

池州学院文件

校学字〔2017〕20号

关于对专职辅导员坐班、授课进行规范管理的通知

各二级学院：

为进一步强化专职辅导员队伍的管理，落实巡视整改的要求，着力推进专职辅导员队伍职业化、专业化建设，提高专职辅导员工作科学化水平，确保学生工作顺利有序进行，遵照校党字〔2017〕19号文件的要求，依据《池州学院辅导员队伍建设实施办法》的相关规定，现就对专职辅导员坐班、授课进行规范管理通知如下：

一、加强对专职辅导员工作日坐班的管理

1.学校将专职辅导员纳入管理岗位进行管理，参照行政管理岗位坐班要求，实行工作日全天坐班制。坐班期间做到不迟到，不早退，坚守工作岗位，认真履行岗位职责。

2.各二级学院要加强管理，严格实行请、销假制度，要将坐班记录和出勤情况纳入日常考勤和辅导员期末考核评价。学校也将不定期加强抽查和督查，检查结果与辅导员评优、评奖、绩效及晋升挂钩。

3.专职辅导员在上课和听课、开会、参加学习（含访学）和培训、督察课堂和检查教育实（见）习、组织和指导学生比赛和活动、走访和检查学生宿舍、组织参加集体活动、处理突发事件、因公出差以及上级部门和学院安排需外出工作等情况时不作坐班要求。

二、加强对专职辅导员承担授课任务的管理

1.专职辅导员可承担思想政治教育、形势政策教育、心理健康教育、就业指导、党课和团课等与其岗位职责相关的课程教学。

2.严格控制专职辅导员担任与其岗位职责无关课程的教学任务，特殊情况须履行学院与学校两级审批制度，且原则上每周不能超过4学时，以保证专职辅导员有足够时间和精力从事本职工作。自2017年起，新入职的专职辅导员不得承担与其岗位职责无关的课程教学任务。

3.审批工作在每学期期末放假前一个月集中进行，未经审批承担课程教学任务的，有关部门不得认可该教学工作量。

4.各二级学院对专职辅导员承担与其岗位职责无关的课程教学情况进行摸底，下学期安排教学任务时予以调整。

附件：专职辅导员教学审批表



附件：

专职辅导员教学审批表

姓名		所属 院系		带班班级 及人数	
申请担 任课程			课程时间安排		
			学期总学时		
申请理由：					
所属院党总支意见：					
			负责人签字：	党总支盖章：	
人事处意见：					
			负责人签字：	人事处盖章：	
教务处意见：					
			负责人签字：	教务处盖章：	
学生工作处意见：					
			负责人签字：	学生处盖章：	

备注：1. 本表不涉及思想政治教育、形势政策教育等与辅导员岗位职责相关课程的审批。

2. 本表学生工作处存档。