

# 教育学部关于本科生班级建制的管理办法

## 第一章 总则

为规范北京师范大学教育学部本科生班级管理，指导各班委会、团支部组建，明确学生干部职责，丰富班级活动，开展相关考评，本着兼顾规范性与灵活性，兼顾管理与服务的原则，特制订本管理办法。

本办法主要分为以下几个部分：班委会定义、班委会建制、班级活动管理办法、

执行本管理办法，以期各班级团结友爱、管理有序、积极向上，各学生干部服务同学、认真负责、热心热情，各同学全面发展、学有优长、生活愉快，各考核公平、公正、公开。

## 第二章 班委会定义

班级委员会是班级学生委员会的简称。是学校、院系、教务处、学生工作办公室以及班主任开展班级管理工作的助手。

班委会由班长领导下的学习委员、文艺委员、体育委员、生活委员、雪绒花使者组成，主要负责管理班级日常事务、开展班级活动、传达学校学部的各项通知以及配合团支部的各项工作。

## 第三章 班委会建制

### 第一条 班委会人员构成

教育学部各班级班委会设如下职位：班长，副班长，学习委员，文艺委员，体育委员、生活委员。班委会各职位人数根据班级人数决定，具体如下：

每班设班长1名、副班长1名，学习委员1名、文艺委员1名、体育委员1名、生活委员1名，雪绒花使者2名（原则上女生一名；男生一名）。

### 第二条 班长工作职责

- （一）按学校规定，以身作则，对班级事务负有全面责任；
- （二）统筹班委会其他成员，结合本班具体情况，组织讨论并安排本班工作；
- （三）召开班会，督促、检查并协助班级其他班委开展工作，及时向班主任汇报工作；
- （四）了解掌握本班同学的思想、学习、工作及生活情况，发现问题及时解决或向有关人员反映；
- （五）积极动员本班同学参加学校、学部开展的各项活动，认真完成学部安排的班级工作；
- （六）协助学部做好各项评奖评优工作，并做好本班奖助学金情况统计；

- （七）每学期末对班级工作进行总结；
- （八）配合本班团支书做好本班团支部的工作；
- （九）完成学校、学部及班主任交给的其他任务。

### **第三条 副班长工作职责**

- （一）协助班长，班长不在时，代理班长的工作；
- （二）协助班长做好学部安排的各项工作，特别是消息通知、数据统计工作；
- （三）协助其他班委举办活动；
- （四）与团支部保持密切联系，使班委会与团支部能够相互配合，更好地完成工作。

### **第四条 学习委员工作职责**

- （一）负责与全班同学学习有关的具体工作，促进班级形成良好学风；
- （二）及时与教务处沟通，传达相关教务信息，每学期协助同学顺利选课；
- （三）搭建老师与同学沟通的平台，把任课教师对同学的要求及时传达给本班同学，把同学对课程教学及任课教师的意见和建议及时反映给任课教师或有关部门；
- （四）根据同学求知、成才的需要，组织开展班级学习竞赛、读书活动，适时举办学习经验交流会和知识讲座等；
- （五）关注学习有困难的同学，及时进行沟通交流，组织开展互帮互学活动。

## 第五条 文艺委员工作职责

- (一) 组织举办演讲会、诗歌朗诵会、联欢会、文艺晚会等文娱活动；
- (二) 组织全班同学积极参加课余文娱活动；
- (三) 动员班级同学参加 129 合唱比赛、服饰大赛、元旦晚会以及毕业生晚会；
- (四) 协助其他班委策划并举办各大型活动。

## 第六条 体育委员工作职责

- (一) 向全班同学传达体育课老师的要求，及时向体育课老师反映同学们的意见和建议；
- (二) 组织和发动同学开展丰富多彩的体育活动，养成良好的锻炼习惯；
- (三) 动员及组织班级同学参加校运动会和学校举办的各项体育比赛；
- (四) 负责通知全班体育健康测试的时间、项目以及补测等信息；
- (五) 协助其他班委组织各项活动。

## 第七条 生活委员工作职责

- (一) 解决同学日常生活中的问题，与学校有关部门保持联系，及时反映同学生活中遇到的困难、意见和要求；
- (二) 保管本班信箱钥匙，及时取回并发放信件；
- (三) 保管本班班费，详细做好收支记录，定期在本班公示；
- (四) 负责各种卫生评比活动以及每次班级活动会场的卫生工作。

