# 高校班主任管理办法

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-06-13

*第一篇：高校班主任管理办法宁波\*\*\*\*\*\*\*\*学院班主任管理办法（征求意见稿）第一章 总则第一条 为贯彻落实全国、省、市、校高校思想政治工作会议精神和《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，切实加强班主任队伍建设，...*

**第一篇：高校班主任管理办法**

宁波\*\*\*\*\*\*\*\*学院班主任管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实全国、省、市、校高校思想政治工作会议精神和《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，切实加强班主任队伍建设，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》，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 班主任队伍实行校院双重领导体制。在学校统一领导下，学工部进行宏观指导，学院进行直接领导和管理。

第三条 班主任是学校思想政治教育工作队伍的重要组成部分，是全面贯彻党的教育方针的基层管理者，是大学生健康成长的指导者和引路人。

第二章 工作职责

第四条 思想政治教育

（一）认真贯彻党的路线、方针和政策，结合形势，组织开展主题教育，积极培育和践行社会主义核心价值观。

（二）执行学校、学院的各项决定，引导学生坚定理想信念，形成良好的道德品质，养成文明行为习惯。

（三）了解和掌握学生思想动态，针对学生关心的热点、焦点问题，及时进行教育和引导。经常与学生谈心，每学年应有计划地与所负责班级每位学生谈话1次，有针对性地帮助学生处理好学习成才、择业交友、健康生活等方面的具体问题。

第五条 学业教育指导

（一）帮助新生了解所学专业特点，熟悉专业人才培养方案，明确学习目标，端正学习态度，掌握正确学习方法，引导其尽快完成由中学生向大学生的角色转变。

（二）每学期至少随堂听课4课时，经常与任课教师联系，了解课堂教学效果，及时向任课教师转达学生对教学的意见和建议，协助任课教师做好学业困难学生帮扶工作，与任课教师共同做好教书育人工作。

（三）抓好学风班风建设，每学期至少组织1次学业指导和诚信教育，防范考试作弊等违纪行为，培养学生形成良好的考风考纪。每学期至少组织1次学生学习经验交流活动。

（四）做好教学检查工作，掌握学生考勤情况，每周至少检查1次学生上课情况，发现问题及时解决，保证课堂教学正常进行。

（五）培养学生专业意识和职业素质养成，指导学生积极参加各类学术、文体、社会实践、志愿服务、创新创业等活动。

（六）指导学生选修课程，做好学生免修、学业预警、休学、复学、转学（专业）、退学等工作。

第六条 班级日常管理

（一）加强班委会、团支部建设，组织机构健全，职责明确，积极选拔和培养学生干部队伍。协助党团组织做好入党、入团积极分子的“推优”选拔、培养和考察工作。

（二）做好班级日常管理工作，每月至少召开2次班委会，每个月至少召开1次班会，针对学生在思想、学习、生活和日常管理中反映出的问题做好教育引导工作。

（三）了解学生的出勤情况，负责审批学生一天以内的请销假，并按规定做好学生其他各类请销假登记备案工作。

（四）每周至少深入学生寝室1次，了解和掌握学生寝室学习、生活情况，进行寝室安全卫生检查，督促落实寝室各项规章制度，营造良好的学生寝室环境。

（五）认真做好学生资助管理及评奖评优等工作。

（六）协助做好迎新、始业教育、军训、运动会、实习动员、毕业等专项工作。

（七）认真落实学生管理各项规章制度，协同校院学生工作部门、辅导员处理学生违纪事件和突发性事件，防止事态扩大，并配合有关部门做好善后工作。

（八）建立家长联系机制，定期向学生家长通报学生的学习情况和在校表现，并根据需要，及时将特殊学生群体的状况与家长联系、沟通，争取家长对学校教育与管理工作的理解和配合。

