

长春光华学院文件

长春光华校字〔2016〕19号

长春光华学院辅导员与任课教师联系制度

各单位、各部门：

为加强辅导员与任课教师之间的信息沟通，更有效地推进大学生思想政治教育工作，强化学风建设，特制定辅导员与任课教师联系制度。

一、沟通方式

（一）各院定期组织辅导员与任课教师沟通会议，形成沟通长效机制

每学期召开一次辅导员与任课教师沟通会议。由各院统一安排，以座谈或交流的形式对教学和学生管理工作交换意见和建议。

（二）辅导员定期与任课教师“一对一”交流

每学期辅导员必须与每个班级的任课教师不定时沟通两次以上，与任课教师进行“一对一”的交流。利用课前或课后与任课教师进行交流，了解学生的学习情况，听取任课教师的意见与建议，共享重点学生信息和表现。

二、沟通内容

(一) 辅导员向任课教师介绍班级情况。辅导员利用非课程时间,以书面形式向任课教师提供学生基本情况,以及需要任课教师关注的学生名单。如:经常缺课的学生;性格内向、思想负担重的学生等。

(二) 任课教师向辅导员介绍学生课堂和学习情况。任课教师应加强对学生课堂出勤率、课堂表现以及作业完成情况的检查,发现问题,及时和辅导员进行沟通,以便有针对性地开展思想教育工作。

(三) 辅导员与任课教师共同研究教学及学生管理中存在问题的解决方法,制定后进生的帮扶教育方案。

(四) 沟通协调学生学习和课外其他活动产生的矛盾,协调处理。

三、其他要求

(一) 辅导员定期搜集和反馈课堂教学信息,发现问题及时向任课教师反馈。

(二) 辅导员与任课教师之间相互配合,共同完成教学以及学生管理工作。

(三) 辅导员在与任课教师的沟通交流中,不可影响正常的教学秩序,不可干扰任课教师的正常工作。

(四) 各院党总支副书记需按时将辅导员与任课教师的沟通意见、情况进行汇总,定期将沟通中发现的问题及解决方法汇总反馈于学生工作处。

(五) 辅导员与任课教师沟通时,自备“长春光华学院辅导员与任课教师联系记录表(见附件)”,并按照规定认真填写。每学期末,各院以学院为单位,将本院记录完毕的“长春光华

学院辅导员与任课教师联系记录表”进行统一整理归档后，报送至学生工作处，学生工作处按学期、学院装订成册后存档。

（六）学生工作处将根据各院报送的“长春光华学院辅导员与任课教师联系记录表”的填写情况，酌情给予辅导员加分，加分结果将记入辅导员年度绩效考核体系中。

附件：长春光华学院辅导员与任课教师联系记录表



附件：

长春光华学院辅导员与任课教师联系记录表

学院：_____ 辅导员：_____

课程名称			
任课教师		任课班级	
交流时间		交流地点	
交流内容			
解决措施			
辅导员签字		任课教师签字	

长春光华学院学生工作处制