

清华大学未央书院班主任工作管理办法（暂行）

第一条 为了进一步加强未央书院班主任工作，充分发挥班主任队伍在书院人才培养体系中的重要作用，结合书院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于未央书院本科生班主任。

第三条 未央书院按照工科衔接方向设置班主任岗位，根据需要同时设置级主任，负责协调本年级班主任工作。

第四条 班主任应当由政治素质过硬、德才兼备、热爱教育、关爱学生、责任心强、具有一定教学研究经验的在职教师担任，鼓励符合条件的长聘、准聘教师担任班主任。

第五条 班主任核心职责包括以下几个方面：

（一）引导班级集体建设，形成良好的班风、学风，指导建设温馨和谐的班集体；

（二）指导学生学业发展，辅导学生的知识框架、学习方法，指导学生制定培养计划并督导；

（三）指导学生在大学期间的个人规划，包括第一课堂、第二课堂、综合素质培养、社团活动、国际研修、课外科技活动等；

（四）关心学生的思想成长和心理健康，引导学生的发展规划。

第六条 班主任聘期一般不少于两年。

第七条 班主任的选聘由所在工科衔接方向院系推荐，未央书院研究选聘，报书院管理中心、教务处、学生处备案。

第八条 班主任工作坚持以立德树人、教书育人为根本任务，通过言传身教切实指导班级学生全面发展、健康成长。

第九条 班主任应当深刻理解学校和书院的价值塑造、能力培养、知识传授“三位一体”人才培养理念，准确把握学校和书院的人才培养目标，全面了解学校和书院“以通识教育为基础、通识教育与专业教育相融合”的强基教育体系，认真贯彻执行学校和书院有关规定。

第十条 班主任应当熟悉学校和书院本科教学管理和学生工作相关制度，了解书院相关专业培养方案和指导性教学计划。

第十一条 班主任作为班级建设第一责任人，与学业导师、辅导员密切配合，各有侧重，目标一致，共同做好班级学生工作。

第十二条 班主任应当以学生学业发展指导为重点，做好以下工作：

（一）全面掌握班级学生基本情况，包括家庭状况、学习状况、思想状况、身心状况和生活状况等；

（二）向学生及时传达学校和书院教育教学相关精神，向学校和书院及时反映教育教学相关问题和意见建议；

（三）为班级学生顺利完成学业及未来职业发展规划提供切实指导，帮助学生发现自身学术志趣和优势特长；

（四）引导班级学生养成良好的学习生活习惯，合理安排课内外时间，适当参与社会工作、社会实践、志愿公益、科技创新、体育文艺等课外活动；

（五）积极推动班集体建设，努力营造班级同学积极向上、遵纪守法、互帮互学、多样成长的良好氛围，指导班级争创优良学风班、甲级团支部和先进班集体；

（六）重视班级骨干学生的培养与发展，充分发挥骨干学生在班集体

建设中的积极作用；

（七）关注学习困难或者学习成绩下滑、生活困难以及思想情绪异动的学生，及时掌握情况、分析原因，采取有效帮扶指导措施；

（八）配合有关部门及时妥善处理学生突发事件和特殊情况；

（九）与学生学习和班级有关的其他工作。

第十三条 班主任学期基本任务

（一）组织召开主题班会；

（二）每学期与重点关注学生谈心、谈话至少两次；

（三）每学期参加学生集体活动至少两次，走访学生宿舍至少两次；

（四）掌握班级课堂教学情况，每学期听课至少三次；

（五）与学生家长保持联系；

（六）及时填写《清华大学班主任工作情况记录》。

第十六条班主任是未央定制通识课的小班主责教师，级主任负责未央定制通识课和班主任定期会议的协调。

第十七条 书院和专业衔接院系负责班主任日常工作的监督与指导。

第十八条 书院和专业衔接院系应当关心班主任的工作和生活，为班主任工作提供必要的条件保障，给予活动经费的支持，支持班主任和学生的感情建设及交流活动等的开展。

第十九条 班主任连续离校两周以上的，须提前向书院报批。离校三个月以上的，书院应当及时予以更换。班主任离校期间，书院应当安排人员代替其工作。

第二十条 班主任工作每学年考核一次，一般安排在春季学期期末。考

核程序如下：

- （一）班主任总结本学年工作，填写班主任工作考核表；
- （二）书院对班主任履行职责情况进行考核；
- （三）书院考核结果报教务处备案。

第二十一条 班主任工作考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级。班主任工作考核结果纳入班主任续聘以及教师职务晋升、年度考核、评优的重要参考依据。书院应当对班主任工作考核结果优秀的班主任予以奖励。班主任工作考核不合格的，应当及时终止其班主任聘期。

第二十二条 班主任工作计入教师教学工作量。

第二十三条 书院和专业衔接院系配合学校组织优秀班主任评选和表彰工作。

第二十四条 本办法由未央书院及书院管理中心负责解释。

第二十五条 本办法自公布之日起施行。