（九）加强学生安全教育工作，每学期至少组织开展1次人身安全、财产安全、交通安全和自护自救等安全教育活动。

（十）保持与实习生密切联系，及时了解学生思想动态，做好实习期间各项学生事务性工作，指导并实地看望学生至少2次。

（十一）做好学校、学院联系学生的桥梁和纽带，完成学校和学院交办的其他任务。

第七条 就业相关工作

（一）配合学院和就业处做好学生职业生涯规划指导、学生就业、创业指导及推荐工作，实事求是的反映学生在校期间的表现，认真负责的向用人单位进行推荐，保证毕业生就业工作的顺利进行。

（二）加强与毕业学生的联系与交流，及时更新毕业学生的信息资源库，做好毕业一年后、三年后毕业生质量跟踪调查工作。

（三）做好优秀校友的联络、推荐工作。

第八条 填写班主任工作日志，详细记录工作计划、工作内容、工作总结、心得体会及重大事件的记录和问题处理等，每学期末将《班主任工作手册》上报学院学生工作办公室备案，并作为年度考核的重要依据。

第三章 设置与选聘

第九条 岗位设置。学校根据实际需要，科学合理的设置班主任岗位，规定每个行政班设置1个班主任岗位，每位教师原则上担任1个在校班级的班主任，聘期原则上应任满1届。

第十条 任期。班主任岗位任期分三个阶段。第一阶段任期以其班级所在专业的人才培养方案规定的时间年限为准，一般为3年（3+2班级2年）；第二阶段任期为学生毕业后第一年；第三阶段任期为学生毕业后第三年。

第十一条 选聘条件

（一）坚持党的基本路线和教育方针，有较强的政治鉴别力和高度的政治责任感，具有较强的分析问题和解决问题的能力；

（二）热爱学生和学生工作，为人师表，爱岗敬业，具有良好的职业道德和健康的心理素质，具有强烈的责任心、使命感和奉献精神；

（三）坚持原则，讲求团结，服从领导，顾全大局，办事公道；

（四）身心健康，愿意从事班主任工作。

第十二条 选聘范围。原则上由符合班主任选聘条件的专任教师或兼课教师担任，可适当扩展至由专业和学院共同认同的行政工作人员担任。

第十三条 选聘程序。班主任选聘工作由学院与专业共同负责，采取组织推荐和个人自荐相结合的方式进行，每个专业的班主任选聘需与所在专业的专业负责人共商，具体由所在学院确定，各学院须于每年六月研究确定班主任名单并提交学工部备案。

第四章 管理与考核

第十四条 培训培养工作

（一）学校每年按年级分别举办不少于10学时的班主任培训，邀请校内外专家作专题指导或讲座，并鼓励学院组织班主任在校内外举行班主任经验交流会。

（二）学院每月至少召开1次班主任工作例会，听取班主任工作近况，并针对班主任的意见和建议开展和调整相关工作；每学期召开1次班主任工作研讨会。

（三）班主任要认真参加学校组织的各类培训，不断提高政治理论水平、业务水平和工作能力。

第十五条 请假制度

班主任在聘任期间，因出差或其他原因短期离开工作岗位，需向学院请假；因出国访学、学习进修等原因离开班主任岗位达一个月以上者，应提前两周向学院提出，并经学院党政联席会议研究，由个人推荐或组织委派他人代理履行班主任职责，并报学校学生工作部备案。

第十六条 工作考核

（一）班主任考核工作在学工部指导下，由学院具体负责实施，考核细则由学院自行制订，报学工部备案。

任期第一阶段

考核内容：班主任岗位职责履行情况及工作实绩

考核办法：学院每学年对班主任进行一次考核，考核时间为每年9月，班主任工作考核采用查阅《班主任工作手册》、班主任个人总结、学生满意度调查、学院评价等方式进行，实行百分制量化计分，其中每一单项分值不得超过总分的50%，参与班主任工作评价的学生数不得少于班级总人数的50%。学院根据考核情况确定班主任综合评定考核等级，并将考核结果在所在学院范围内公示后报学工部备案。

