

# 连云港师范高等专科学校

## 辅导员工作考核办法（修订）

### 一、总 则

辅导员是高等学校教师队伍的重要组成部分，是高等学校大学生思想政治教育和管理工作骨干力量，是大学生健康成长的指导者和引路人。辅导员考核结果是评定优秀辅导员以及转岗、评职、晋升的重要依据。为了切实加强辅导员队伍的建设和管理，加强和改进学生的思想政治教育工作，建立良性的工作竞争和激励机制，根据我校实际情况，特制定本办法。

### 二、考核实施

（一）考核范围：全校专兼职辅导员（含院学工办主任、分团委书记，不含院党总支副书记，下同）。

（二）考核组织：成立校辅导员考核工作领导小组，由分管校领导任组长，组员由学生工作处、团委、学生公寓管理中心、教务处、后勤管理与基建处、各学院负责学生工作的领导及相关同志组成。

（三）考核时间：每学年第一学期对上一学年工作进行考核。

（四）考核内容：所分管年级或班级的学风和班风建设，个人表现与工作实绩，学生评议、学院考核、团委、学生工作处和学生公寓管理中心考核等。重点是对履行岗位职责情况的考核。

（五）考核等次：专兼职辅导员的考核分为考核资格等次和考核结论等次，实行在考核资格等次的基础上确定考核结论等次（按相关比例从优秀等次中筛选），考核资格等次是确定考核结论等次的必要条件。

考核资格等次分为优秀资格等次（90 分及以上）、称职资格等次（70—89 分）、基本称职资格等次（60—69 分）、不称职资格等次（59 分及以下）四种。

考核结论等次分为“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”四种。学生工作部在尊重考核资格等次的基础上，向辅导员考核工作领导小组提交考核等次结论推荐名单，由辅导员考核工作领导小组确定辅导员最终考核结论等

次。

（六）考核结果：

1. 考核结果为优秀资格等次（90 分及以上）的辅导员才有资格参评当年度“校级优秀辅导员”、校级“优秀教师”、“优秀教育工作者”、市级“优秀辅导员、先进德育工作者”资格，并在晋升职称（务）等方面优先考虑。

2. 考核均为称职资格以上等次者可继续聘任，并在晋升职称（务）、业务培训方面予以考虑。

3. 学年考核为基本称职资格等次者由学生工作处及时进行指导谈话，学院可根据其工作表现考虑是否继续聘用。

4. 考核为不称职资格等次者，下一学年则取消其担任辅导员资格。

5. 所带班级在本学年内获校级及以上先进荣誉称号或因工作有突出贡献受到学校及上级部门正式表彰的专兼职辅导员，参评优秀辅导员时在同等条件下予以优先考虑。预科段辅导员条件可适当放宽。

6. 在考核年度内，具备下列情况之一者，不能评为优秀辅导员：

（1）学年内累计因病因事（含在读研究生）离开岗位达 30 天及以上者；

（2）因专兼职辅导员疏于教育引导以致学生严重违纪影响恶劣者；或无正当理由未能及时到达突发事件发生现场并妥善处理者；

（3）因辅导员工作失职导致学生受到党纪、政纪处分或治安、刑事处罚者；

（4）在学生评优、评奖、申贷、助学等工作中弄虚作假者；

（5）包庇学生违纪行为、对学生错误行为放任不管、教唆或怂恿学生违纪造成不良影响者。

（七）考核程序：

1. 个人总结。专兼职辅导员按考核的内容和要求，认真总结本学年工作，填写《连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核登记表》，并向所在学院提供个人工作总结及与考核有关的材料。

2. 学生测评。各学院党总支按学号随机抽取辅导员所带班级不少于 30% 的学生，采取无记名打分的方式，按《连云港师范高等专科学校学生辅导员工作

考核测评表（学生用表）》对专兼职辅导员的工作情况进行测评，并填写测评表, 统计测评结果。

3. 学院测评。各学院学生工作领导小组对专兼职辅导员依据《连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表（学院用表）》进行测评，并填写测评表, 统计测评结果。学院对辅导员学生测评和学院测评结果，在一定范围内公示后报学生工作处。

