1 / 7

东南大学信息科学与工程学院
[2017] 信息政字第 8 号
———————————————————————
东南大学信息科学与工程学院班主任聘任与管理办法（试行）
一、总则
第一条 为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，进一步促进
学校学生发展，坚持不懈培育优良校风和学风，加强人才培养和学生管
理工作，充分发挥班主任在教书育人、管理育人、服务育人中的重要作
用，完善班主任工作机制，使班主任队伍建设制度化、规范化、科学化，
根据有关文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。
第二条 班主任是学校从事德育工作，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。班主任在思想、学习
和生活等方面负有指导学生、关心学生的职责，应着力加强学生的思想
引导、生活辅导、心理疏导、创新创业与职业规划指导，培养学生成为
德智体美全面发展的社会主义建设者和接班人。
第三条 全体教职员工应以高度的责任感和使命感积极承担并做
好班主任工作。鼓励新聘任的青年教师，入职后从事兼职辅导员或班主
任工作。
二、任职条件及工作职责

2 / 7

第四条 班主任任职条件
（一）忠诚党的教育事业，自觉贯彻执行党的路线、方针、政策，
具有坚定正确的政治方向；
（二）热爱学生工作，熟悉人才培养规律，具有较强的责任感、事
业心和奉献精神，关心爱护学生，品行端正，身心健康，为人师表；
（三）具有开展学生教育管理所需的沟通、协调、组织管理、口头
表达等能力，善于开拓创新，善于做思想教育工作，
（四）具有学生工作经验者优先，已取得教师资格证者优先。
第五条 班主任工作职责
（一）开展思想政治教育。贯彻党的教育方针，开展党的基本路线、
爱国主义、集体主义、社会主义核心价值体系、安全法制、诚信等教育，
引导班级学生树立正确的世界观、人生观、价值观；
（二）开展班风、学风建设。指导开展班级文化建设、学风建设和
党团建设，教育引导学生树立正确的学习目标，承担考试监考工作，帮
助学生树立专业意识与专业思想，指导学生制定专业学习规划，培养严
谨求实的学习态度，提高学习的自觉性和主动性，形成良好的班风、学
风；
（三）掌握学生思想动态。深入课堂和宿舍，全面了解学生思想、
学习和生活情况，经常与学生交流，关心关爱学生，做学生的良师益友；
关ᖓ퀀；

3 / 7

（五）做好班级学生日常管理与服务工作。负责班级课堂、班级宿
舍、班级年度综合测评、评优评奖、推优入党、学生资助、心理健康教
育、毕业生就业等班级事务管理和服务工作；规范学生日常行为，及时、
妥善处理学生其他有关事项；
（六）积极参加相关培训和会议；每学期做好班主任工作总结，认
真填写班主任工作手册；
（七）完成学校和院（系）交办的其他工作。
三、聘任
第六条 主要面向本学院在职教职工聘任班主任，必要时也可以面
向学院退休人员和校内其他单位在职教职工聘任班主任。
第七条 每个自然班配备班主任 1 名。
第八条 一名教师原则上同时在校内只担任一个学生班级的班主
任工作。
第九条 选聘时间。学院学生工作办公室组织班主任的选聘，选聘
时间一般在每年的 6 月。
第十条 聘期。班主任实行聘期制，一个聘期为一学年。根据班主
任工作考核及个人意愿等，可予以续聘。若无特殊原因，中途一般不予
更换。如因工作调动、疾病、外地进修等原因不能继续担任的，应由本
人提出申请，报学院学生工作领导小组审核批准。
第十一条 选聘程序
（一）学院学生工作办公室根据需要，提出下一学年度班主任选聘
计划，由学院人事秘书发布班主任选聘启事；