考核结果：考核等级分为优秀、合格、不合格三个等级，其中优秀等级的比例不超过15%；班主任所带班级荣获省级及以上集体荣誉称号的，工作考核直接确定为优秀等级，且指标单列。班主任所带班级学生出现群体性违纪或个体违纪率超过5%或发生安全隐患事故的，则不得评为优秀等级。

考核结果的使用：作为评奖评优、职称评定、职务晋升等的依据之一。对于工作不称职的班主任要给予批评教育，仍无改进的由学院提出调离班主任工作岗位的处理意见，报学工部备案。对工作严重失职造成不良后果的班主任，将按照学校有关文件规定进行责任追究并给予相应处分。

任期第二、三阶段

考核内容：毕业一/三年后毕业生信息采集、学生创业率统计、毕业生职业发展状况及人才培养质量调查。

考核办法：学院每学年对班主任进行一次考核，考核时间为每年6月，考核指标参照学校年度主要工作任务考核指标，实行百分制量化计分，其中毕业生职业发展状况及人才培养质量调查须至少占总分值的60%。学院根据考核情况确定班主任综合评定考核等级，并将考核结果在所在学院范围内公示后报学工部备案。

考核结果：考核等级分为优秀、合格、不合格三个等级，优秀等级不设上限。

考核结果使用：考核结果作为岗位津贴发放的重要参考依据。考核合格者增发三个月岗位津贴，考核优秀者增发五个月岗位津贴，不合格者不发放。

（二）学校在班主任工作考核的基础上，每学年组织一次校级优秀班主任、功勋班主任的评选工作，评选结果由学校发文，并召开表彰大会，宣传先进事迹。

第十七条 班主任岗位津贴。班主任津贴参见学校教职工薪酬分配方案津贴发放办法，由学院上报，学工部审核同意后上报人事处。

第五章 附则

第十八条 学院需根据本学院实际制定实施细则，并报学工部备案。第十九条 本办法自2025年1月1日起施行，原《宁波\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*学院班主任管理办法（试行）》（\*\*\*\*\*职院[2025]30号）同时废止。其他有关规定与本条例不一致的，以本条例为准。

第二十条 本办法由学工部负责解释。

**第二篇：高校助理班主任管理办法**

扬州环境资源职业技术学院人文科学系

助理班主任管理办法（试行）

为贯彻落实《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》的文件精神，密切围绕大学生思想政治教育、身心发展教育、德育成才教育为轴心，进一步深化党团工作在班级组织单位中的引领教育作用，完善班级教育管理工作，有效推进良好的学风和班风建设，促进学生综合素质与能力的全面发展，同时进一步增强我系学生教育管理的工作实效，充分调动优秀学生青年的积极性与能动性，发挥他们的模范带头作用，在系学生党支部、团总支的组织与领导下，建设一支素质高、能力强、作风正的助理班主任队伍，有效地协助辅导员和班主任做好班级建设与班级事务的兼职组织者和管理者。为明确助理班主任的工作职责，充分发挥助理班主任的工作主动性与积极性，使助理班主任工作更加规范化，特制定本办法。

一、助理班主任任职基本条件

1、具有良好的思想政治素质，理想信念坚定。

2、爱校遵纪，集体荣誉感强，自控能力强，责任心强，有团队意识与奉献精神，有健康、乐观、向上的身心性格品质，具备良好的沟通交际能力、组织协调能力、文字表达能力与电脑办公软件操作能力，有勇于实践、开拓创新精神。