4. 部门测评。由学生工作部组织相关部门依据《连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表（学生工作处用表）》（专职分团委书记本项考核由校团委负责）、《连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表（学生工作处公寓部分用表）》对专兼职辅导员进行测评，并填写测评表，统计测评结果。

5. 学校审批。学生工作处将学生测评结果、学院、相关部门测评结果按权重系数换算汇总，并向辅导员考核工作领导小组提供考核资格等次建议名单，辅导员考核工作领导小组初审通过公示后报学校审批。

6. 考核执行。学校按考核结论给予相应奖惩、存档。

### 三、奖 惩

（一）凡考核结论为基本称职等级及以上的专兼职辅导员均享受学校规定的业绩津贴等补贴。考核结论为基本称职等级的专兼职辅导员由学生处和院总支负责人进行诫勉谈话。

（二）学校每学年按辅导员总数的 30%比例评选“优秀辅导员”，颁发“优秀辅导员”荣誉证书。

（三）兼职辅导员申请转专任教师或行政岗位，在其任兼职辅导员期间必须有一次以上获得优秀资格等次且无基本称职和不称职考核记录。

（四）考核结论为不称职的专兼职辅导员，不再聘任辅导员岗位，交由校人事处理。

### 四、附 则

本办法由辅导员考核工作领导小组负责解释。

二〇一七年十月二十日

# 连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表

(学生用表 占 40%)

注意事项	“ A ” 表示很满意 “ B ” 表示比较满意 “ C ” 表示一般 “ D ” 表示不满意 “ E ” 表示很不满意 * 正确划法为：在你认为最合适的答案字母上画 “ √ ” * 评价原则：客观、公正、准确	20      ——— 20      年度
		学院：
		辅导员姓名：
		所带班级：
		得分（总分*40%）：
1.	思想政治素质高，道德品质好，能够以身作则，为人师表，责任心强，关心、爱护学生，工作吃苦耐劳，甘于奉献，有创新精神。	[A][B][C][D][E]
2.	业务能力强，善于听取学生意见并及时加以改正或改进，注重工作方式和效果，语言表达能力强，能够及时、准确传达与学生密切相关的重要信息和会议精神。	[A][B][C][D][E]
3.	辅导员能定期和不定期结合实际情况亲自组织学生开展政治与时事教育，每学期召开主题班会，其中与学风建设、学习方法、就业指导等相关主题班会至少 1 次，效果明显。	[A][B][C][D][E]
4.	经常深入学生寝室、教室，主动询问、了解、收集学生的思想、学习生活中存在的问题，积极引导、解决，并及时向相关领导和部门反映。	[A][B][C][D][E]
5.	学生综合素质考评、干部任用、评优、评奖、申贷、助学、违纪处分、推荐入党等工作程序规范，公开、公平、公正。	[A][B][C][D][E]
6.	积极开展文明修身教育，重视“优良学风班”创建和“文明寝室”创建；重视家庭经济困难学生的帮扶工作；重视加强学生心理素质教育。	[A][B][C][D][E]
7.	重视班团建设，班团干部队伍选拔公开、公平、公正，经常培训指导班团干部开展工作；认真组织参加学院和学校举办的各种活动。	[A][B][C][D][E]
8.	所带班级班风正、学风浓，迟到、旷课、补考人次低，课堂出勤率、自习率高，违反校纪校规人数低。	[A][B][C][D][E]
9.	积极组织并指导学生参加社会实践并开展课内外科技文化活动，注重对学生的职业规划、设计及全程就业指导，就业信息传递准确，就业推荐认真负责。	[A][B][C][D][E]
10.	重视学校、家庭、社会三位一体育人模式，建立并实施与学生家长沟通的办法和机制。	[A][B][C][D][E]

注：

1. 本表由院党总支组织测评（测评学生数应不少于所带班级学生总人数 30%），辅导员应回避自己所带班级的学生测评组织工作。
2. 在统计得分时，“ A ”、“ B ”、“ C ”、“ D ”、“ E ”分别为 10、9、8、6、4 分，总分以所占比例计。
3. 最后得分汇总保留小数点后三位数。

