

湖北商贸学院文件

湖北商贸（2017）20号

关于印发《湖北商贸学院 辅导员考核管理办法（修订）》的通知

校属各单位、机关各部门：

《湖北商贸学院辅导员考核管理办法（修订）》已经学校审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

附件：湖北商贸学院辅导员考核管理办法（修订）



湖北商贸学院

鄂商院院字(2017)第05号

关于《湖北商贸学院》
《(工商) 湖北商贸学院章程》

、自发布之日起施行，如有违反
《(工商) 湖北商贸学院章程》

、特此公告，望全体师生、员工、

湖北商贸学院

(工商) 湖北商贸学院章程

湖北商贸学院办公室

2017年5月17日印

打印5份

附件：

湖北商贸学院辅导员考核管理办法（修订）

为全面贯彻落实《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部 24 号令），加强我校辅导员队伍建设，促进辅导员工作出成绩、上水平，特制定本办法。

一、考核目标

通过建立健全辅导员考核指标体系与考核办法，科学、客观地评价辅导员工作，激励先进，鞭策后进，促进辅导员努力提升自身的政治素质、理论水平和工作能力，更好地发挥其在学生成长过程中的教育、引领与服务作用。

二、考核内容

按工作开展情况和工作效果分“岗位指标”和“业绩指标”两部分。

（一）岗位指标（100 分）

完成岗位指标所规定的内容获得本项得分，各项扣分在本项分值范围内进行。

1. 考勤（10 分）。工作日每天早、中两次签到，时间分别为 8:00、14:00，值班辅导员根据值班组长要求 7:00-8:00 和 22:00-23:00 各增加签到一次。无故不签到一次扣 5 分；开会、值班无故不到或值班期间未住校者一次扣 1 分；迟到、早退一次扣 1 分；未经许可中途离岗超过 2 小时一次扣 1 分；上班时间做与工作无关的事情一次扣 1 分。

2. 工作日记与谈心记录（15 分）。工作日记要求每日必记，月初有工作计划，月末有工作总结，重要事项有记录，一项未达标扣 2 分；谈心记录包括时间、地点、对象、目的、内容、效果等，

每学年与所带学生全部谈心一次。谈心记录专职辅导员每月不少于10篇，兼职辅导员不少于5篇，缺少或不合格一篇扣2分。

3. 班会与班务日志(10分)。每周日晚固定召开主题班会(学院有活动时可调开)，时间原则上不少于1小时；班务日志记录要求真实、全面、详细。班会未开或班务日志不合格一次扣2分。

4. 到课率(15分)。每月平均到课率90%计15分，每递减1个百分点扣1分，每增加1个百分点加0.5分。艺术与传媒学院、各学院专科班级按上述标准降低2个百分点计分。

5. 寝室卫生(10分)。按照学校寝室卫生检查标准执行，数据以学生会生活部每周寝室卫生抽查评比结果为准。

6. 查寝(10分)。辅导员应有计划地检查全部学生寝室并做好详细记录，每周普查一次，少查1次扣2分。

7. 形势与政策教育(5分)。按照学工处和思政课部下发的教学要点，每月认真组织一次形势与政策教学活动，并将规范的教案及相关教学资料保存备查。少一次扣5分，无教案一次扣2分。

8. 党团教育与发展(5分)。严格按程序指导团支部推荐入党积极分子，协助党支部做好党员教育与发展工作。不能按要求推优入党的、党员教育不能按要求落实的、不能按时完成党员发展资料的分别扣2分。

9. 学生评教(5分)。认真组织好每月的学生评教工作，不能出现他人代劳、信息错误、统分错误、空栏、漏评等现象。错误一处扣1分。

10. 安全稳定(10分)。学生参与网贷、发生消防、传销、出走、失踪、人身伤亡等重大安全稳定责任事故或违法犯罪的，根据责任划分和处置情况，扣6~10分；发生一般责任事故的，扣1~5分；对出现重大责任事故的辅导员实行一票否决，当月考核为“不合格”。

11. 学生资料管理（5分）。从学生大一进校开始建立管理档案，及时记录和更新学生在校信息，包括但不限于个人信息、家庭信息、身体状况、学习状况、考勤记录、竞赛成绩、实践活动、重大事件、奖助贷情况、谈心记录等。

（二） 业绩指标

以各级职能部门提供的数据或相应证书为加减分依据，无特殊说明时，加分不封顶，减分不保底。业绩指标考核时间为每学期末。

1. 业务竞赛。因业务能力突出，本人或指导学生获国家级、省级、市级表彰的分别加 6、5、4 分，5、4、3 分；参加竞赛获一、二、三等奖者，国家级分别加 6、5、4 分，5、4、3 分；省级分别加 5、4、3 分，4、3、2 分；市级分别加 4、3、2 分，3、2、1 分，本人校级分别加 3、2、1 分。

