

宁夏大学高等学历继续教育 兼职班主任管理办法

为了加强宁夏大学高等学历继续教育兼职班主任队伍的管理，充分调动兼职班主任的工作积极性，实现兼职班主任管理的制度化、规范化，结合宁夏大学继续教育学院（以下简称为学院）实际，特制定本办法。

第一章 任职条件

第一条 忠诚党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，热爱学生工作，有较高的政治素质和政治理论水平，具有一定的分析问题和解决问题的能力。

第二条 思想端正，作风正派，办事公道，积极进取，为人师表，有较强的工作责任心和奉献意识，能够在学生中树立较高的威信。

第三条 具有大专以上学历，掌握教育学、心理学的基本知识，有班主任工作经验，具有较强的组织管理能力、计算机应用能力。

第四条 学院教学管理人员，及本校已退休或退居二线且身体健康、精力充沛的教师。

第二章 聘任程序

第五条 学历教育教学办公室按需发布聘任兼职班主任公告。

第六条 应聘者提出书面申请，经学历教育教学办公室考察后提出推荐人选。

第七条 经院长办公会议审定后，学院正式下发聘书。

第三章 工作职责

第八条 认真贯彻党的教育方针和学校的有关规章制度，在学院相关部门的领导下开展工作。

第九条 抓好学生思想政治工作，认真组织学生积极参加学校、学院及班级的各项活动。

第十条 学生一经录取正式注册学籍后，尽快建立班级组织（微信群或 QQ 群

均可), 落实班级干部, 做好本班学生学籍管理工作; 按照学历教育教学办公室要求, 督促本班学生按时进行线上课程学习、参加线下面授等教学活动, 同时做好学生考勤管理工作, 维持好教学秩序。

第十一条 督促学生按时缴费, 经常登录线上学习平台查看学生学习情况、作业完成情况, 及时向学院相关部门反馈意见和建议。

第十二条 按照学院要求, 根据《宁夏大学高等学历继续教育优秀毕业生评选办法》的相关规定, 评选出本班优秀毕业生。

第十三条 督促本班学生按时参加学期考试, 及时查看学生考试成绩, 督促学生进行补休、补考等事宜。

第十四条 负责收集、整理、上报本班学生的免修资料。

第十五条 按要求组织本班学生完成电子信息采集、毕业生鉴定表等相关毕业资料收集工作。

第十六条 按时参加学院相关部门组织的有关会议, 并及时向学生传达会议精神, 完成会议布置的各项任务。

第十七条 关心学生的学习生活和身体健康, 及时掌握他们的思想状况, 帮助他们解决学习中遇到的困难和问题。

第十八条 对容易引发重大安全、重大舆情的重大事件, 学院相关部门主要负责人须第一时间上报学院党政主要负责人。

第四章 管理与考核

第十九条 兼职班主任工作的考核以定性考核为主, 考核内容包括思想政治工作、教学管理工作、班级管理工作、学习交流活动、安全稳定工作等。

第二十条 兼职班主任在任期内, 经考核工作不称职或因身体等原因不适宜工作的, 由学历教育教学办公室提出, 分管院领导批准及时予以解聘。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起执行, 由学院负责解释。