# 连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表

(学生工作处用表 占 20%)

注意事项	“A”表示很满意 “B”表示比较满意 “C”表示一般 “D”表示不满意 “E”表示很不满意 *正确划法为：在你认为最合适的答案字母上画“√” *评价原则：客观、公正、准确			20      ———20      年度
				学院：
				辅导员姓名：
				所带班级：
				得分（总分*20%）：
1. 重视学生的动态管理，管理工作规范、严谨。学生综合素质考评、奖学金、助学金评定，程序规范，做到公开、公平、公正、及时、准确。	[A][B][C][D][E]			
2. 重视支持国家助学贷款工作，积极配合欠费学生学费清欠工作，学生欠费率低，严格国家助学贷款的资格认定工作。	[A][B][C][D][E]			
3. 重视所带班级学生心理健康教育与服务和就业指导工作，就业率能够保持在学校的平均标准，工作认真负责，效果好。	[A][B][C][D][E]			
4. 干部任用、评优、违纪处分、“推优”入党等程序规范、做到公开、公平、公正、及时、准确、无误。	[A][B][C][D][E]			
5. 能够保证勤工助学岗位的公正、公平性，并及时准确地按学校规定时间上报考勤表和报酬统计表。	[A][B][C][D][E]			
6. 积极组织并实施学生素质拓展活动，重视学风建设，学生课堂出勤率高。	[A][B][C][D][E]			
7. 积极参加辅导员业务培训，不断提高自身业务能力和水平。	[A][B][C][D][E]			
8. 参加学校大型、重要活动组织工作、学生到位率高、秩序好（含入学教育、军训、早操等）。	[A][B][C][D][E]			
9. 能及时妥善处理学生中存在的突发事件。	[A][B][C][D][E]			
10. 顾全大局，服从安排，团结协作精神好。	[A][B][C][D][E]			
加分（详见学院用表中第七项“绩”）	项目		项目	
	分值	[A][B][C][D][E]	分值	[A][B][C][D][E]
减分（查证属实，弄虚作假者扣分）	项目		项目	
	分值	[A][B][C][D][E]	分值	[A][B][C][D][E]

注：

1. 本表由学生工作处组织测评。
2. “A”、“B”、“C”、“D”、“E”分别为10、9、8、6、4分，总分以所占比例计。
3. 最后得分汇总保留小数点后三位数。

# 连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表

## （学生工作处公寓部分用表 占 15%）

注意事项	“ A ” 表示很满意 “ B ” 表示比较满意 “ C ” 表示一般 “ D ” 表示不满意 “ E ” 表示很不满意 * 正确划法为：在你认为最合适的答案字母上画 “ √ ” * 评价原则：客观、公正、准确	20      ——— 20      年度
		学院：
		辅导员姓名：
		所带班级：
		得分（总分*15%）：
1.	能够经常深入宿舍及时掌握学生学习、生活、思想动态，积极协助公寓管理人员开展工作，所负责学生公寓自觉遵守管理规定，无违纪现象。	[A][B][C][D][E]
2.	积极组织学生参与并开展“文明寝室”、“学习型寝室”等公寓文化建设活动。	[A][B][C][D][E]
3.	积极配合学生公寓管理人员开展思想政治教育活动，工作态度端正，工作效果好。	[A][B][C][D][E]
4.	所负责学生宿舍在本学年内卫生良好，无不良记录。	[A][B][C][D][E]
5.	所负责学生宿舍用电、节能、公物管理等情况。	[A][B][C][D][E]
6.	所负责学生在公寓内表现良好，无夜不归宿现象。	[A][B][C][D][E]
7.	所负责的学生在公寓内无酗酒、赌博，无看黄色书籍、影像材料等情况发生。	[A][B][C][D][E]
8.	所负责的学生在公寓内无打架斗殴等不文明行为。	[A][B][C][D][E]
9.	所负责的学生在公寓内无传销，违法、违规经商等活动。	[A][B][C][D][E]
10.	积极配合宿舍管理人员做好宿舍管理中的其它工作。	[A][B][C][D][E]