## 第八条 雪绒花使者工作职责

- (一) 链接班主任老师和广大的同学，帮助老师了解同学们的近况，以及

进行适当的危机干预；

（二）接受心理咨询中心的“雪绒花大讲堂”的培训，增加心理专业知识的了解，在课程结束后，所有合格的学员被颁发“雪绒花使者”证书，进而不断组织开展班级的心理帮扶工作；

（三）主动学习心理知识，积极开展班级活动，热情服务班级同学；

（四）协助其他班委策划并举办各大型活动。

## 第四章 班级活动

### 第一条 班级活动的种类

教育学部本科各班级活动分为规定活动、主题班会与特色活动。其中规定活动由班委依据规定的内容和次数开展，要求全员参加并签到；主题班会依据学部规定，每学期至少组织一次，主题不限，要求全员参加；特色活动由班级自定内容与次数，班级同学可自由选择参与。

#### （一）规定活动

##### 1. 班委会选举

班委会选举会是每学年初各班级选举班委会及团支部组成成员的大会，由班主任宣布班委会及团支部建制（班委会建制详见第二章，团支部建制详见团支部章程），有竞选意向的同学通过演讲进行竞选，通过全体投票、公开唱票的过程选举决定班委会及团支部成员并当场宣布竞选结果。

本活动每学年举办一次，非新生班级可将上一学年班委述职与本学年班委选举合并。要求全员参加。

##### 2. 班委述职会

班委述职会是每学年末举办的述职交流大会，班委会及团支部全体成员依次向全班同学进行述职，汇报本学年工作，使同学对班委工作进行了解与监督，并在会上对所有班委进行评价，公开评价结果，并将评价结果纳入综合测评考核体系。

本活动每学年举办一次，非新生班级可将上一学年班委述职与本学年班委选举合并，但必须在上一学年综合测评开始前完成。要求全员参加。

## （二）主题班会

### 1. 新学期起航班会

新学期起航班会是每学期初举办的第一次全体班会。会上总结上学期的生活、学习情况并进行反思，提出新学期的发展目标与规划。对于刚进入校园的大一新生，可以组织大家相互介绍，相互认识等。对于其他年级的学生，可以分享暑期经历等。

本活动每学期举办一次，要求全员参加。

### 2. 自选主题班会

教育学部每学期提供六个班会主题，其中“新学期起航”班会要求所有班级必须开展，各班每学期从余下五个题目中至少自选一个开展。

## （三）特色活动

各班级根据自身情况开展特色活动，次数不限，主题不限，例如文艺联欢会、男生节、女生节等等。

主题班会、特色活动的举办频率视班级具体情况而定，每学期至少举办一次，要求全员每学期至少参加一次。

## 第二条 班级活动的流程

各班级应按照班级活动种类（详见本办法第四章第一条）的要求开展各类活动，由班委会内部讨论并达成一致后，安排相关班委进行策划、审批、组织及开展工作。具体活动流程如下：

### （一）策划及审批

各班班委会讨论并达成一致后，安排相关班委到学部网站下载专区下载策划书模板，起草策划。同时下载学生集体活动流程控制表及学生活动物品购置单，填写完毕后与策划书一起交至英东楼 247 钱鹤鹏老师处审批。

