

连师专〔2016〕20号

连云港师范高等专科学校 班主任工作考核办法

班主任是受学校委派深入到班级从事思想政治教育和各项管理工作的教师或专职管理人员，在贯彻执行党的教育方针、促进学生全面发展、保证教育质量、为国家建设培养合格人才的过程中处于十分重要的地位。为切实加强学生管理工作，充分发挥班主任在学生教育和管理中的指导作用，促进班主任工作制度化和规范化、具体化，进一步提高班主任工作的积极性和实效性，根据《教育部关于加强高等学校辅导员班主任队伍建设的意见》（教社政〔2005〕2号）精神，结合我校实际，特制定本办法作为班主任工作考核的指导意见。

一、考核目的和意义

1. 通过考核，检查落实班主任工作职责的履行情况（具体班主任工作职责见附件 1），进一步强化班主任的岗位意识和责任意识，提高班主任管理工作的质量和水平；

2. 通过考核，进一步调动班主任工作的积极性和主动性，为班主任聘任、晋升、奖励等提供依据。

二、考核内容和办法

1. 考核内容

班主任工作实行量化考核，具体从班级组织建设、文明创建、评优评先、资助管理、安全教育等方面进行考核（班主任量化考核具体内容见附件 2）。

2. 考核方式

（1）学院考核与学校考核相结合。学院考核重在日常工作考核，学校考核重在重大问题考核。

（2）量化测评与定性考察相结合。由学生测评、教师测评、学院领导测评等构成的良好测评体系，结合学生和教师访谈等考察方式全面考核班主任的工作情况。

（3）基本分考核与加减分考核相结合。班主任考核基本分为 100 分，在此基础上采用加分、减分制。

（4）学期考核和学年考核相结合。各学院要加强班主任工作的考核，每学期要对本学院的班级及其班主任进行一次全面考核，了解其工作情况，考核结果形成完整书面材料并在院内存档、备案，并为学年结束后评优评先提供依据。每学年末，各学院学生工作领导小组要进行一次学年考核，其中考核成绩

突出者可推荐参加校级“优秀班主任”评选（校优秀班主任具体评选办法见附件3）。

三、考核结果和使用

1. 考核结果分优秀、合格、基本合格和不合格四个等级。考核分在90分及以上者为优秀，89-70分合格、69-60分基本合格、59分以下不合格。

2. 班主任工作考核津贴。班主任工作考核津贴平均为2000元/学年（一学年按10个月算）。具体待遇要根据学年相应考核结果确定，凡是在学年考核中达到优秀并被评为优秀班主任者享受平均津贴的110%~120%（具体百分比由各学院根据实际情况确定，下同）；合格等第者享受平均津贴的100%；基本合格者享受平均津贴的70%~90%；不合格者不发津贴且与本人年度考核挂钩；被评为校级及以上优秀班主任者，根据相关规定另行表彰。五年一贯制一、二年级班主任津贴在相应的考核等第标准的基础上可上浮5%~10%。

3. 凡因公外出或因事请假半个月以上一个月以下者，需根据学校规定履行相关请假手续后，所负责的班级应由本院安排其他人代理，原班主任年津贴的10%转给代理班主任，其他情况参照上述标准类推。

4. 特殊情况：同时担任两个或两个以上班级（毕业班除外），班主任考核津贴第二个班级起分别累加50%、20%，原则上不得超过三个班。学生实习期间的班主任津贴原则上减半发放。

5. 班主任工作考核津贴按学校有关规定纳入各学院奖励性

绩效（二）统筹发放。

四、其它

各学院可根据本考核办法，结合实际，制订具体考核实施细则。本考核办法由校学生工作领导小组办公室（挂靠学生工作部（处））负责解释，自发文之日起实施，之前相关规定同时废止。

- 附件：1. 连云港师范高等专科学校班主任工作职责
2. 连云港师范高等专科学校班主任工作量化考核表
3. 连云港师范高等专科学校优秀班主任评选办法

连云港师范高等专科学校

2016年5月3日

连云港师范高等专科学校校长办公室

2016年5月3日印发

附件 1

连云港师范高等专科学校 班主任工作职责

1. 班主任对班级学生工作负有全面责任，积极配合辅导员做好学生思想政治教育工作，其主要任务是：制定班级工作目标；把思想政治教育与学生学习有机结合，帮助学生端正态度，明确目标，逐步树立正确的世界观、人生观和价值观，使学生得到全面发展。