注：

1. 本表由学生公寓管理中心组织测评。
2. 在统计得分时，“A”、“B”、“C”、“D”、“E”分别为10、9、8、6、4分，按每项指标所占分值的平均级差计算。
3. 最后得分汇总保留小数点后三位数。

# 连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核测评表

(学院用表 占 25%)

学院：\_\_\_\_\_ 辅导员姓名：\_\_\_\_\_

项目类别	考核内容	考核依据	分值	得分	审核
德 10 分	认真学习，顾全大局，在政治、思想和行动上与党中央保持一致,认真贯彻执行学校的各项规章制度。	根据学院党总支记录评分	3		
	热爱本职工作；责任心强，有奉献精神；关心爱护学生，乐于做学生的良师益友，尊重理解学生；作风正派，办事公道，为人师表。	根据学院党总支记录评分	4		
	服从组织安排，按时完成组织交办的各项任务，无拖拉扯皮现象，有协作精神，大局意识强。	根据学院党总支记录评分	3		
	该项得分汇总				
能 15 分	结合工作实际坚持理论学习和业务培训。	根据学院党总支记录评分	4		
	工作思路清晰、工作目标明确、工作方法得当。	根据学院党总支记录评分	4		
	组织、管理、协调、表达能力强，在处理问题过程中能有效把握和控制局面。	根据学院党总支记录评分	4		
	有创新精神，善于提出合理化建议。	根据学院党总支记录评分	3		
	该项得分汇总				
勤 75 分	认真组织学生政治理论学习，加强对学生的正面引导及教育。有针对性地开展学生思想政治教育工作，对学生的思想政治教育有计划、有落实、有创新。	根据学生活动组织到位情况原始记录评分	3		
	配合党支部做好入党积极分子培养、教育和考察工作，递交入党申请书的学生多。	根据学院党总支记录评分	3		
	特殊群体学生思想教育转化工作有目标、有计划、有落实、有效果。	根据《辅导员工作日志》记录评分	3		
	及时有效地掌握学生的思想动态，及时发现和解决学生中存在的问题。	根据《辅导员工作日志》中主题班会记录评分	4		
	学生个别谈心工作落实到位，有主题，有记载，平均每个月 5 人次以上（以书面记载为准）。	根据《辅导员工作日志》记录评分	2		
	所带班级学生学风浓厚，学习效果好，补考人次少。		2		



所带班级学生学风良好，上课出勤率高。	根据学院党总支记录评分	3	
所带班级学生英语、计算机过级考试通过率在学院同年级中较高。		2	
加强考风考纪专题教育每学期至少 1 次，所带班级学生违反考试纪律的人次少（有 2 名以上学生考试作弊行为者不予评分）。		2	
有所带班级学就业工作指导规划和方案，并分不同年级分步实施，效果好。		2	
推动实施学生素质拓展工程措施得力，效果好；学生发表的论文数量在同年级中名列前茅。		4	
认真组织学生开展科技、文化、体育、艺术等活动，效果好；学生到位准时、参与率高。	根据学团活动到场和社会实践、志愿服务记录评分	4	
有学期学生管理工作计划和总结。	以上交学院党总支存档材料为准	2	
班级组织建设机构健全、职责明确，定期召开班委会，班委、团支委工作开展好。	根据《辅导员工作日志》中班团干部一览表	3	
每学期组织学生召开 4 次以上的座谈会，其中学风建设、就业指导、安全纪律教育、心理教育等专题教育每学期不少于 1 次。	《辅导员工作日志》中主题班会记录，记录应完全并有记录人及班两委负责人签字等	3	
能够按相关规定深入学生公寓。	根据《辅导员工作日志》记录	4	
搞好学生安全教育及稳定工作，突发事件到位及时。	根据课程考勤记录	2	
学生干部选拔、党员发展、评优评奖程序规范，公平、公正。	根据记录评分	2	
关心经济困难学生，认真贯彻落实国家有关政策，家庭经济困难学生界定准确、档案完备、情况掌握全面，有帮扶措施。扎实做好经济困难学生的思想及心理健康教育工	《辅导员工作日志》中学生谈话记载项经济困难学生档案	4	
学生欠费催缴工作措施得力、效果明显，所带班级学生欠费率低。	以财务处提供数据评分	2	
认真贯彻落实国家学校学生就业工作政策，全程指导学生就业工作。就业指导有计划、有落实、有记录、有成效。积极配合学校就业指导部门，认真组织毕业生参加就业指导讲座、人才交流会、面试应聘等活动。	参见就业指导计划及活动开展情况记录、《辅导员工作日志》中学生谈话记载项学生签约率、就业率其他指导活动记录等	5	
认真落实国家助学贷款工作政策，把关严格，材料上报及时准确；加强学生诚信教育，完善学生诚信档案，引导督促贷款学生按期还本付息。	根据院党总支记录评分，以学生处提供的学生还息记录为准	5	
积极争取学生家长对学生教育管理工作的配合和支持，密切联系学生家长共同做好学生管理工作。	根据学院党总支记录评分	3	
认真组织和按时上报学生教育管理的各类材料，上报材料规范、准确。	根据学院党总支记录评分	3	