3、一般为中共（预备）党员、发展对象及积极分子，具有一定的学生工作经验。

4、学习成绩优良，专业知识扎实，并与所任班级专业相同或相近。

5、能够做到与现所任职务不产生冲突与影响，原则上要求其不在所属组织中担任主要职务。

二、助理班主任的聘任

1、人数：原则上每个新生班级配备助理班主任一名，班级人数多达40人及以上或视班级男女生比例情况可配备助理班主任两名（男女各一名）。

2、任期：助理班主任实行聘任制度，试用期三个月，正式聘用任期为一年。

3、助理班主任因特殊原因需要调整时，需提前提交书面申请，经系学生党支部同意后办理解聘交接手续。

三、助理班主任的选聘

助理班主任的选聘采取个人申报、公开招聘和择优录用的聘用办法，具体程序如下：

1、全系范围内发布本学年助理班主任岗位招聘信息；

2、学生自愿自行报名，填写《扬州环境资源职业技术学院人文科学系助理班主任岗位申请表》，于规定时间内提交系学工办；

3、系学工办进行资格审查，并视报名情况组织选聘，程序包括：竞聘演说、无领导小组面试；

4、系学工办提出拟聘用名单，报系学生党支部及系团总支部审定；

5、试用期满三个月，经考核合格后，发放聘书。

四、培养与管理

1、助理班主任在系学生党支部的领导下，由系团总支、专业教研室及班主任共同负责管理、培养与考核，具体组织由系学工办负责。

2、在聘任期间，助理班主任将通过业务培训、经验交流、专题研讨等多种渠道提高助理班主任的思想政治素质和业务水平。

3、系学工办将通过组织例会形式，进行助理班主任业务学习、工作汇报与交流，加强自身政治理论修养，拓宽业务知识，分享经验体会，锻炼并提升工作能力。

五、助理班主任工作职责

助理班主任在系学工办和班主任的指导下开展工作，其主要工作职责包括：

1、密切围绕大学生思想政治教育、身心发展教育、德育成才教育为轴心，协助班主任对班级进行教育与管理工作。

2、协助班主任开展爱国主义、集体主义和社会主义、理想道德、民主法制和纪律教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观，培养学生高尚的道德情操和社会责任感。

3、协助班主任关心大学生的身心健康发展，通过班会、交流活动等形式，及时了解与把握学生的心理状况，协助建立班级心理档案，有效地组织开展各类形式的心理健康教育活动。了解并关注学生的情感恋爱关系，通过价值观教育与交流沟通，使学生能够正确处理情感恋爱问题。发现问题及时向班主任汇报，并同班主任、辅导员及心理辅导老师共同进行处置与干预。

4、协助班主任引导学生热爱专业，刻苦踏实，勤学进取、乐观积极、互敬友爱、助人为乐、艰苦朴素、诚实守信，促进优良班风和学风的形成。关心班级学生的学习、生活及社会实践活动，沟通思想、交流分享，适时有效地给予帮助、指导与教育，善于发现班级中存在的不稳定因素，及时汇报并采取防范、干预措施。

5、协助班主任组建班级学生干部队伍，并指导其工作。做好班干部的选拔、培养和考

核工作，及时与班干部沟通交流，每月主持召开班委工作交流会一次，指导并参与班委会开展主题班会活动，每学期参与不少于三次。协助班主任制定班级守则和管理条例，开展卓有成效的班级教育管理工作。

6、对学生党团组织建设工作给予积极支持和配合，协助学生党支部做好入党积极分子的推荐、教育、培养和考察工作，充分发挥党团组织在学生中的积极作用。

7、协助班主任教育和引导学生严格遵守国家法律法规和学校各项规章制度，自觉遵守社会公德、大学生行为规范和学生守则，每学年组织开展教育班会不少于一次，组织新生班级学生写一篇心得体会。

8、协助班主任做好学生综合素质测评、奖学金、三好学生和优秀学生干部评定等工作，做好学生国家助学贷款的基础性工作，协助学院及系建立家庭困难学生档案，并关注家庭困难学生的学习与成长，适时进行动态跟踪管理与教育。

9、检查所在班级的早、晚自习情况（每周至少两次），协助并督查班委做好考勤和纪律维护工作，每周至少两次与所在班级学生一起全程晚自习。

10、每月对所在班级学生宿舍至少进行一次深入走访，积极配合班主任、辅导员、学生会的宿舍检查工作，敦促问题宿舍进行有效整改，引导学生养成良好的个人起居卫生习惯，争创“文明寝室”。