2. 班主任应政治素质好，思想作风正派，忠诚教育事业，具有强烈的工作责任心，做到全面关心学生；严以律己、言传身教，成为学生的良好楷模。

3. 做好班集体的组织建设，做好班委干部的选拔、培养和使用工作，指导班委会和团支部正确开展工作。

4. 班主任每学期（学年）要根据学校、学院的工作重点，结合班级的实际情况，制订工作计划，并有效实施，学期（学年）末进行工作总结。

5. 深入学生，掌握情况，及时妥善地处理好班级的各项事务，解决学生具体问题，对于有严重违纪或存在明显心理问题的学生做到防患于未然，有效避免恶性事件的发生。做好班集体财产安全，学生个人生命、财产等安全管理工作。

6. 组织学生积极参加各项“争先创优”活动、“大学生文明修身创优工程”等，形成良好的班风，做文明大学生。

7. 深入班级、课堂，与任课老师保持经常性联系，及时了解班级情况。定期举行主题班会、联谊活动、社会实践等，增强班级的凝聚力。鼓励学生积极参加各项学习竞赛、专业技能比赛及体育竞赛，形成优良的学风。

8. 及时、准确做好学生奖学金、助学金、助学贷款、勤工助学、保险等各项资助工作，确保公开、公平、公正，无学生和家长投诉事件等。

9. 深入学生宿舍，关心学生日常生活，及时解决学生生活中的实际困难。教育指导学生做好宿舍安全隐患排除、卫生保持等工作，组织学生积极开展文明宿舍的创建活动。

10. 掌握正确的学生评价方法，每学期（学年）要对本班每一个学生做一次全面的、实事求是的考核和鉴定，在学生毕业前要做好毕业鉴定和文明离校的教育引导工作。

附件 2

连云港师范高等专科学校 20 -- 20 学年班主任工作量化考核表

学院名称（盖章）：

班级：

班主任姓名：

考核日期：

序号	考核项目	量化考核打分参考项	最高得分	数据来源	得分	备 注
1	班级管理例会参加情况	积极参加班主任例会，全勤为 5 分，缺少 1 次减 1 分，迟到早退一次减 0.5 分，缺席超过半数为 0 分。	5 分	各学院会议考勤记录		按平均每学期至少 4 次
2	工作计划与总结	认真书写学年工作计划和总结，并按时上交得 5 分。缺一样减 2 分，迟交一样减 0.5 分。	5 分	班主任工作手册		
3	班级学习成绩	期末考试班级各科成绩及格率在 90%以上为 10 分；89%~80%为 8 分；79%~70 为 7 分；69%~60%为 6 分；59%以下为 0 分（一学年中，班级期末考试及格率=及格总人次/参考总人次*100%）。	10 分	院教务科提供成绩单		
4	考试诚信情况	一学年内学生无作弊情况得 6 分，发生作弊情况每人次减 1 分，超过 3 人得 0 分；班级发生集体作弊减 5 分。	6 分	院校检查记录反馈		
5	学习过程、外出实习和勤工助学监管	经常与本班任课老师沟通，与每位任课教师每学年沟通 2 次；外出实习每个月了解 1 次；勤工助学每周了解 1 次。缺一次减 0.1 分。	5 分	班主任工作手册及院检查记录		
6	组织班会情况	每学年组织班会不少于 16 次（学生实习期间至少 1 次），每组织一次得 0.5 分，一学年中少于 8 次者得 0 分。	8 分	班主任工作手册及院检查记录		按平均每学期至少 8 次