	学习、参会、值班、组织活动等到位准时。	根据例会情况、培训情况记录评分	2	
	结合实际工作坚持理论学习，每年发表学生工作方面的论文至少一篇。		1	
	<b>该项得分汇总</b>			
绩 5 分  加 分 类 项 目	辅导员本人（或以第一作者）公开发表学生工作相关论文：一般公开期刊发表论文加 0.5 分，核心期刊加 1 分，以主编或独著形式出版学生工作相关专著、教材每部加 1 分。	需留存并查验论文封面、版权页、目录、正文复印件		
	所带班级及学生参加省级科技、文化、艺术、体育竞技等比赛获三等奖以上荣誉，或所带学生本人以第一作者身份在一般公开期刊发表论文每项加 0.2 分；获国家级三等奖以上荣誉或所带学生本人以第一作者身份在核心期刊发表论文者每项加 0.5 分。	需留存并查验获奖证书复印件，参见《辅导员工作日志》学生获奖情况登记表		
	所带学生毕业就业率高出全校同层次毕业生平均签约率 10 个百分点以上加 0.5 分；高出全校同层次毕业生平均就业率 15 个百分点以上加 1 分。			
	所带学生班级被评为校级“先进班集体”的，每班次加 0.5 分，所带学生班级被评为市级“先进班集体”的，每班次加 1 分。	需留存并查验获奖证书复印件或表彰文件复印件，参见《辅导员工作日志》学生获奖情况登记表		
	<b>该项得分汇总（最高 5 分）</b>			
	<b>辅导员得分汇总（总分*25%+绩得分）</b>			

注：

1. 本表一式两份，报学生工作处一份，学院留存一份。
2. 如辅导员的德、能、勤加总分值不足 85 分者，或学院学生工作领导小组对其有其他意见的，有权向学工部提出建议该辅导员不能进入优秀等级，但须说明原因和呈附相关材料。
3. 最后得分汇总保留小数点后三位数。

院党总支书记签字：

院党总支公章：

年 月 日

连云港师范高等专科学校学生辅导员工作考核登记表

20 —20 学年度

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
职务		职称		参加工作 年月		专、兼职 辅导员	
毕业院校				专业			
任辅导员 年月				任辅导员 年限			
所带班级				总人数		进公寓 次数	
本人总结	<p>(详细总结附后)</p> <p>本人签名： 年 月 日</p>						
奖惩情况	附相关证明材料复印件						
所带班级 奖惩	附相关证明材料复印件						
院党总支 意见	学生测评分： 负责人签字：			学院测评分： 学院公章： 年 月 日			
学生公寓 管理中心 意见	学生公寓管理中心测评分： 负责人签字：			部门公章： 年 月 日			
学生工作 处意见	学生工作处（或团委）测评分： 负责人签字：			考核总分： 部门公章： 年 月 日			
学校意见	<p>年 月 日</p>						

注：各项测评分以各分项应占百分比总和算定。该表存入个人工作业务考核档案。