4 / 7

（二）符合班主任选聘条件的教师，本人填写申请表，经所在系（部
门）负责人和党支部书记推荐，向学院提出申请；
（三）学院组织由院学办辅导员、院人事秘书、各系主任（支部书
记）和教师代表为主要成员的遴选小组，根据报名情况组织遴选，结果
公示无异议的，由学院予以聘用，颁发聘用证书；
（四）聘用结果上报校党委学生工作部、人事处和教务处备案。
四、管理和考核
第十二条 班主任工作实行校、院（系）两级管理。
第十三条 校党委学生工作部负责全校班主任的宏观指导、培训和
管理工作，建立健全班主任任免、监督、考核、奖励、培训等机制。
第十四条 学院学生工作办公室负责班主任的日常组织管理。
（一）加强班主任工作的指导，做好班主任工作的具体规划，健全
班主任工作机制，定期召开班主任工作会议，支持班主任开展工作，调
动班主任的工作积极性；
（二）每学年初，完成班主任的聘任和培训工作，对工作不负责任
或未能履行工作职责的班主任给予批评、教育和帮助；对任期内不能或
不适合继续担任班主任的，应及时进行调整；对于违反职业操守，在学
生管理中出现重大失误，造成不良影响的，根据学校相关规定上报学院
研究给予处罚；
（三）组织每学年的班主任考核和评优工作。每学年长学期初将本
学院的班主任工作情况及考核结果上报校党委学生工作部、人事处和教
务处备案。

5 / 7

第十五条 班主任工作的考核在学院党委的领导下，由学院学生工
作办公室负责组织开展。
第十六条 考核对象：在本院担任班主任满一年的全体班主任。
第十七条 考核指标如下：
（一）召开班会次数不得少于每月一次（一般按照每学期4次计算），
且在开学初和考试前分别召开了以“总结展望”和“诚信考试”为主题
的班会，以《班会记录本》为依据；
（二）下寝室次数不少于两周一次（一般按照每学期 8 次计算），
以《学生公寓教师来访记录本》为依据；
（三）每月至少深入所带班级学生课堂听课 2 次；
（四）班主任在一学年内必须和班级每一位学生开展谈心谈话一
次，并做好谈话记录；
（五）每学期至少参加 2 次辅导员或班级或团支部活动，并对学生
的思想、学习和生活进行指导和总结；
（六）每学年要求班主任指导所带学生开展大学生创新项目至少 1
项或者指导竞赛至少 1 项或社会实践项目至少 1 项或“磐石”计划项目
至少 1 项或公益志愿服务项目至少 1 项；
（七）积极参加学校和学院组织的班主任相关工作专题会议，认真
学习并传达学生教育和管理方面的文件、政策精神。
第十八条 班主任的考核是对班主任工作业绩的综合评价，考核结
果是决定是否续聘、发放绩效、职级和职称晋升的依据。
 第十九条 考核方式：考核工作每学年度一次，一般在每年6月进
行。由班主任对一学年工作进行总结，填写《班主任工作考核表》，并

6 / 7

提交及相关支撑、证明材料。学院成立由学生工作办公室、人事秘书和
各系（部门）负责人为主要成员的考核小组。由考核小组对班主任履行
职责情况进行评定，填写《班主任工作考核汇总表》，初步拟定考核结
果，报学院党政联席会审定。
第二十条 考核的结果：考核的结果分为优秀、良好、合格、不合
格三个等级。优秀比例一般不超过参评总人数的 15%。
第二十一条 出现下列情况，优先考核为优秀。
（一） 所负责班级达到校先进班级评选标准的；
（二） 所负责班集体（含班级、团支部、党支部）获得校级以上荣
誉表彰的；
（三） 班级内有同学获得省级以上表彰的；
（四） 在维护校园稳定等方面做出突出贡献的。
第二十二条 出现下列情况之一者，当年班主任考核鉴定为不合
格，并视情况给予通报批评、扣发班主任津贴、解除班主任聘任等处理。
（一） 未达到考核基本要求的；
（二）在党员发展、评奖、评优、资助等工作中有弄虚作假行为的；
（三）所负责的班级学生发生重大问题或突发事件（如严重违纪、
失踪、自残伤人等），班主任没有及时处理并上报的；
（四）班主任因疏于管理或工作失职，在学生思想、学习、生活方
面造成不良影响的。
五、奖惩
第二十三条 学院每年推荐工作表现优秀的班主任参加学校优秀

7 / 7

班主任评比，并积极向上级部门推荐表彰。
第二十四条 经考核一次不合格者，由学院提出批评，限期改正。
经考核二次不合格者，解除聘任，由学院发出书面通知，通知本人及其
所在系、部门。考核不合格者两年内停聘班主任。
第二十촗五五条 人事积分。
。考核不合格者两年쵗ᔝ쀀蜐奓⡁鋫ӱ#這晑䀎焅锲著ᔝ쀀蜐奓⡁鈅锲萗ꎿ酀伐Ƃ≇塶*⌄焅㄀