

河南农业大学继续教育学院文件

院政〔2021〕7号

关于印发《河南农业大学继续教育学院 班主任工作管理规定》的通知

各科室，各校外教学点：

《河南农业大学继续教育学院班主任工作管理规定》已经院党支部会议同意，现予印发，请认真贯彻执行。

河南农业大学继续教育学院

2021年9月



河南农业大学继续教育学院 班主任工作管理规定

为进一步加强校本部函授学生思想政治教育和日常管理工作，提高人才培养质量，增进学校学生沟通联系，促进师生和谐发展，结合学院工作实际，特制定本规定。

一、班主任的任职条件

（一）积极贯彻党的教育方针，坚持四项基本原则，作风正派，工作负责，有一定的组织管理能力。

（二）能够以身作则，为人师表。在政治思想、道德品质、文化修养、治学态度等方面严于律己，做学生的楷模。

（三）对学生以诚相待，严格要求，大胆管理，善于做学生的知心朋友。

（四）热爱教育工作，了解成人教育教学特点和学生管理规律。

二、班主任岗位的设立与聘任范围

（一）班主任岗位一般按照招生层次分开设置，每届校本部学生每个招生层次设一个班级，人数原则上不超过 200 人，每个班级设一名班主任。

（二）班主任任期为所带班级的正常学制，高起专、专升本均为 2.5 年，期间不再担任其他年级、班级的班主任。

（三）聘任范围：学院在职人员、受聘在学院工作的其他适合担任班主任的人员。

（四）班主任由学院遴选聘任。

三、班主任岗位职责

(一)班主任主要任务是发挥组织、教育和管理职能,把班级建设成为学风浓郁、凝聚力强的集体。

(二)宣传贯彻国家成人高等教育的方针政策,宣传学院办学方向、办学特色和教学有关规定。

(三)负责学生报到、注册工作。对新生进行入学教育指导,及时了解本班学生的学籍变动情况。

(四)协助教学计划落实和学籍管理,及时传达学院的通知和考试等安排,做好与学生的沟通反馈工作,维护正常的教学秩序。

(五)经常了解学生的学习和思想情况,帮助学生改进学习方法,鼓励、督促学生顺利完成学业。

(六)负责催缴学费。

(七)负责学生毕业资格审查登记表等毕业档案材料的建档整理工作。

(八)完成学院交办的其他工作。

(九)一届任期结束后,如所带班级有学生延期毕业,班主任仍应继续履行上述职责,对学生做好督促、指导和帮助,直至所带班级没有在籍学生为止。

四、班主任的检查与考核

(一)学院每学期召开一次班主任会议,听取各班主任汇报工作情况,检查、布置工作。

(二)学院不定期组织班主任进行工作交流、取长补短,相互学习,相互促进。

(三) 班主任考核采取个人总结与学院考核相结合的方法，每年年底，各班主任要向学院提交工作总结，对本人所担任的班主任工作做出实事求是的总结和评价，由学院依据班主任职责和班级管理情况进行全面考核，作出考核结论。

五、班主任的待遇及奖惩

(一) 班主任在一届任期内的工作津贴参照学校有关办法执行，每月 200 元，于每年年底发放。一年期间担任 2 学期班主任的，按 10 个月发放；担任 1 学期班主任的，按 5 个月发放。

(二) 学院每年组织优秀班主任评选，完成工作任务出色、取得较好成绩的班主任由学院颁发证书并给予表彰奖励。

(三) 对不认真履行班主任职责或因工作失误造成不良后果者，视情节轻重给予通报批评或行政处分，限期改正，并扣发津贴。屡次出现以上情况、不能胜任班主任工作者，学院将予以解聘，并全额扣发该年度班主任津贴。

六、本管理规定自发布之日起实施。各校外教学点（函授站）可参照本规定制定班主任聘任与管理办法。