11、新生班级助理班主任需参加迎新、入学教育、《学生手册》宣传、军训等工作事宜。

12、在学期开学初，检查学生报到、注册及首日上课情况，召开新学期班会课一次，制定班级计划；学期末组织一次以诚信教育为主题的班会课和放假离校前以安全防范教育为主题的班会课，完成班级学期总结。分别将班会纪要、班级计划和学期总结提交系学工办备存。

13、协助班主任组织班级学生参与各项社会实践、社团、竞赛等第二课堂活动，全面提升学生的综合素质能力，指导学生进行学业生涯规划。

14、每周至少一次主动与班主任联系与沟通，详实汇报班级近况，并落实好下一步工作计划。结合《人文科学系班主任管理工作细则》中关于学生常规教育与管理方面相关内容，协助完善《班级日志》工作文档。

15、按时参加系学工办主持的助理班主任工作例会，认真进行工作汇报与交流，并做好书面工作记录，将会议内容及时传递于班主任和班级学生。

16、助理班主任需对学工、团委、保卫处、学生会等学生管理部门和老师，以及学院

其他行政部门和其他系部情况信息有所了解和掌握，以便于常规管理工作的有效开展。

17、完成系学工办和班主任交办的其他工作。

六、助理班主任的考核与奖励

1、每学年开学后一周，在学院进行学生综合素质考评前对助理班主任工作进行一次全面考核，考核采取个人工作总结、班级评议、班主任及任课老师评议、学生党支部及团总支、学工办考评的办法，考核主要以本办法第五条之助理班主任工作职责为依据，全面围绕工作态度、工作量、工作能力和工作成绩，通过《助理班主任工作测评表》（由班级学生和班主任、部分任课教师填写，见附表一）、《助理班主任工作效果测评表》（由系学工办填写，见附表二）进行考核。

2、助理班主任考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个档次。

3、依据考核结果，确定其在学生综合素质考评中按系学生干部档次给予加分奖励。

4、对工作认真、尽职、负责，考核等级为优秀的助理班主任，由系颁发“优秀助理班主任”证书和奖金。优秀助理班主任的比例不得超过学院助理班主任人数的40%。

5、对未能履行规定工作职责，考核不称职或工作不尽责引发重大责任事故的助理班主任，将取消其任职资格，并不得参加其他评奖评优活动。

七、本办法由学生党支部和系学工办负责解释。

八、本办法自发布之日起施行。

人文科学系学生党支部团总支、学工办

二○一一年九月一日

附表一： 扬州环境资源职业技术学院人文科学系助理班主任工作测评表

（班级学生、班主任及任课教室填写）

附表二： 扬州环境资源职业技术学院人文科学系助理班主任工作效果测评表

（系学工办填写）

**第三篇：高校班主任**

高校班主任是学生思想政治工作的主要力量。教育部

《关于加强高等学校辅导员班主任队伍建议的意见》指出：高

校要认真做好辅导员、班主任的选聘配备工作⋯⋯其中，班主 任应从思想素质好，业务水平高，奉献精神强的教师，特别是

中青年教师中选聘，原则上应具备相关学科专业背景和较强的组织管理能力．高职称专业教师无疑是从事本科生班级思想政

治管理工作的最佳人选。

一．高职称专业教师担任班主任

**第四篇：高校毕业生管理办法**

高校毕业生管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为做好高校毕业生引进、培养、使用工作，为集团公司裂变发展服务，促进人才快速成长，特制定本办法。

第二条 高校毕业生系指通过全日制学历教育取得大学专科、大学本科、硕士研究生或博士研究生学历或学位的普通高等院校应届毕业生。

第三条 高校毕业生管理工作在集团公司人才队伍建设工作领导小组领导下进行，组织人事部门负责具体事务管理。

第二章 招 聘

第四条 集团公司根据各单位对人才的使用和储备需求情况，每年七月底前制定次年的高校毕业生需求计划，对拟招收毕业生的专业、层次、待遇制定具体方案，并报冀中能源集团备案。

