

中共北京信息科技大学委员会处级文件

自动化党发〔2023〕8号



中共北京信息科技大学自动化学院委员会 关于加强本科生班主任队伍建设的实施意见

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，深化“三全育人”综合改革，落实立德树人根本任务，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、教育部《关于加强高等学校辅导员班主任队伍建设的意见》《中共北京市委北京市人民政府关于进一步加强和改进首都大学生思想政治教育的实施意见》和《北京信息科技大学关于加强辅导员班主任队伍建设的意见》等相关文件要求，立足学院工作实际，强化班主任队伍建设，进一步发挥班主任在大学生思想引导、学业指导等方面的重要作用，制定本意见。

一、岗位设置

学院班主任岗位设置分为专任班主任、助理班主任、引航班主任三类。

每个本科生班级配备 1 名专任班主任，一般由学院专任教师担任，必要时也可以从具有相关学科背景的非本学院教师、机关干部或退休的优秀党员、优秀教师中选聘。每名教职工原则上只担任 1 个班级的班主任。

每个本科生班级配备 2 名助理班主任，人选在学生党员、优秀研究生、高年级本科生、学生干部中选聘，每个班级的助理班主任原则上按男生、女生各 1 名配备。

每个本科专业方向配置 1 名引航班主任，由学院领导班子成员、党委委员、教师党支部书记担任。

学院班主任选聘采取个人申报与组织推荐相结合的方式开展，综合个人意愿和各专业（系部）意见，经学院学生工作委员会审定报学院党政联席会通过。

二、任职条件

班主任工作人才培养的重要环节，教书与育人是教师的基本工作，每名教师都有承担班主任工作的义务。

1. 认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深刻认识“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，具备过硬的政治素质和较强的政治敏感性。

2. 专任班主任、引航班主任须严把师德底线，立德树人，敬业爱生，积极营造优良学风，引领良好教风，努力做精于“传道受业解惑”的“经师”和“人师”的统一者。助理班主任要积极学习，积极创先争优，在学生中当榜样做表率。

3. 热爱学生工作，善于了解学生，热心做学生良师益友。事业心、责任感强，有较强的协作和奉献精神，具备一定的组织管理和协调沟通能力。

4. 作风正派，身心健康，能够处理好学习、教学、科研工作和班主任工作的关系。

三、工作职责

自动化学院班主任要以为党育人、为国育才、促进学生健康成长、全面发展为工作目标，在学院党委领导下履行相关教育职责、管理职责。

（一）专任班主任主要职责

1. 立德树人，思想引领。认真学习全面贯彻执行党的教育方针，掌握现代德育理论和教育科学理论，熟悉新时代中国特色社会主义教育规律，不断提高自身素质，努力促使学生在德、智、体、美、劳诸方面得到全面发展。

2. 加强班风、学风建设。营造创建良好的班风，努力把班级建设成团结向上、勤奋学习的集体。每月至少召开并亲自参加1次主题班会，针对学生中存在的问题进行点评，及时纠正不良现象；加强对学生的学业指导和诚信教育，消除考试作弊等违纪现象；指导学生学业，帮助学生端正学习态度，明确学习方向，掌握学习方法，养成良好学风，促进学生学业进步，每学期要对学生的学习情况进行一次全面调查分析，每学期组织学习经验交流、学习方法指导等专题班会不少于3次；每学期随堂听课不少于3次，每月了解学生课堂情况不少于3次；注重家校共育、协同

育人，及时与家长沟通学生学业情况；组织学生开展各类“争先创优”活动，负责先进班集体创建、班级学生奖学金推荐等工作。

3. 关注学生全面发展。引导学生积极参与学术活动、科技竞赛、社会实践等文化活动。指导学生进行生涯规划，树立科学的成才目标。负责学生就业指导，培训学生就业技能，宣讲就业政策。

4. 协助辅导员做好对学生的教育和引导工作。深入学生班级和宿舍了解情况，每学期与班级学生逐一谈心，每名学生至少谈1次，及时发现学生在思想、生活、学习、身体等各方面的问题，并给予帮助和指导。做好每学期初班级工作计划，积极参加学院组织的班主任工作例会，报告本班学生阶段性情况，提交班级学情分析、工作总结。

专任班主任其他具体教育、管理职责参照《北京信息科技大学班主任管理办法》。

（二）助理班主任主要工作职责

协助年级辅导员、专任班主任做好班级日常管理工作；指导班委、团支部委员做好班级活动策划，发挥朋辈引领作用，努力实现学生自我教育、自我管理、自我服务、自我提升；积极主动参与班级层面各类活动，及时关注班级学生思想动态、成长需求，发挥桥梁纽带作用。

（三）引航班主任工作职责

积极参与新生引航工程实施及入学教育工作，突出发挥领导干部在育人中价值的引领力，着力发挥价值引领的作用；主动联系专任班主任、辅导员、系主任，针对联系本科专业方向学生开

展调查研究，做好工作协调与指导，发挥协同作用；主动参与班级党团班建设，积极参加班级主题团日、主题班会等班级集体活动。

引航班主任应在学院党政联席会上定期针对联系班级发展情况做专题汇报交流。

四、支持与发展

1. 学院鼓励青年专任教师、系主任、教师党支部书记积极承担专任班主任工作，积极为班主任开展工作创造条件，为其优先安排办公场所，组织班主任参加交流研讨、学习走访等活动，为其提升专业技能、业务学习等给予保障支持。

2. 主动申请承担班主任工作，认真完成班主任工作任务，在岗位评聘、职称评审、师德考核、年度考核等方面，同等条件下优先；圆满完成工作任务并且学年考核合格的专任班主任，按照 32 学时标准兑现年度工作绩效。

3. 学院为助理班主任开具工作证明与实践鉴定，优先安排其参与社会实践、学习培训等活动，优先推荐实习、就业岗位，在推优入党、评奖评先等方面，同等条件下优先。

五、管理与考核

1. 引航班主任工作无薪酬、无级别；专任班主任津贴原则上按月随工资由学校统一发放，一经聘任，原则上须担任 4 年至该班级学生毕业。

2. 专任班主任工作考核每学年开展一次，分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级，由专业（系部）评价（30%）、学院考核小组评价（40%）和所带班级学生评价（30%）共同组成。

学院按学校规定范围和给定比例评定班主任考核等级，公示无异议后，报学校党委学生工作部、教务处备案，经审核后报人事处存入本人档案。

助理班主任由学生工作办公室根据其个人成长表现、班级工作开展情况按季度、学年予以考核表彰。

引航班主任工作由相关专业学生评价，不做考核。

中共北京信息科技大学自动化学院委员会

2023年10月20日