7	深入宿舍情况	每学年深入学生宿舍并与学生谈心不少于 18 次，一次得 0.5 分，一学年中少于 5 次者得 0 分。	8 分	公寓来访记录及班主任工作手册		宿舍和谈心学生要具体，明确，按 2 周一次
8	团学活动	积极组织班集体参加文艺、体育、社会实践等团学活动，每参加一次得 1 分，每学期不少于 2 次。	5 分	班主任工作手册		
9	文明宿舍创建	班级宿舍纪律、卫生没有出现最差宿舍得 5 分，每出现一次减 1 分，减完可从总分中扣减。	5 分	校公寓管理中心，各学院		
10	学生违纪情况，学生生命、财产安全和班级财物管理情况	学年内未出现通报批评、无受处分学生、无学生生命、财产和班级财产事故者得 8 分。班级或个人受到院校通报批评者每次减 0.5 分，校级警告处分每人减 1 分，严重警告每人减 2 分，记过处分每人减 3 分，留校察看处分每人减 5 分，开除学籍处分每人减 7 分，学生因违法受到处理者每次减 10 分，有学生生命、财产和班级财产事故发生的，酌情减 2-5 分，并追究相关人员责任，减完可从总分中扣减。	8 分	学院记录		
11	费用催缴情况	学费、住宿费等无拖欠现象，每欠一人次减 1 分，减完可从总分中扣减。	5 分	财务处规定期限		
12	班级学生测评情况	学生评议的平均分乘以 20% 所得。学生测评分为优、良、中、差四个等次。得分=（优数*100+良数*85+中数*70+差数*50）/参评学生总数。其中：优=100 分，良=85 分，中=70 分，差=50 分。	20 分	学生评议资料		学生不记名评议
13	学院教职工测评情况	学院教职工测评分平均分乘以 5% 所得。教职工测评分为优、良、中、差四个等次。得分=（优数*100+良数*85+中数*70+差数*50）/参评职工总数。其中：优=100 分，良=85 分，中=70 分，差=50 分。	5 分	各院评议资料		院级领导不参与此项测评
14	学院领导测评情况	学院领导测评分的平均分乘以 5% 所得。教职工测评分为优、良、中、差四个等次。得分=（优数*100+良数*85+中数*70+差数*50）/参评领导数。其中：优=100 分，良=85 分，中=70 分，差=50 分。	5 分	各院评议资料		

15	加分情况	由班主任负责指导的本班学生在学校组织的各项比赛中获得一、二、三等奖的分别加 3、2、1 分。		提供荣誉证书原件		
16		班集体在校各类比赛中获得一、二、三等奖者分别加 3、2、1 分。所带班级在学院内部考核中，名次在前 3 名的，每班加 4 分。		提供荣誉证书原件		
17		班级学生获得国家奖学金者每人加 4 分。		提供荣誉证书原件		
18		班级获得省优秀学生干部或省三好学生者，每人加 3 分。被评为省级先进班集体加 4 分。		提供荣誉证书原件		
19		班级的先进事迹在校、市、省、国家级媒体上公开宣传的，每次分别加 2、5、8、15 分。		原件		
20		在省级以上刊物上发表学生管理研究论文或在省级以上评比活动中获奖者每篇加 3 分；由本人指导的本班级学生在省级以上刊物上发表文章每篇加 5 分。		原件		
21		班主任在处理特殊群体学生方面成绩突出，受到院、校公开表扬的分别加 2 分、5 分。		院认定		
22		在文明宿舍和文明教室评比活动中，被评为院、校级文明宿舍者，每个分别加 1 分、1.5 分。		以公布文件为准		
23		在省、市、校等举办的关于学生管理工作专题活动中，班主任被推荐参加经验介绍或作专题发言的分别加 5 分、3 分、1 分。		院证明		
24		班级发生重大事件，班主任能及时赶到并作有效处理者，加 5 分。		院认定		
25	得分总计					

注：因管理失误发生重大事故造成学校、学院声誉受到影响的，实行一票否决，不参加班主任考核，直接认定为考核不合格。

附件 3

连云港师范高等专科学校 优秀班主任评选办法

一、评选原则

1. 优秀班主任每学年评选一次。校级优秀名额控制在班主任总数的 20%左右。
2. 优秀班主任应在从事班主任工作一年（含一年）以上的现职班主任中评定。
3. 评选工作必须建立在对班主任全面考核的基础上进行，严格按照条件量化积分，积分在 90 分以上者方可参加评选。

二、优秀班主任评选程序

1. 各学院需根据学期和学年考核情况进行评选、推荐，然后将候选人名单及相关材料报学生工作部（处）。
2. 学生工作部（处）根据各二级学院所推荐的名单，汇总、审查、公示后报校领导审批。

三、优秀班主任评选时间

原则上在每学年开学的第一个月内完成。

四、优秀班主任的奖励

凡被评为校优秀班主任者，由各学院根据考核办法在绩效（二）中予以体现，由学校颁发荣誉证书，在年度考核评优及职务晋升等方面优先考虑。