第五条 招收引进高校毕业生，主要通过举办校园专场招聘会、参加双向选择会，以及网上发布招聘信息、毕业生到集团公司进行面试等方式进行。

第六条 确定招聘引进的高校毕业生，集团公司与高校、毕业生签订毕业生就业三方协议，协议书应明确违约责任及特别约定事项。

第三章 报到与分配

第七条 高校毕业生实行统一报到、统一体检、统一分配。

第八条 集团公司制定统一报到时间，毕业生持报到证、毕业证、学位证、党（团）员组织关系介绍信等相关手续，按照统一规定的时间到组织人事部门报到。

第九条 集团公司安排毕业生统一进行入职体检。毕业生报到后，统一到指定医院进行入职体检。体检合格的即可入职;体检不合格的须按医院要求进行治疗，半年内再次体检合格的可以入职，仍不合格的则解除就业协议。体检费用由用人单位支付。

第十条 集团公司实行毕业生统一分配。根据用人单位需要，结合毕业生的专业、生源、学习成绩、综合能力，按照有利于企业发展、有利于个人成才的原则，统筹考虑，统一安排。对不服从分配的毕业生，解除就业协议，并由毕业生承担违约责任。

第十一条 集团公司引进的特殊人才和急需人才，分配去向由双方协商。

第四章 见习期

第十二条 毕业生报到后实行见习期管理，时间为半年。

第十三条 毕业生在见习期内应尽快了解集团公司和本单位的生产、经营、规章制度、企业文化情况，熟悉掌握本专业、本岗位的生产工艺流程和业务工作流程，初步培养严谨细致、吃苦耐劳的工作态度和雷厉风行、执行到位的工作作风。第十四条 各单位应制定毕业生见习计划，内容包括入职教育、劳动实习和对口专业实习三部分。

第十五条 入职教育。时间为十天。由各单位组织进行企业概况、思想政治、安全教育、企业文化等方面的讲解;召开毕业生座谈会，宣讲企业发展形势，往届毕业生介绍成长经验，并解答毕业生提出的问题;安排到地面部门和井下现场进行参观。

第十六条 劳动实习。时间为二十天。由各单位组织安排毕业生到相关操作岗位进行劳动锻炼，与工人同劳动，增强对生产一线的认识和体会，培养不怕吃苦的精神。

第十七条 对口专业实习。时间为五个月。由各单位根据毕业生所学专业和工作需要，安排毕业生到与所学专业一致或相近的基层区队和专业部门进行轮岗实习，并到同一个单位和部门的不同班组和岗位进行锻炼，了解、熟悉和掌握生产工艺流程和业务工作流程，为承担工作任务做好必要的知识技能准备。

第十八条 各单位应明确一名领导主抓毕业生见习管理工作，一般由总工程师负责。各单位均应采取一对一指导的方式指定导师对毕业生在见习期的各个阶段进行具体的指导和帮助。

第十九条 毕业生见习期间执行见习期工资。

第二十条 博士和硕士毕业生不实行见习期，但参加入职教育。

第五章 转 正

第二十一条 本科和大专毕业生见习期满考核合格以上的填写《高校毕业生见习期满转正定级表》并转正。本科毕业生列入管理人员序列，大专毕业生列入操作人员序列。见习期满考核不合格的延长三个月见习期，再次考核合格的可以转正，仍不合格的解除劳动合同。

第二十二条 毕业生转正后执行转正定级工资。第二十三条 博士和硕士毕业生参加入职教育后经鉴定合格列入管理人员序列，不合格的参加二十天劳动实习，再次鉴定合格可以列入管理人员序列，仍不合格的解除就业协议，签订劳动合同的解除劳动合同。