## **（二）开展活动**

策划审批通过后，根据活动需要进行宣传动员、安排相关班委借教室、购买物资、组织开展活动。

注：购买物资时必须严格按照学部网站规章制度部分，学生活动经费报销办法（修改版 5）中的相关规定进行购买，否则不予报销。

## **（三）活动总结**

活动结束后，相关班委到学部网站下载专区下载学生活动总结模板，撰写活动总结及新闻稿，将策划书、流程控制表、物品购置单、活动总结交至学生工作办公室相关负责老师处。

# **第三条 班级经费**

## **（一）活动经费**

学部每学期为各班提供 20 元/人的人均活动经费，各班必须依据学部有关规定和流程申请报销活动经费

## **（二）班费**

各班可根据实际情况收集班费，班费由生活委员统一管理，全班同学可随时对班费收支情况要求审查。

### （三）经费监督

班级组织大型活动后要向全班公开支出细则及收据凭证，每学期结束时生活委员需打印出本学期班费收支情况，交全班同学及班主任审查。

### （四）报销及发票具体事项

1. 所有活动审批通过方可举办，提前未提交策划及通过审批的，活动经费不予报销。
2. 在审批策划时应向财务老师详细询问相关物资的开发票事宜，未经询问擅自开具的发票不予报销。
3. 发票必须与实际购买物资相匹配，不允许凑发票。
4. 一切能在商贸中心购买的物资发票将不予以报销。
5. 不能在商贸中心购买的物资发票，需尽量齐全。每一明细的证明尽量使用原发票。若无发票，则保留其他相关原始凭证。
6. 予以报销的发票包括：
  - 1) 地铁票/公交充值发票；
  - 2) 景区门票；
  - 3) 快递；
  - 4) 打印复印费：注意印章，必须是图文印刷公司等，能在点睛制作和英东楼签单的不予以报销；
  - 5) 图书：在实体店购买的图书可以不开明细，网购图书必须开具明细单（考试类图书，如四六级、托福雅思不予报销）；
  - 6) 火车票：只有暑期社会实践等真正调研活动才能用，且五一、十一、春节期间的火车票纵向上的不能报销；

7) 办公用品：实体店与网购都必须开具明细单。

#### 7. 发票注意事项：

1) 抬头只能为“北京师范大学”六字，内容可为办公用品、图书等；

2) 发票最后四位不可连号；

3) 多张大金额发票日期不可相同；

4) 发票不可超过 800 元，物品单价不得超过 500 元；

5) 仅当年正规发票有效（发票可使用到次年三月）；

6) 字迹清晰。

#### 8. 发票签字说明：

1) 每张发票须有三位同学签名，一为实际经手人，一为活动负责人，一为活动参与者；

2) 签字位置：竖条发票须签在发票中下方；横条发票须签在发票背面的左下角；

3) 签字需付相应责任，不可代签。

## 第五章 考评体系

### 第一条 班委考评体系

班委考评在每学年末班委述职会时进行，采用不记名投票进行满意度评价。

#### （一）评价方式

每学年末班委述职之后，班长将打印好的评价表下发至所有同学手中，填写完毕后收回，随机选出 3 名同学现场唱票计票，全班同学现场监督，根据投票结果计算满意度。

## （二）评价体系

### 1. 评价表形式（后附）

评价表需列出所有班委职务及姓名（包括团支部成员），每位班委下面设“满意、一般、不满意”三个等级。

### 2. 满意度计算公式

某班委满意度 =  $(2A+B) / 2C$

其中 A=评价中“满意”数量、B=评价中“一般”数量、C=总参评人数

## （三）班委考核纳入综合测评考核体系

以本年级中所有班委满意度中最高者为标准量，班委满意度与标准量间差值不超过 20%者得到全部加分，满意度与标准量间差值超过 20%者得到加分的 80%，差值超过 40%者得到加分的 60%，差值超过 60%者得到加分的 40%，差值超过 80%者得到加分的 20%。

注：参评人数不得少于总人数的 80%

## 第二条 个人考核体系

### （一）衡量标准

个人考核以活动参与次数为衡量标准。

### （二）具体考核方式

个人考核纳入综合测评考核体系，具体方式如下：在要求全员参与的活动中（详见第四章第一条班级活动种类及团支部制度汇编中对于活动的要求），参与达到 80%以上即可加满 0.8 分；达到 60%，加 0.6 分；达到 40%，加 0.4 分；达到 20%，加 0.2 分，低于 20%则不加分，班级自主组织的特色活动不做要求。

## 第六章 附则

第一条 本办法适用于北京师范大学教育学部全日制本科学生班级。

第二条 本办法最终解释权归北京师范大学教育学部学生工作办公室。

第三条 本办法自发文之日起施行,与本管理办法不符的原相关惯例与办法同时  
废止。

附：

1. 班委评价表

教育学部本科班委评价表

经过一年的学习与生活，想必大家都对班委有了一定的了解。请根据你对班委工作的满意程度，在以下三个选项中选择最相符的选项、请同学们尽量避免个人情感的影响，客观公正地根据班委的工作情况进行评价。本投票不记名。

班委 A

☐ 满意

☐ 一般

☐ 不满意

班委 B

☐ 满意

☐ 一般

☐ 不满意

... ..

谢谢大家的配合！

2. 班委评价结果表

班委评价结果表									
姓名	班委甲			班委乙			班委丙		
评价	满意	一般	不满意	满意	一般	不满意	满意	一般	不满意
计票区									
总计									