附件3

**四川长江职业学院第十五期入党积极分子培训班**

**班主任、班委工作职责及学员管理规定**

**一、班主任职责**

（一）党校开班前，党校班主任要召开至少一次会议，把入党流程、学员规定等作为重点给学员讲解；

（二）对班级学员进行日常教育、管理；

（三）负责考勤，抽查听课笔记，并于次日将记录交党校办公室；

（四）负责联系、介绍授课教师；

（五）组织班级讨论课、辅导答疑课和义务劳动活动；

（六）负责班级“评优”事宜，党课结束后，将优秀学员名单报党校办公室。

**二、班长职责：**

（一）协助班主任处理好党校班级事宜；

（二）收集好各小组上课笔记，交班主任检查；

（三）制定本班讨论的提纲，收集讨论记录，并撰写讨论总结；

（四）组织学员参加义务劳动；

（五）在培训过程中有问题或建议，随时跟班主任联系。

**三、纪律委员职责：**

（一）严肃考勤制度，做好考勤记录；

（二）协助开展评优工作；

（三）负责监督培训学员上课的纪律，保障上课质量；发现违反课堂纪律（如上课打瞌睡、喧哗等）的同学，第一次提醒，第二次记下姓名并取消该生此次党校培训资格。

（四）负责党校课程思想汇报的回收与整理。

**四、学员职责：**

（一）自觉遵守党校有关规定，以严肃认真的态度积极参加党校的各项活动；

（二）上课认真听讲，做好笔记（统一用黑色0.5签字笔，A4信笺纸），课后统一将笔记交给班长；讨论会要提前做好准备，会上积极发言；

（三）在培训期间，学员要严格遵守作息时间，上课或讨论不得缺席、迟到、早退。如有特殊情况不能参加活动，必须提前办理请假手续。

（四）无故迟到、早退、缺席一次，取消此次党校培训资格；

（五）上课不带课本、笔记本的学员取消此次党校培训资格。