第六章 福利待遇

第二十四条 企业执行向煤矿主体专业（采矿、通风、地质、机电）岗位倾斜、向生产一线岗位倾斜的工资福利政策。

第二十五条 列入专业计划的毕业生，煤矿主体专业从事煤炭生产一线生产技术工作的，在完成正常出勤、胜任本职工作的前提下（下同），履行招聘程序的，兑现承诺工资待遇，并执行安家费政策;未列入专业计划及列入专业计划未履行招聘程序的，工资待遇按各单位规定执行。

第二十六条 安家费分两次发放，毕业生见习期结束一个月内发放标准的一半，工作满三年后一个月内发放另一半。未满劳动合同规定工作年限调出的，须全额返还安家费。

第二十七条 毕业生报到一个月内即可与企业签订劳动合同，劳动合同签订办法另行制定。

第二十八条 毕业生与企业签订劳动合同后，企业为毕业生缴纳养老、医疗、工伤、失业、生育保险以及住房公积金企业应负担部分。

第二十九条 毕业生与企业签订劳动合同后，提出落户要求的，由毕业生提供相关材料，企业负责帮助办理落户事宜。

第三十条 博士毕业生参加工作可初聘为中级职称;硕士毕业生从事本专业或相近专业工作满三年经考核合格可初聘为中级职称;本科毕业生从事本专业或相近专业工作满一年经考核合格可初聘为助理级职称;大专毕业生从事本专业或相近专业工作满一年经考核合格可初聘为员级职称、再两年后聘为助理级职称，或从事本专业或相近专业工作满三年后经考核合格直接初聘为助理级职称。

第三十一条 凡初聘专业技术职务的毕业生，均需填写《初聘专业技术职务呈报表》，经集团公司职改办审核后上报\*\*\*\*\*集团核准。

第三十二条 各单位可根据实际生产需要合理安排毕业生休息时间，探亲假和年休假按国家规定执行。

第三十三条 企业为毕业生免费提供单身宿舍，并配备电视机和网线。

第三十四条 企业充分利用冀中能源院士工作站、博士后科研工作站、国家级企业技术中心等“两院两站四中心”，以及与中国矿业大学等高等院校签订的战略联盟协议，开展多种形式的学术交流活动，组织各种在职培训和知识讲座，帮助毕业生开阔视野和了解掌握煤炭科学技术发展方向。鼓 励毕业生参加与本职工作有关的各种形式的继续教育，提升学历层次和专业技术水平，费用报销办法另行制定。

第三十五条 企业为毕业生的职业发展提供宽阔的锻炼平台和通畅的成才通道，积极创造条件，鼓励他们早日成才。

第七章 大学生采煤队

第三十六条 为减轻职工劳动强度,实现安全高效生产，顺应采煤方式综采自动化趋势，集团公司组建并推广高素质人才、高科技装备、高标准管理、高效率团队相结合的大学生采煤队。

第三十七条 大学生采煤队成员从掌握专业技能、富有人生追求、把井下一线作为成长起点的优秀毕业生中挑选产生，由相关专业的硕士、本科和大专毕业生组成。

第三十八条 大学生采煤队实行“二帮一”或“一帮一”导师带徒制度。每名成员配备重点传授专业理论知识的技术老师和重点传授实际操作技能的操作老师，并签订师徒合同。

第三十九条 对大学生采煤队实行工资倾斜政策。第四十条 发展入党积极分子和发展新党员向大学生采煤队倾斜。

第四十一条 企业为进入大学生采煤队的毕业生的职业发展提供更为宽阔的锻炼平台和更为通畅的成才通道，在干部的培养、选拔、使用方面向大学生采煤队倾斜。表现良好的经过一定时间锻炼即可提拔到区科级管理岗位或享受相应待遇。第四十二条 进入大学生采煤队的大专毕业生，表现良好的可以由操作人员转为管理人员。

第四十三条 建立大学生采煤队人员流动机制。将大学生采煤队作为优秀专业人才和管理人才的孵化基地，每年向外输送一定数量的优秀人才，再招录新的大学生进来，形成人才的良性流动机制。