2. 科研活动。获省级科研项目一项加 5 分，校级加 3 分；本人或指导学生科研获一、二、三等奖者，省级分别加 5、4、3 分，4、3、2 分；校级分别加 4、3、2 分，3、2、1 分；本人或指导学生在核心期刊上发表论文的，分别加 5 分、3 分；在一般期刊上发表的，分别加 3 分、1 分。

3. 就业工作。在招就处下达的就业率指标基础上，每增加 1 个百分点加 1 分，每递减 1 个百分点扣 1 分；联系并签署实习就业基地，组织学生实习或就业，人数分别达到 30 人或 5 人的加 5 分；20 人或 3 人的加 3 分；10 人或 1 人的加 1 分。实习时间为一个月以上。

4. 学风建设。学生考级考证按相应权重计分。各学院可参考附表《学生考级考证科目及权重》，制定本学院的相应权重表。

5. 校园文化活动。所带学生参加校级以上竞赛活动的每人每次加 1 分；每人每次获一、二、三等奖，国家级分别加 6、5、4 分，

省级分别加 5、4、3 分、市级获奖分别加 4、3、2 分，校级获奖分别加 3、2、1 分，学院获奖加 1~2 分（此项每学期个人加分不超过 10 分），本人参加校级及以上竞赛活动每人加 1、2 分。

6. 工作创新。工作中肯钻研，有独到特色或亮点，具有一定推广价值，在出成果当月酌情加 1~10 分。

三、考核办法

辅导员考核分每月考核和学期总评，每月考核以岗位指标按 2: 7: 1 方法每月进行一次；学期总评分为本学期每月考核的平均分加上业绩指标的考核分。每月考核实行量化打分，结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”和“不合格”四类。兼职辅导员考核结果“就低不就高”。每月考核和学期总评结束后，各学院在规定时间内将考核结果报校考核领导小组审核备案。

（一）部分项目记分与认定办法

“工作创新”由辅导员申报、学院审核、校考核领导小组评审后，将结果反馈给相关学院记分；“学风建设”中“考级、考证”科目与权重由校考核领导小组认定。

（二）酬金浮动

1. 带班酬金依月考核结果浮动。考核“优秀”者增发 20%，“合格”者发 100%，“基本合格”者扣发 20%，“不合格”者不发酬金。

2. 学费缴纳奖惩。（以辅导员计，金额：元）

达标奖励			未达标扣款		
日期	缴费率	奖励	日期	欠费率	扣奖金
9月30日	100%	3000	12月30日	1%以上	200
10月30日	100%	2000	3月10日	0.6-1%	300
11月30日	100%	1000	4月10日	0.3-0.59%	400
3月10日	100%	500	6月1日	0.1-0.4%	500

缴费数据以财务处审核为准。以上不同时间段同一缴费率水平，不累计奖励。办理了生源地贷款的视为缴费。奖惩在生源地贷款到学校账户后的次月兑现。

特困生欠费要有详细情况说明，单独报告审批后，不计算在上述时间的欠费率中。

（三）升降级

学期考核结果作为辅导员升降级的依据。辅导员级别原则上分为特、高、中、初四级（特级辅导员须有特殊贡献，单独报批）。考核连续2个学期总评“优秀”者，在没有“基本合格”和“不合格”的条件下晋升一个等级；考核连续2个学期总评“基本合格”者，下降一个等级，初级者原职警示；学期考评有1次“不合格”者，调岗或予以辞退。

（四）评优否决条件

有下列情况之一的不得评优：请假超出学校考勤制度规定天数的；被学生投诉、经查明属工作失误的。

（五）不合格条件

有下列情况之一的评定为不合格：受党纪国法处理的；工作中弄虚作假、情节严重的；不履行岗位职责、未完成月度工作任务的；不服从安排，拒不接受工作任务的；长期无故不参加政治，业务学习和集体活动的；学生发生重大安全稳定责任事故的；违反廉政建设规定的。

（六）新入职定级

新入职的专兼职辅导员本学期不参加等级评定，暂定初级，下学期末参加等级评定。

四、组织领导

学校成立以党委副书记为组长，学工处、团委等部门负责人

和各学院党总支书记为成员的考核领导小组，办公室设在学工处。各学院成立以党总支书记为组长的考核小组，具体负责本学院的考核工作。

五、 附则

本办法自发文之日起执行，校考核领导小组可根据实际情况对相关指标进行适应性调整。原相关考核办法同时废止。