

中共汕头职业技术学院委员会办公室文件

汕职院党办〔2024〕76号



关于印发《汕头职业技术学院专职辅导员考核办法》的通知

各处（室）、院（部）、中心（馆）：

《汕头职业技术学院专职辅导员考核办法》已经学校党委会会议、校长办公会议通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

党委办公室

学院办公室

2024年12月27日

汕头职业技术学院专职辅导员考核办法

第一章 总则

第一条 指导思想。为切实加强学生思想政治教育工作，建设一支“政治强、业务精、纪律严、作风正”的辅导员工作队伍，根据中共中央 国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）的精神，结合《汕头职业技术学院干部考核办法》（汕职院党办〔2023〕113号），为做好辅导员培养，根据辅导员职业能力标准，单独制定本办法，单列考核专职辅导员。

第二条 考核原则

（一）工作业绩与育人实效相结合原则。坚持师德师风第一标准，把廉洁自律作为底线，既注重辅导员的工作业绩，也注重考察育人实效。

（二）定性考核与定量考核相结合原则。以岗位工作职责和所承担的工作任务为主要内容，包括履职考核和学生满意度测评两部分，对辅导员进行定性和定量综合考核。

（三）过程考核与目标考核相结合原则。坚持公平公正公开，强化考核结果运用，激励和促进辅导员不断提高政治素质和业务水平。

第三条 考核对象。全校在编在职专职辅导员（包含二级学院党总支专职副书记、思想政治教育与学生管理科

科长)。

第四条 考核内容

考核内容为德、能、勤、绩、廉五个方面，突出工作业绩和育人实效。

(一) 辅导员主要工作职责

1. 思想理论教育和价值引领。引导学生深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育，帮助学生不断坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，牢固树立正确的世界观、人生观、价值观。掌握学生思想行为特点及思想政治状况，有针对性地帮助学生处理好思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题。

2. 党团和班级建设。开展学生骨干的遴选、培养、激励工作，开展学生入党积极分子培养教育工作，开展学生党员发展和教育管理服务工作，指导学生党支部和班团组织建设。

3. 学风建设。熟悉了解学生所学专业的基本情况，激发学生学习兴趣，引导学生养成良好的学习习惯，掌握正确的学习方法。指导学生开展课外科技学术实践活动，营造浓厚学习氛围。

4. 学生日常事务管理。开展入学教育、毕业生教育及相关管理和服务工作。组织开展学生军事训练。组织评选各类奖学金、助学金。指导学生办理助学贷款。组织学

生开展勤工俭学活动，做好学生困难帮扶。为学生提供生活指导，促进学生和谐相处、互帮互助。

5. 心理健康教育与咨询工作。协助学校心理健康教育机构开展心理健康教育，对学生心理问题进行初步排查和疏导，组织开展心理健康知识普及宣传活动，培育学生理性平和、乐观向上的健康心态。

6. 网络思想政治教育。运用新媒体新技术，推动思想政治工作传统优势与信息技术高度融合。构建网络思想政治教育重要阵地，积极传播先进文化。加强学生网络素养教育，积极培养校园好网民，引导学生创作网络文化作品，弘扬主旋律，传播正能量。创新工作路径，加强与学生的网上互动交流，运用网络新媒体对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等。

7. 校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学校、院（校区）危机事件工作预案制定和执行。对校园危机事件进行初步处理，稳定局面控制事态发展，及时掌握危机事件信息并按程序上报。参与危机事件后期应对及总结研究分析。

8. 职业规划与就业创业指导。为学生提供科学的职业生涯规划 and 就业指导以及相关服务，帮助学生树立正确的就业观念，引导学生到基层、到西部、到祖国最需要的地方建功立业。

9. 理论和实践研究。努力学习思想政治教育的基本理论和相关学科知识，参加相关学科领域学术交流活动，

参与校内外思想政治教育课题或项目研究。

（二）学生管理工作要求

1. 落实辅导员带班要求。专职辅导员年均管理学生一般不少于 200 人，党总支专职副书记、思想政治教育与学生管理科科长管理学生一般不少于 1 个自然班。管理学生人数由二级学院（校区）根据实际情况合理分配。

2. 落实辅导员值班、走访宿舍要求。党总支专职副书记每周至少值班一次，学生科长和辅导员等学生工作人员每天轮值。辅导员深入学生宿舍，每周至少开展一次宿舍走访，每月遍访管理班级的所有学生宿舍，经常与学生谈心谈话，并做好记录。

