## 物理科学与技术学院2024级本科生班主任助理

## 工作职责

1. **暑期基本工作**
2. 进入物院2024级本科生新生年级群，协助辅导员线上管理学生，回答学生对于学校、学院的相关提问，解答新生入校前的疑惑，帮助新生了解学校规章制度，做好正向引导，形成积极向上、温暖有序的年级氛围；
3. 确定年级分班后主动联系对应班主任，协助班主任工作。建立班级QQ群，进一步了解本班学生情况，做好报到相关准备；
4. 及时掌握新生班级整体思想状况，准确将新生的各种问题向班主任、辅导员反馈。
5. **新生入学期间**
6. 按照学校、学院统一要求，协助年级做好迎新工作；
7. 协助辅导员做好军训期间新生思想工作、后勤工作，保证军训顺利进行；
8. 协助班主任开展首次班主任见面会，组织班级活动，增进新生之间的了解。在年级的统筹下，配合班主任和辅导员选配班干部，并做好班级初期建设工作，形成团结有力的班集体；
9. 协助辅导员做好新生适应性各项教育。根据自身在学生工作、科研学习等方面的经验和成果在新生晚点名等主题性教育场合做朋辈分享。
10. **常规工作**
11. 作为朋辈力量，经常通过线上线下相结合的方式深入班级、寝室，了解本班学生思想动态及学习、生活等信息动态，及时反映并帮助解决学生在思想、学习、生活等方面等困难，协助班主任、辅导员做好学生等稳定工作；
12. 指导班级班干部组织开展有特色的班级活动，如主题班会、集体破冰，形成良好班级氛围，鼓励学生积极参加学校、学院的各项活动；
13. 协助抓好班级学生的纪律、安全、卫生和行为规范教育与管理；协助抓好班风、学风建设，协助开展先进班集体、文明寝室创建工作；
14. 做好班主任、辅导员安排的其他工作。
15. **其他说明**
16. 班主任助理聘期为1年，一学期结束后班助需根据班级情况，如班级活动开展情况、班级重点学生关心关注情况等做好班助工作述职，并提出下一学期工作目标和计划；
17. 年级在此过程中将做好班主任助理风采展示（线上），邀请班助开展朋辈系列分享（线下）等活动；
18. 聘期结束后将为班主任助理发放聘书，评选“最美班助”。