

社会发展与公共管理学院全日制硕士研究生班主任工作细则

第一章 聘用原则

第一条 全日制硕士研究生班主任（以下简称“班主任”）应具有良好的道德素质、高度的事业心和责任感，作风正派，严于律己，为人师表。原则上应具有硕士以上学位。

第二条 班主任应熟悉《西北师范大学研究生学籍管理细则》的核心内容，具有一定的社会工作经验和组织管理能力，并且有充足的时间、充沛的精力做好研究生的思想、学习和生活等方面的教育和管理工作。

第三条 班主任任期年限原则上为 3 年（公共管理学术型研究生每个年级为一个班、社会学专业研究生三个年级为一个班〈三年一轮换〉）或 2 年（社会工作专业研究生每个年级为一个班）。

第二章 工作职责

第四条 新生班主任应尽快熟悉全班学生，了解全班学生的基本情况，并配合学院做好迎新工作及新生入学教育工作，并做好高年学生开学的注册工作。

第五条 负责所在班级的日常管理工作，将《西北师范大学研究生学籍管理细则》的核心内容传达给每位研究生，协助办理研究生请假、销假、休学、复学、奖惩、入党等手续，做好重大节庆、假日和敏感时期的学生出行的安全教育工作。

第六条 负责组建班委会，指导学生干部的工作。发挥研究生的积极性，提高学生自我管理、自我教育、自我服务与自我监督的能力和水平，支持研究生开展健康的文娱活动。

第七条 每学期至少去一次研究生宿舍，了解学生的思想、学习和生活情况，及时收集和反映研究生对学院工作的意见和建议。

第八条 加强与研究生导师的沟通与联系，及时向导师反映研究生的思想、学习和生活情况。

第九条 协助学院做好研究生就业指导服务及毕业离校工作。

第十条 每学期至少召开两次班会，并通过谈心、组织讲座、文体活动等方式有计划、有目的地对研究生开展思想政治教育工作。

第十一条 研究生请假需在导师签注意见的基础上再由交班主任审批后提交学院。研究生入党时需要征询班主任的意见或建议。

第十二条 学院召集每学期例行召开两次班主任会议，学期初一次，学期末一次，安排、沟通或总结相关工作。并根据工作需要，适时召开班主任工作会议。

第十三条 班主任应如实填写《社会发展与公共管理学院研究生班主任工作周志》，每学年末经学院审查后交研究生秘书老师保管。

第十四条 突发事件处理。研究生发生突发事件时，班主任须及时赶到现场，配合相关工作人员采取相应措施妥善处理，控制事态进一步发展。及时与学生、家属做好沟通和协调工作。

第三章 考核办法

第十五条 班主任考核每学年进行一次，采取个人述职、学生评议和学院考核相结合的办法进行，考核结果分为优秀、合格、不合格。

第十六条 优秀比例不得超过考核人数的 20%。未履行班主任工作职责造成了严重后果，考核结果直接定为不合格。

第四章 待遇与奖惩

第十七条 班主任津贴根据学院的津贴分配办法，对考核合格的班主任在校内津贴中予以体现。以班级学生数作为

津贴系数，班级人数小于等于 30 人，系数为 1；班级人数大于 30 人，系数为 1.2。

第十八条 班主任年度考核结果是班主任岗位津贴发放的重要依据，学院对考核为优秀的班主任给予表彰奖励，对考核结果不合格的班主任学院将不再续聘。

第五章 附则

第十九条 本细则由学院学生工作领导小组负责解释。

第二十条 本细则经学院2019年11月19日党政联席会议讨论通过，自2018年11月20日起施行。

社会发展与公共管理学院

2018年11月20日