第二章 考核组织

第五条 为保证考核工作的顺利进行，学校成立辅导员考核工作组。其组成和工作职责分别如下：

组成：分管学生工作的学校领导、党委学生工作部（学生工作处）和有关部门负责人。

工作职责：组织开展二级学院党总支专职副书记、思想政治教育与学生管理科科长和专职辅导员的考核；组织开展思想政治教育与学生管理科科长和专职辅导员的學生满意度测评工作；向学校考核小组上报二级学院党总支专职副书记部门年度工作得分和思想政治教育与学生管理科科长、专职辅导员的考核档次建议。

第三章 考核指标体系

第六条 考核指标体系

辅导员工作考核包括履职考核和学生满意度测评。

专职辅导员（不含二级学院党总支专职副书记）考核得分由履职考评分和学生满意度测评分两部分组成。考核得分=履职考评分×70%+学生满意度测评分×30%。

二级学院党总支专职副书记年度考核方式按照学校干部考核办法，所承担的部门年度工作得分按照本部门辅导员年度考核得分的平均分计算。

（一）履职考评分

专职辅导员履职考评分是依据辅导员在思想理论教育和价值引领、党团和班级建设、学风建设、学生日常事务管理、心理健康教育与咨询工作、网络思想政治教育、校园危机事件应对、职业规划与就业创业指导、理论和实践研究等工作职责上的履职情况，具体细化为学生管理工作得分、专业化模块工作得分、加分项、扣分项四个部分组成。

1. 学生管理工作得分

满分为 60 分。辅导员管理 200 人得分计 18 分；每超出 10 人加 1 分，加分最高不超过 12 分；每少 10 人扣 1 分。学生科长管理 1 个自然班得分计 18 分；每增加 1 个班加 6 分，加分最高不超过 12 分。履行辅导员九大工作职责分值 27 分，单项分值计 3 分。落实每月遍访管理班级的所有学生宿舍，该项分值 3 分。

2. 专业化模块工作得分

满分为 40 分。就业及创新创业工作、学生资助工作、宿舍管理工作由学生工作处赋分，心理健康教育由心理与教育教学部赋分，团学工作由校团委赋分，征兵工作由人民武装部赋分，其他专业化模块工作由所在二级学院（校区）根据工作表现赋分（5 分/模块，封顶 10 分）。

