导小组对兼职班主任进行直接领导和管理。

三、工作职责

兼职班主任在学院兼职班主任工作领导小组的直接领导下，对学生在思想、学习、生活、专业发展、职业生涯等方面进行辅助性教育、引导和管理。

1、品德培养。熟悉和掌握国家的有关政策，了解班级学生的思想品德、学业成绩、才能特长、性格特征、成长经历等。对学生进行思想、道德、文明礼仪、行为习惯养成等方面的教育，使学生身心健康成长。

2、学风建设。协助辅导员指导本班的学风建设，经常和任课教师保持联系，及时了解学生的课堂学习情况，引导和督促学生端正学习态度，遵守学习纪律，提高学习自觉性和主动性，树立良好的学习风气。

3、专业指导。全面、深入了解所带班级专业的发展动态、职业规划、就业前景等。指导学生了解本专业的人才培养方案、基本情况、发展动态、社会需求，根据学生的学习能力、兴趣、爱好，指导学生制定科学合理的学习计划，并对学生

选课、学习进程安排、发展方向选择、学习方法等进行指导。

4、日常管理。根据实际需要，辅助辅导员做好学生日常管理工作。

5、其他工作。根据实际需要，完成学院兼职班主任工作领导小组安排的其他学生教育、管理方面的工作任务。

四、常规工作要求

1、学期初根据学生情况，结合学院学生工作需求和本专业发展规划，制定学期工作计划，确定工作重点，确保工作计划贯彻落实。

2、在每学期开学初帮助学生确立符合自身专业成长的目标及实施步骤的计划。每学期至少组织两次以上主题教育活动、介绍专业最新发展动向以及就业前景。每月跟踪学生专业目标完成情况，并对专业目标进行调整，帮助学生更快、更好的提升。每学期期末及时对所带班级的专业学习情况进行评估、总结，形成总结报告，提交学院兼职班主任工作领导小组审阅。

3、利用多种途径，听取学生意见和建议，了解学生思想、学习动态，并及时反馈相关部门。

4、接受学院分管学生工作负责人和年级辅导员的工作指导，参加学院学生工作例会、学生座谈会等相关会议，及时贯彻落实校、院对学生管理工作的要求和安排。

五、考核

- 1、学院成立兼职班主任工作领导小组，负责兼职班主任工作的任命、监督、检查与考核。领导小组由学生工作负责人和教学副院长担任组长，成员一般由 3-4 人组成。
- 2、根据兼职班主任工作职责和要求，每学期对班主任工作进行检查考核。考核由兼职班主任工作领导小组负责。考核采取自我总结、学生测评和领导小组考核相结合的办法进行。考核等级分为优秀、合格和不合格。考核结果存入业务档案，并作为评优评先、职称评聘等的依据。
- 3、兼职班主任工作领导小组根据学院实际情况拟定奖惩方案，报请学院党政联席会审议。

本办法经校人事处、学生工作部（处）审核同意后正式实施，由人文社会科学学院兼职班主任工作领导小组负责解释。

高博人文社会科学学院

二〇二二年八月三十日