郑州财经学院班主任日常工作登记表

（20 —— 20 学年 第 学期 月份）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班主任姓名 | |  | | | 工号 |  | |
| 所在学院 | |  | | | 所带班级 |  | |
| 序号 | 时间 | 地点 | 指导内容 | | | | 班主任签字 |
|  |  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  | | | |  |
| 学院党总支意见  盖 章  年 月 日 | | | | 学工部意见  盖 章  年 月 日 | | | |

备注：

1. 本表班主任每月底填写，以学院为单位报送；
2. 按相关文件要求，班主任每学期要深入课堂听课不少于4学时；每月至少走访1次学生宿舍；每月至少召开1次学习经验分享会；每学期至少和学生共同参加2次学术讲座；
3. 班主任要切实做好班级学生的学业指导、技能竞赛指导、创新教育等工作，与辅导员协同合作共建班级优良的班风学风。