3. 加分项

加分最高不超过 20 分。（同一项目取得不同等级奖励的以最高等级分数计算）

（1）所指导的学生获得省级以上荣誉，加3分/人次。

（2）所指导的学生获得市级荣誉，加2分/人次。

（3）所指导的学生获得校级荣誉，加1分/人次。

（4）个人取得突出业绩，按照学校突出业绩赋分标准进行加分。

（5）所负责的新生报到率 $\geq$ 广东省高职院校平均水平且高出以往年度 1 个百分点加 1 分（上限 5 分）。

（6）所负责的毕业生初次就业率 $\geq 95\%$ 加 5 分， $90\% \leq$ 初次就业率 $< 95\%$ 加 3 分。

（7）所负责的毕业生初次就业对口率 $\geq 80\%$ 加 5 分， $70\% \leq$ 初次就业对口率 $< 80\%$ 加 3 分。

（8）所负责的毕业生自主创业率 $\geq 2.2\%$ 加 5 分。

4. 扣分项

扣分最高不超过 20 分。

（1）所负责的学生或班级被学校相关部门通报批评

扣 1 分/次，警告等以上处分扣 2 分/次。

（2）所负责的创新强校工程、党建等工作被上级部门扣分，按照上级扣减分数进行扣分。

（3）所负责的工作被上级部门严肃问责的，扣 1-5 分/次。

（4）个人被学校相关部门经批准开展的提醒约谈（不包括常规工作约谈）或通报批评，扣 1 分/次；被警示约谈扣 2 分/次；被诫勉约谈扣 3 分/次。

（5）个人违规违纪违法被处理且按相关规定能参加年度考核的，扣 4 分/次。

（6）所负责的新生报到率<广东省高职院校平均水平且低于以往年度的新生报到率 1 个百分点扣 1 分（上限 5 分）。

（7）所负责的毕业生初次就业率<90%且低于以往年度的扣 3 分。

（8）所负责的毕业生初次就业对口率<70%扣 3 分。

（9）所负责的毕业生自主创业率<2.2%扣 3 分。

（10）所负责的学生或班级发生被诈骗、打架等事件，扣 1 分/次。

（11）所负责的学生发生舆情事件的，轻警情的扣 1 分/次，中度警情的扣 3 分/次。

（二）学生满意度测评

满分 100 分。在该辅导员所管理的班级中随机抽取 ≥50% 的学生代表，填写《学生满意度测评表》（附件 1）

进行无记名测评，求平均分。

第四章 考核档次评定标准

第七条 综合分析研判专职辅导员履职情况考评结果和学生满意度测评情况，形成年度考核结果。

第八条 专职辅导员年度考核结果分为“优秀、良好、合格、基本合格、不合格”五个档次。

第九条 各职级“优秀”档次占参加考核辅导员总数比例按照考核当年事业单位年度考核中“优秀”档次比例确定，“优秀”“良好”档次合计比例一般不超过参加考核辅导员总数的 50%，其他档次比例不限。

第十条 各部门专职辅导员档次具体名额分配在当年辅导员年度考核通知中明确。各部门档次名额没有符合条件人选时由学生工作处进行调剂。

各档次基本标准为：

（一）“优秀”档次：德、能、勤、绩、廉表现优秀，全面履行岗位职责、高质量完成岗位规定的工作任务。

（二）“良好”档次：德、能、勤、绩、廉表现良好，能够履行岗位职责、完成岗位规定的工作任务。

（三）“合格”档次：德、能、勤、绩、廉表现较好，能够履行岗位职责、完成岗位规定的工作任务。

（四）“基本合格”档次：德、能、勤、绩、廉表现一般，履行岗位职责还不到位、基本能完成岗位规定的工作任务。

（五）“不合格”档次：德、能、勤、绩、廉表现较差，不能履行岗位职责、不能完成岗位规定的工作任务。

有下列情况之一者认定为“不合格”档次：

1. 在学生中散布影响安定团结或违反四项基本原则的言论，以及忽视个人世界观改造，迷信邪教或加入邪教组织的。

2. 违反教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》中对高校教师师德七条禁行行为者；不重视教师职业道德修养而产生恶劣影响的。

3. 在发展学生党员、评奖评优等工作中弄虚作假、徇私舞弊或接受馈赠的。

4. 在工作中因严重失误、失职、贪腐等造成重大损失或者恶劣社会影响。

5. 所带学生发生重警情以上级别舆情事件的。

（六）获得省级辅导员年度人物或辅导员能力素质大赛省级一、二等奖的辅导员一般应建议为“优秀”档次。获得辅导员能力素质大赛省级三等奖的辅导员一般应建议为“良好”及以上档次。

第十一条 下列辅导员的年度考核按以下规定办理：

（一）担任多项职务的干部，一般在承担主要工作职责的部门进行考核，对兼任的其他工作以适当方式进行了了解。新提拔任职的干部，按照现任职务进行考核，注意了解在原任职岗位的工作情况。

（二）交流任职的干部，在现工作部门进行考核，其

交流任职前的有关情况由原部门协助提供。援派或挂职锻炼的干部，原则上由当年工作半年以上的地方或者单位进行考核，以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

（三）因公伤病假、女性干部产假及哺乳假累计超过半年的，参加年度考核，一般确定为“良好”或“合格”档次。

（四）涉嫌违规违法违纪人员的年度考核工作按照上级有关规定办理。

（五）对无正当理由不参加年度考核的干部，经教育后仍拒绝参加的，确定其年度考核结果为“不合格”档次。

第十二条 聘期考核结果的确定。

（一）聘期考核结果分为“合格、不合格”档次。

（二）完成聘期目标任务，且聘期内年度考核均在合格及以上档次的，聘期考核应当确定为合格档次。

（三）无正当理由未完成聘期目标任务的，聘期考核应当确定为不合格档次。

第五章 考核程序

第十三条 专职辅导员考核分为年度考核和聘期考核。年度考核结合事业单位人员年度考核工作开展，侧重考核辅导员的年度工作表现情况和业绩情况；聘期考核侧重考核聘期目标完成情况。

（一）公布考核方案。辅导员考核工作组制定并公布考核方案，组织实施考核工作。

（二）撰写述职报告。被考核辅导员撰写个人述职报告，填写《汕头市事业单位工作人员年度考核登记表》（附件2）。辅导员由所在二级学院（校区）主要负责人对其考核期内述职报告和《考核登记表》进行审阅。