第四十四条 建立大学生采煤队人员淘汰机制。对极个别工作消极、不称职、不适合在大学生采煤队工作的人员给予调换岗位。

第四十五条 凡组建大学生采煤队的单位，应制定具体的大学生采煤队管理制度和办法，明确工资福利待遇、职业生涯规划、职务晋升路径等项规定。

第八章 表 彰

第四十六条 每年八月份组织开展高校毕业生工作评比表彰，对一年来涌现出来的优秀毕业生、优秀导师和毕业生管理工作先进单位进行评比和表彰。

第九章 附 则

第四十七条 各单位结合实际可以制定实施细则，并报集团公司备案。

第四十八条 本办法由集团公司组织人事部门负责解释，自下发之日起实施。

**第五篇：高校选修课管理办法范文**

\*\*学校选修课管理办法

第一条教务处统一组织各系部申报开设选修课课程，经审核筛选后建立备选选修课课程库。课程库包括专业选修课和公共任选课两类课程。

1、专业选修课指与专业相关的一类选修课，是根据学生知识水平与兴趣设定的，与该专业职业领域应具备的拓展能力相对应的知识与技能，需要某些专业知识为基础，该专业学生有能力和兴趣完成的课程。

2、公共选修课指没有明确专业指向性的一类选修课，是为了扩大学生知识面、满足学生的兴趣爱好，发展他们某一方面的才能而设定的，包括文学类、历史类、艺术类、教育类、娱乐类、时事政治类等。修读不需要专业知识为基础，面向全校各专业学生自由选修的课程。

第二条专业选修课按各专业申报，要求如下:

1、每个招生专业至少报送5门专业选修课，不设上限。每门1-2学分，每学分16学时。开设专业选修课的报送课程如不足，可由系部指派教师开设相应课程。

2、专业选修课的开设要求有较为稳定的师资，由专业教师承担教学，有适应的教材和与该专业相关的专业基础课、专业课课

程。

第三条公共选修课面向全校教师（包括兼职教师）征集，申报课程可跨任课教师本专业。鼓励教师跨专业开设选修课，且予以一定的奖励，该课程课时工作量按1.5倍计算。要求教师在该领域确有所长，有能力在指定学时内完成教学任务，能满足学生的兴趣爱好，受到学生的欢迎的，经教务处审核认定可以开设。

第四条任课教师填写选修课开课申请表报送各系部，由系部进行汇总，将课程分为专业选修课和公共选修课两大类后，报至教务处。专业选修课需指定开设学期，公共选修课每学期都可以开设。新生第一学期原则上不开设选修课。

第五条学生在校期间至少修满6学分选修课课程，其中专业选修课不少于3学分。三年专学生选课时间为一、二年级，五年专学生选课时间为三、四年级。选修课未修满6学分的学生不予颁发毕业证书。

第六条每位学生每学期最多修读3门选修课。专业课课程少于20人选报的，公共课少于30人选报的，将不予开课，学生应改选其他课程。连续2个学期都少于上述下限的，将取消该开设课程。

第七条选修课实行青果教务系统海选制度，学生在规定时间段内通过青果教务系统学生个人客户端登陆，进行网上报名选-2-

课。采取先选先得的选课方式，某门课程接受开课最大学生数满额后即不再接受学生选课。

第八条学生在选课时间内可随时退选、改选、增选课程，全校选课时间结束后，将不得退选、改选和增选。教务处保留个别学生（如转专业学生）改补选课程的权限。

第九条选修课可采取包括笔试、技能操作、论文、作业、等多种考核方式给予课程成绩，若未采取考试方式，必须有相应的评分材料报至各开设课程所属系部存档。

第十条选修课严格执行考勤制度，考勤分占总成绩的10—20%，选课学生旷课或迟到次数超过总学时30%的，不予参加该门课程考核。

第十一条 各系部可在不与本管理办法冲突的前提下，对学生选课制度作出更细致和严格的规定。

第十二条 本办法最终解释权归教务处所有。

\*\*学校党政办公室2025年9月10日印发

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！