**植物医学学院关于招收2019届新生班主任助理的通知**

为加强我院新生教育管理工作，推进我院学生工作全面发展，协助2019级新生尽快适应大学学习与生活，为新生在校的良好发展奠定坚实基础。现面向2017级、2018级优秀本科生公开招收新生班主任助理，6个新生班各配备2人（2017级、2018级各1人），现通知如下：

一、招收对象

植物医学学院在校本科生12人，限2017级、2018级优秀本科生。

二、招收条件

1.具有坚定的共产主义信念，坚持四项基本原则，在思想上、行动上与党中央保持一致；

2.热爱所学专业，专业基础牢固，严谨踏实，勇于进取，开拓创新；

3.热爱学生工作，热心为老师、同学服务，具有奉献精神，责任心强，遵纪守法，行为端正；

4.具备良好的沟通交流能力、组织协调能力和文字表达能力；

5.勤奋学习，成绩良好，无不及格科目，无纪律处分，学习成绩优异、优秀学生干部、优秀团干等优先考虑。

三、招收程序

**（一）报名：**

1.符合报名条件的申请者须填写《植物医学学院班主任助理报名申请表》见附件，填写详细的学习或工作经历、有关奖励、资格证书等材料，于8月26日前交至学院学生工作办公室N402，电子版请于7月31日之前发送至：535702958@qq.com

2.由于假期特殊时期，申请表电子版提交截止日期为2019年7月31日下午18:00，请大家准时发送；

联系人：王丽静，联系电话：88030775。

**（二）面试：**

1.面试内容：语言表达能力、分析解决问题能力、临场反应能力、仪态仪表以及应聘者对学生工作的认识和态度等。

2.面试方式：自我介绍（包括个人的基本情况和对班主任助理工作的认识，3分钟）、现场答辩（必答题或评委提问，3分钟）等方式。

3.面试时间：不超过6分钟。

**(三)公示：**最终录用名单将学院公示。

四、录用及考核

1.录用人员安排由学院统一调配管理，录入个人档案，工作一年并考核合格者学院发放聘书。

2.录用期内，学院将组织有关人员对班主任助理参照《植物医学学院班主任助理工作职责》进行考核，考核不合格者将终止录用。

附件：

1. 植物医学学院班主任助理基本工作职责

2. 植物医学学院2019级新生班主任助理申请表

植物医学学院学工办

2019年7月5日

**植物医学学院班主任助理基本工作职责**

班主任助理的基本职责是协助班主任老师做好新生班级管理工作、学生思想政治教育、学习指导和班集体活动的组织工作，协助学工办处理学生学习、工作和生活中的具体问题。

**一、开学初期的基本工作：**

**（一）新生报到期间：**

1. 报道前协助班主任做好准备工作，随时了解本班同学报道情况，并及时了解学生思想，和家长沟通，介绍学校学院基本情况；

2. 及时掌握新生的基本信息、思想状况，建立有效、畅通的联系办法，及时将新生的各种问题向班主任反映。

**（二）新生入学教育期间：**

1.按照学校以及学院安排，通知或组织学生按时参加各项活动；

2.积极主动地走访新生宿舍，了解有关思想动态，解决一些生活与思想上的问题。主动了解新生的特长和爱好，尽快了解新生的特点；

3.组织班级活动，增进新生之间的了解，并帮助新生熟悉校园各类环境；

4.与学校入学教育相配合，协助班主任做好班级的入学教育工作；

5.配合班主任选配临时班干部（男女各1名），并组织临时班干部做好初期的班级建设工作。组织学生学习《学生手册》等有关材料，引导学生遵守学校纪律，努力建立起良好的课堂教学秩序。

**（三）新生军训期间：**

1.要求每个同学写一份大学四年的规划，国庆节前上交临时负责人；然后上交-班主任助理审核，最后保存班主任或辅导员处；

2.写1-2封信给家人，告诉家人大学的生活和感受，表达自己对父母的养育之恩；特别是从未给家人写过信的同学（一定要写），班干部和班主任助理监督；

3.要求各班级宿舍选出寝室长，寝室长负责宿舍的学习、生活、卫生等安排和督促 ；

4.鼓励班级同学积极参加校艺术团、学生会和学生社团等学生自治组织，介绍招新情况，指导大家积极参加自己感兴趣的部门，来锻炼自己；

5.核查班级里面是否有高中就是入党积极分子和党员的同学，请到老师这里来报登记，并做好班级同学积极向党组织靠拢，递交入党申请书；

6.推荐写作水平特别不错（文笔\文字功底\语文）,精通电脑（打字\做网页）的同学到老师这里做助手；

7.为了让大一学生更好地了解大学生活和自己在大学应该怎么做才是最好的，请所有的同学到网页上进行各种材料的了解和学习。

二、常规学习期间的工作

1、经常深入到班级、寝室，了解学生的思想动态及学习、生活等信息动态，有针对性地做好学生的日常思想教育工作，及时反映并帮助解决学生在思想、学习、生活等方面的困难，协助做好学生的稳定工作；

2、协助抓好班级学生的纪律、安全、卫生和行为规范的教育和管理工作；协助抓好班级学风、班风建设，抓好宿舍管理工作，协助开展文明班级、文明寝室创建活动，建立班级的规章制度；

3、前3个月，每周最少下一次学生宿舍，每2周最少召开一次班会；3个月以后可以适当少一些；

4、指导班级同学积极参加院、校开展的各项活动，如运动会、文艺晚会、校园文化艺术节等；帮助学生干部拓宽视野，指导学生组织开展有特色的班级活动；

5、协助班主任指导班干部开展班级工作，参与班级干部的选拔和培养，指导学生建立好班、团组织；在此过程中，要做到公正严明，主要起指导和协调作用；

6、在期中、期末考试前，组织开展考前诚信教育活动；

7、协助班主任对班级学生进行学习目的、学习态度、学习方法和专业思想等方面的引导，指导学生有计划、有目的地开展学习交流活动，改进学习方法，增强学习动力，培养良好的学风。在班主任老师的指导下，切实开展学习顾问工作；

8、做好学校、院布置的其他工作。

**植物医学学院2019级新生班主任助理申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性 别** |  | **民族** |  | 个人一寸  免冠照片 |
| **籍 贯** | |  | | **政治面貌** | |  |
| **联系电话** | |  | | **QQ号码** | |  |
| **所在班级** | |  | | **专业排名** | |  |
| **自**  **我**  **评**  **价** |  | | | | | | |
| **工**  **作**  **经**  **历** |  | | | | | | |
| **所**  **获**  **荣**  **誉** |  | | | | | | |
| **对**  **竞**  **聘**  **职**  **位**  **的**  **工**  **作**  **设**  **想** |  | | | | | | |
| **学院审批意见** | 签字： 盖章：  年 月 日 | | | | | | |