（三）履职情况考评。被考核辅导员根据岗位工作的要求，填写《专职辅导员年度履职情况考核表》（附件3）并提交个人相关材料由辅导员考核工作组进行评分。

（四）学生满意度测评。由辅导员考核工作组组织各二级学院（校区）进行学生满意度测评，得出学生满意度测评平均分后，完成填报《学生满意度测评统计表》（附件4）

（五）考核档次建议。由辅导员考核工作组向学校考核小组提出思想政治教育与学生管理科科长、专职辅导员的考核档次建议。

（六）学校考核小组审议并确定考核档次建议。

（七）校长办公会审议辅导员（不含思想政治教育与学生管理科科长）考核档次。

（八）党委会研究确定考核档次。

（九）考核结果公示。考核结果在学校范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。

（十）考核结果确认。考核结果以书面形式通知被考核对象，并由被考核对象签署意见，存入本人档案。

第六章 考核结果的运用

第十四条 年度考核结果的运用

（一）辅导员年度考核结果直接运用于事业单位年度考核结果。年度考核为“优秀”档次的，事业单位年度考核结果一般确定为“优秀”档次；年度考核为“良好”或“合格”档次的，事业单位年度考核结果一般确定为“合格”档次；年度考核为“基本合格”档次的，事业单位年度考核结果一般确定为“基本合格”档次；年度考核为“不合格”档次的，事业单位年度考核结果确定为“不合格”档次。

（二）年度考核结果为“合格”及以上档次的，按照有关规定享受年度考核奖金、晋升工资级别和级别工资档次。

（三）考核结果为“基本合格”“不合格”档次的，应当对其进行诫勉，限期改进；本年度不计算为竞聘更高等级岗位的任职年限；薪级工资不予晋升；连续两年被确定为基本合格档次的，一般应调整其岗位或者安排其离岗培训。

（四）年度考核结果为“不合格”档次，一般应调整其岗位。如不服从组织调整其工作岗位或虽同意调整工作岗位，但到新岗位后年度考核仍不合格，可以按照有关规定解除聘用合同。

（五）年度考核被评定为“基本合格”档次的，下一年度基础性绩效工作按基准的 80% 发放。

（六）年度考核不合格或因犯错误年度考核不评定

档次的，下一年度基础性绩效工资按 50%计发，奖励性绩效工资按单位同类同级人员平均水平 50%计发。

考核分数排名前 20%的辅导员原则上列入学校后备干部培养计划。考核分数排名靠前的辅导员原则上优先提拔。考核分数排名后 5%的辅导员，须参加党委学生工作部统一安排的继续教育。

第十五条 聘期考核结果的运用

聘期考核结果作为职级晋升和续聘的重要参考。

（一）在岗位充足时，对于聘期考核为合格档次的辅导员，一般可按照现聘职务续聘。

（二）对于聘期考核结果为不合格的辅导员，根据严重程度，采用以下方式处理：1. 对于经本人申请、所在部门同意且学校批准后给予整改聘期的辅导员，学校续聘一年；2. 对于整改聘期期满仍不能达到合格档次的辅导员，学校可低聘、转岗或解聘；3. 对于整改聘期达到合格档次的辅导员，学校可续聘。

（三）聘期自文件发布之日起计算。

第七章 申诉

第十六条 对考核结果有异议的辅导员，可自接到考核结果书面通知之日起五个工作日内向党委组织部申请复核，党委组织部应当在十个工作日内将复核意见书面通知其所在部门和本人。

对复核结果不服的辅导员，可以自接到复核意见之日

起五个工作日内，向学校考核小组提出申诉，学校考核小组应当自受理之日起二十个工作日内作出处理决定，并将处理决定书面通知其所在部门和本人。

第十七条 申请人申请复核或申诉期间，不影响原考核结果执行。经核查后，考核结果如有变动的，按照复核结果补办相关待遇。

第八章 附则

第十八条 对于在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，按照有关规定予以严肃处理。

第十九条 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。本办法所依据的国家法律、法规和相关政策发生变化时，按新的规定执行。

第二十条 本办法由党委学生工作部、党委组织部负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，《汕头职业技术学院专职辅导员考核管理办法（试行）》（汕职院党办〔2022〕98号）同时废止。

附件：1. 学生满意度测评表

2. 汕头市事业单位工作人员年度考核登记表

3. 专职辅导员年度履职情况考核表

4. 学生满意度测评统计汇总表

5. 专职辅导员考核指标体系示意图

中共汕头职业技术学院委员会办公室 2024 年 12 月 27 日印发
