

广东南方职业学院文件

校人字〔2026〕75号

关于印发《广东南方职业学院班主任 管理办法（修订）》的通知

各部门：

为进一步规范班主任的管理，完善“辅导员+班主任”协同育人工作体系，对标新时代高校学生思想政治教育与学生管理工作新要求，结合学校实际，修订了《广东南方职业学院班主任管理办法》，现印发给你们，请贯彻执行。



公开方式：主动公开

抄送：学校党政领导，董事会办公室

广东南方职业学院学生处人事处

2026年10月26日印

广东南方职业学院班主任管理办法

（修订）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述和全国教育大会精神，落实立德树人工程的根本任务，充分发挥班主任在学生成长发展过程中的思想引领和教育管理的作用，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）《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设的指导意见》（教师〔2020〕10号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 班主任是指由学院遴选推荐，经学校批准聘用，对学生的思想、学习、生活等各方面进行教育、指导和管理教师。班主任是学院开展学生工作的重要力量，是辅导员开展班级工作的重要伙伴，主要负责对大学生开展思想引领、专业教育、学业指导、职业规划和就业帮扶等工作，促进学生的健康成长和发展。

第二章 岗位设置

第三条 以自然教学班为配置单元，每个教学班配备1名班主任。

第三章 聘任期限

第四条 班主任聘期为3年3个月，聘任周期自新生入学起，至该届学生毕业离校当年11月30日终止。

第五条 聘期内出现年度考核不合格、岗位异动、个人无法正常履职等情形，由所在二级学院按程序提出任免调整意见，履行报备手续后予以解聘和更换人选。

第四章 聘任对象

第六条 班主任优先选聘本二级学院专任教师；本二级学院专任教师无法满足岗位需求时，可跨院选聘其他二级学院未兼任班主任岗位的住校教职工、行政管理人员；专任教师富余的二级学院，须将暂无任职名额的备选教职工名单报送学生处，由学生处统筹调配班主任岗位人选。

第五章 任职条件

第七条 班主任的任职条件

（一）政治立场坚定，具有较高的思想觉悟和政策理论水平；

（二）师德优良，作风正派，清正廉洁，乐观积极，甘于奉献；

（三）热爱教育、热爱学生，专业素养好，能引领学生成长发展；

（四）组织、协调、沟通能力强；

（五）身心健康，有充足的时间和精力投入班级工作。

第六章 岗位职责

第八条 班主任主要工作职责

（一）思想引领

1.教育引导學生坚定理想信念，践行社会主义核心价值观，引导学生树立正确的世界观、人生观、价值观，积极开展爱国主义教育、感恩教育、学雷锋志愿服务奉献教育。

2.引导学生增强法治意识、纪律观念和品德修养，弘扬集体主义精神，厚植爱国主义情怀。立志做有理想、敢担当、能吃苦、肯奋斗的新时代好青年。

3.深入班级、了解学生、熟悉学生，做学生的知心朋友，掌握学生思想动态和身心健康状况，协助辅导员做好学生心理健康等问题的处置。

（二）专业教育

1.帮助学生认识和了解所学专业特点、人培方案、课程体系以及考核要求，引导学生树立专业思想、培养专业精神、增强专业认同、提升专业能力。

2.充分了解所带班级学生的基本情况，有计划地鼓励和组织学生开展读书分享、专题宣讲、专业研讨、技能竞赛等培养专业兴趣的活动，指导学生参加专业见习实习，指导学生制订并落实专业能力发展规划。

3.结合专业特色开展思政延伸教育，将思政教育融入专业学习、学业指导、行业发展、职业理想教育之中。

（三）学业指导

1.开展学生学业辅导工作，配合辅导员组织开展班级学风建设主题班会、谈心谈话等活动，负责学业预警与帮扶工作，每学期与学业预警学生谈心谈话并做好记录。

2.指导学生改进学习方法，提高学习效率，积极营造浓厚的班级学习氛围；加强与任课教师、校内外专业导师、实践导师和辅导员的沟通和联系。

3.协调资源帮助学生解决专业学习、实训实践、技能竞赛等方面的疑难问题；积极参与学生课外实践、社会调查、志愿服务等第二课堂学习的指导工作。

每学期开展专业教育、学业指导、职业发展等各类主题班会或活动不少于3次。每学年形成1份班级学生学业与职业发展情况分析报告，报二级学院备案。

（四）职业规划

针对性开展学生的职业认知教育，加强学生职业技能训练，组织学生开展职业生涯规划，做学生学习深造、职业选择和创新创业的参谋，为学生考研、考证、考公务员和求职择业、当兵入伍等职业发展规划提供专业咨询、支持和指导。

（五）就业帮扶

配合组织开展学生的就业能力教育和创新创业教育，帮助学生提升就业和创新创业能力，主动拓展、发布就业渠道和资源，关注学生就业动态，协调帮助学生落实就业去向。

（六）其它工作

1.参加班主任工作会议、培训，配合完成迎新、军训、社会实践、毕业等专项工作。

2.完成学校和学院安排的其他有关学生教育、管理方面的工作任务。

第七章 聘任程序

第九条 聘任程序

（一）教职工填报《班主任选聘审批表》提交所在二级学院；

（二）二级学院结合岗位需求、应聘人员资质审核筛选拟聘任人选；

（三）人选确定后，材料分别同步报送学生处、人事处备案；

（四）由人事处统一制发聘任文件，正式聘任上岗。

第八章 考核管理

第十条 考核分为日常动态考核、年度综合考核两类，考核主体为各二级学院，考核结果上报学生处审定、人事处备案。

第十一条 各学院班主任聘任和考核结果是教师晋升高一级职称的依据之一。

第十二条 日常考核严格参照《广东南方职业学院班主任工作考核细则》执行，由二级学院落地考评，学生处督查考核落实情况。

第十三条 年度考核于每年教职工年终考核阶段，由学生处统一部署、统筹组织实施。

第十四条 各学院结合自身实际实施班主任考核。考核结果分为优秀、合格和不合格 3 个等次。优秀等次的比例一般情况下不超过 15%。班主任的考核由所带班级学生满意度测评、所在学院考核测评、所带班级辅导员测评和本人自评四部分组成。考核参照工作职责，从思想表现、工作能力、履职尽责、工作成效和廉洁奉公等方面开展。

第九章 选聘时限要求

第十五条 每学年班主任选聘工作须于每学年开学初 9 月 10 日前全部办结；选聘完成后，各二级学院将《班主任汇总一览表》报送学生处、人事处，选聘审批表统一归档至人事处。

第十章 附 则

第十六条 本办法由学校学生处、人事处负责解释。

第十七条 本办法自发文之日起施行，原《广东南方职业学院兼职班主任选聘管理办法（修订）》（校人字〔2026〕43 号）同时废止。