

# 浙江树人大学

浙树大继 [2013]6 号

## 关于开展 2012/2013 学年第二学期班主任考核工作的通知

各部门、班主任：

为加强学院班主任队伍建设，夯实学生思想政治管理教育的工作基础，更好促进班级管理工作，根据《浙江树人大学继续教育学院专职班主任考核细则》，本着“公平、公正”的原则，经学院研究决定从本周启动班主任学期考核工作。现将有关安排通知如下：

**一、考核对象：**全体班主任

**二、考核工作的组织：**

学院成立班主任考核工作领导小组。由宋斌任组长，成员由田国庆、张绣望、吴汉龙、张仲杰、黄超钢组成。

考核分两个阶段进行。第一阶段主要是学生和教师对班主任的测评；第二阶段结合学院学期考核一同进行。

**三、考核工作的实施：**

1、学生的组织：班主任按照工作人员要求组织好学生准时参加测评工作，测评学生由工作人员按班级人数的 30% 随机抽取。

2、本学期任课教师原则上都要参加填写测评表。

3、工作人员在负责人的指导下开展工作。工作人员从学院办公室王成老师处领取表格；学生测评表统一收齐后交张仲杰老师处。

4、如果填写的表格全部在同一个等级打√，没有一定的区分，以作废处理。



附件一：继续教育学院班主任工作学生测评安排表

序号	专业班级	班主任	类型	参加测评人数	人数	工作人员
1	12 国贸本	曹玲玲	自考	1	2	洪志峰
2	12 国贸 1		自考	11	36	
3	12 韩语		自考	4	13	
1	11 房建自 1	葛振强	自考	10	34	吕清海
2	11 房建自 2		自考	10	34	
3	13 国贸春		自考	6	21	
1	11 国贸自 1	洪志峰	自考	8	25	叶莎莎
2	11 销售自		自考	11	36	
3	11 日语本自		自考	9	31	
4	12 工商自 1		自考	7	34	
5	12 日语本自		自考	4	12	
1	11 会计本自	林春风	自考	5	18	阮汝泓
2	12 会计本自		自考	3	9	
1	11 会计自 1	叶莎莎	自考	14	46	葛振强
2	11 日语自		自考	2	6	
3	12 日语自		自考	5	18	
1	11 装潢自 1	吕清海	自考	9	31	胡佳莹
2	11 装潢自 2		自考	9	29	
3	12 装潢自 1		自考	11	35	
1	12 国贸自 2	阮汝泓	自考	12	40	巫凌棋
1	12 会计自 1	郑军	自考	17	57	曹玲玲
2	12 会计自 2		自考	17	57	

序号	专业班级	班主任	类型	参加测评 人数	人数	工作人员
1	11 工商自 1	汪小飞	自考	5	17	郑军
2	11 工商自 2		自考	8	25	
3	11 会计自 2		自考	10	32	
4	11 会展自		自考	2	8	
5	12 房建自		自考	21	69	
6	12 会展自		自考	5	16	
1	11 国贸自 2	胡佳莹	自考	10	33	汪小飞
2	12 销售本自		自考	2	7	
3	12 装潢自 2		自考	11	36	
1	12 工商自 2	巫凌棋	自考	10	34	林春风
2	12 销售自		自考	20	66	
合计				379	967	

## 浙江树人大学继续教育学院班主任学期工作测评表

### （学生测评用）

班级名称		受测评班主任姓名	测评时间			
序号	分值	工作内容和要求	考核等级			
			A	B	C	D
1	10	班主任是否言谈得体，举止文明，有良好的修养，在学生中起到好的表率作用，为人师表。				
2	10	班主任是否做到坚持标准，奖惩分明，客观公正地对待每一位同学；认真组织评优评奖和推优工作，做到工作细致、公平、公开、公正。				
3	10	班主任与同学之间感情是否融洽，是否起到良师益友的作用。				
4	10	学期内经常找学生谈话，对后进生和贫困生情况掌握准确，帮教措施得当，学生进步明显。				
5	10	班主任是否每周 2 次以上深入学生宿舍；每周 2 次以上深入班级，全面掌握学生思想状况，关心学生的学习、生活，在学生的思想行为上起到指导和帮助作用。				
6	10	班主任能否胜任工作，有无较强的组织管理能力，是否有计划地组织学生开展一些有益的活动，并主动参加学生活动。				
7	10	按要求参加或主持班会次数每个月是否 2 次及以上，主题、内容和效果情况。				
8	10	是否关心班级热爱学生。				
9	20	你对班主任本学期工作的总体评价。				
备注：不能全部打 A 或 D，否则为废票						

备注：考核的 1-8 项，A 为 10 分，B 为 8 分，C 为 6 分，D 为 4 分；第九项，A 为 20 分，B 为 16 分，C 为 12 分，D 为 8 分。

## 浙江树人大学继续教育学院班主任学期工作测评表

（任课教师用）

班主任姓名		授课班级		班级人数	
授课课程		对班主任总体评价	优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 称职 <input type="checkbox"/> 不称职 <input type="checkbox"/> （请在等级后面打“√”）		
对学生总体评价	如学生上课出勤率；学生的课堂表现；上课互动情况；本门课程学生学习状态和成绩如何？有什么好的建议？请说说他们的优点和不足。				
对班主任工作的总体评价	内 容	A	B	C	D
	班主任与你关于学生的交流情况				
	班主任到班级听课情况				
	与任课教师的联系和沟通情况				
	反馈学生对教学、教师的意见与建议情况				
	对学生所学专业及相关课程的教育和指导				
	对班主任工作方式的评价				
	相关教务工作的联系情况				
对学院工作和班主任工作的意见建议					

备注：不能全部打 A 或 D，否则为废票。A 为优秀，B 为良好、C 一般，D 为不合格

附件四：

## 组织学生测评工作人员规范用语

根据学院《关于开展 2012/2013 学年第二学期班主任考核工作的通知》精神，受学院班主任考核工作领导小组委托，今天组织同学们对\_\_\_\_\_班级\_\_\_\_\_班主任开展学生测评工作。在测评之前，给各位同学提出以下几点要求：

一、希望同学们本着客观、公正、实事求是的原则对\_\_\_\_\_老师的工作进行认真细致的测评；

二、测评表共有 9 项，满分 100 分，每项分 A、B、C、D 档，同学们根据实际情况，选择某一项打“√”，多打或空白均视当无效；

三、1-9 项均打 A 或 D, 视为无效。

下面请同学们开始测评！

