

东莞理工学院文件

莞工学〔2020〕15号

关于印发《东莞理工学院助理班主任管理办法》 的通知

校内各二级组织机构：

现将《东莞理工学院助理班主任管理办法》印发给你们，请遵照执行。

东莞理工学院

2020年12月14日

东莞理工学院助理班主任管理办法

第一章 总 则

第一条 为推进学校“三全育人”综合改革，落实朋辈育人理念，激发学生在成长成才中的主体性，创设有利于朋辈互学互助、共同进步的机制与平台，培养优良学风，增强育人的亲和力、有效性，结合学校实际，制定本办法。

第二条 助理班主任是朋辈育人的重要组成力量，实行聘用制。聘用对象为本科三年级的优秀学生，聘期一年，原则上一名助理班主任负责一个班。

第三条 助理班主任接受党委学生工作部和二级学院的双重管理。助理班主任的选拔、日常工作安排、考核与管理由用人二级学院党委负责，由副书记分管，安排1名辅导员实施。

助理班主任的资格审核、业务培训、酬金发放、组织评优等由学生工作部统一组织。

第四条 助理班主任队伍的建设坚持品学兼优、乐于助人、实干笃行、择优聘用的标准和合理配置、高效精干、规范管理、强化服务、互助成长的原则。

第二章 聘用

第五条 助理班主任任职条件:

- (一) 具有良好的思想政治与道德素质, 同学基础好;
- (二) 工作责任心强, 富有爱心, 乐于为同学们和集体服务;
- (三) 担任过校级、院级学生干部, 有较强的组织管理能力、沟通协调能力和文字和口头表达能力;
- (四) 掌握一定的低年级学生的思想与心理特点以及教育管理方法;
- (五) 学习勤奋, 成绩优良, 综合测评成绩名列班级前三分之一, 所学课程没有重修或补考;
- (六) 具有良好的个人形象和健康的身心素质。

第六条 助理班主任的聘用按如下程序进行:

- (一) 公布招聘事项。用人学院公布关于聘用助理班主任的有关事项通知;
- (二) 报名。凡符合第五条所列条件的学生可向用人学院提出申请;
- (三) 审查与筛选。用人学院学生工作办公室依据聘用条件对报名人员进行资格审查和考核, 可考虑竞争性选拔等机制, 按照择优选拔的原则确定人选, 提交学院讨论并在全院范围内公示 5 个工作日, 无异议后报党委学生工作部;

（四）审批。党委学生工作部对学院上报人选进行复查、审批，确认聘用。

第七条 助理班主任获聘用后，需参加学校和学院组织的岗前培训。

第三章 权利和职责

第八条 助理班主任享有如下权利：

- （一）参与低年级学生的教育和管理；
- （二）参与优秀助理班主任评选活动；
- （三）在毕业生就业工作中可作为重点对象向用人单位推介；
- （四）向学校和学院提出合理化意见和建议；
- （五）根据考核成绩获取相应劳务报酬。

第九条 助理班主任在党委学生工作部、二级学院领导下开展工作，主要履行如下职责：

- （一）协助辅导员做好新生入学教育和军训工作；
- （二）协助辅导员和班主任抓好校规校纪教育和道德养成教育，做好所带班级学生的日常管理工作；
- （三）协助辅导员和班主任抓好学风建设，向低年级学生传授学习方法和经验，指导学生开展第二课堂活动；
- （四）协助班主任组建班委会和团支部，并指导班级工作正常运行；

（五）了解班级情况，结合学生的思想实际，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观。帮助学生树立正确的学习目标，端正学习态度，调整学习方法，顺利实现角色转变；

（六）参加班级所在学院组织的工作例会，积极与班主任、辅导员沟通信息，及时反映学生意见和情况；

（七）检查早读和晚修情况、宿舍情况；

（八）每月至少协调或协助班主任组织一次主题班会；

（九）每学期至少与每位学生谈话谈心一次，基本掌握每位学生的生活和学习情况，并给予学生指导帮助；

（十）了解每位学生的情况，做深入细致的思想教育和必要的心理辅导，及时解决出现的各种问题；

（十一）引导学生骨干和积极分子积极向党组织靠拢，指导做好团支部的“推优”入党工作；

（十二）按要求协助做好学生的综合测评及奖学金、先进学生和困难补助的评定工作；

（十三）配合学院做好对违纪学生的教育和处理工作；

（十四）按要求认真填写《东莞理工学院助理班主任工作手册》，每学期要有工作计划和工作总结（或案例评析）；

（十五）完成学校、学院安排的其它工作。

第十条 助理班主任应当为人表率，自觉遵守如下纪律要求和道德规范：

（一）关心爱护学生，尊重学生，平等、公正地对待每一位学生；

（二）自觉做好学生信息汇报工作，学生中出现异常、重要的信息则必须随时发现随时报告；

（三）以身作则，为人师表，不得索取或接收学生及其家长赠送的货币、有价证券或贵重物品、不得接受学生及其家长吃请，不得与所管辖班级的学生谈恋爱，不得自立名目向学生收取任何费用，不得侵犯学生的合法权益；

（四）增强全局观念，服从学校和学院的整体工作安排，与其他助理主任团结协作，密切配合。

第四章 考核、补贴与奖惩

第十一条 考核。助理班主任工作每年考核一次。考核方式和步骤如下：

（一）学生评价。由助理班主任所带班级的学生填写《东莞理工学院助理班主任量化考核表》（学生用表），评估结果占总成绩的 40%；

（二）学院评价。学院根据助理班主任平时的工作表现对

其作出客观公正的评价，填写《东莞理工学院助理班主任量化考核表》（学院用表），评估结果占总成绩的 30%；

（三）党委学生工作部评价。上交工作经验总结或案例评析及《助理班主任工作手册》至党委学生工作部，由党委学生工作部的分管领导、老师和助理班主任发展中心结合助理班主任平时的工作表现，对其作出客观公正的评价，评估结果占总成绩的 30%；

第十二条 补贴。助理班主任补贴由基本补贴和考核补贴组成，从学生勤工助学基金中支出。基本补贴为 200 元/人/月，每年按 10 个月发放，根据助理班主任在勤工助学管理系统上工作登记情况按月进行发放。其余部分按量化考核结果计算，量化考核总分为 100 分，分数 80 分以上的，每增加 1 分，学期补贴增加 100 元；量化考核分数在 80 分以下的只发基本补贴。

第十三条 党委学生工作部每年进行一次优秀助理班主任评选活动，评选名额占学院助理班主任总数的 15%左右，获得优秀助理班主任的奖励 400 元，与考核补贴一并发放，从学生勤工助学基金中支出。

评选优秀助理班主任必须经过如下程序：

- （一）个人总结与申报；
- （二）学院初评、推荐和公示；

(三) 党委学生工作部评定。

第十四条 被评为优秀助理班主任者，由党委学生工作部颁发荣誉证书和奖金。

第十五条 助理班主任在任期内有下列情形之一者，不授予助理班主任聘书：

- (一) 因违反纪律而被解聘者；
- (二) 自动辞职、离职者；
- (三) 其他不授予聘书的情形。

第五章 附 则

第十六条 本办法由党委学生工作部负责解释。

第十七条 本办法自 2020 年 10 月起施行，以往学校相关助理班主任工作规章制度与本办法不相符的，以本办法为准。