

# 安徽城市管理职业学院

安城院发〔2023〕2号

## 安徽城市管理职业学院 辅导员工作质量年度考核办法（修订）

为进一步贯彻《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号），加强我校辅导员队伍建设，充分发挥辅导员工作的主动性、积极性和创造性，努力提高辅导员思想政治素质和业务能力，同时更规范、科学地衡量辅导员的工作业绩，依据辅导员工作基本要求，结合辅导员工作职责，特制定辅导员工作质量年度考核办法。

### 一、考核原则

1. 坚持“客观、公开、公平、公正”的原则；



2. 坚持注重工作实绩与工作过程并重的原则；
3. 坚持全面考核，综合评定的原则；
4. 坚持定期与不定期抽查相结合的原则；
5. 坚持定性与定量考核相结合的原则；
6. 坚持奖优罚劣的原则。

## 二、考核对象

全校专兼职辅导员

## 三、考核组织

学校成立辅导员工作质量考核工作领导小组，负责对全校辅导员考核工作的组织和实施。考核工作领导小组由校长任组长、分管领导任副组长，党委学生工作部和二级学院（教学部）党总支书记组成。考核领导小组下设办公室，办公室设在党委学生工作部，负责具体考核工作。各二级学院（教学部）成立考核小组，由二级学院（教学部）负责人担任组长负责对辅导员的考核工作。

## 四、考核方式与程序

辅导员工作质量考核以学年为周期，实行季度考核、学生测评和学年考核三方面相结合的方式。季度考核是对辅导员日常工作的阶段性考核、督查，二级学院考核小组对辅导员履行岗位职责情况进行评定。每学期期中、期末各进行一



次，考核结果经二级学院党政联席会议通过后，报党委学生工作部。学生测评每学期进行一次，由党委学生工作部组织在校学生对辅导员进行评议，原则上参测人数不低于辅导员所带学生数 80% 视为有效。学年考核由党委学生工作部牵头，协调各相关职能部门对辅导员进行考核。党委学生工作部对上述考核成绩按比例汇总后，提交学校辅导员工作质量考核工作领导小组审议通过后公示。

### 五、考核计算方式

专兼职辅导员最终年度考核成绩=季度考核平均分 × 50%+学生测评平均分 × 20%+学年考核 × 30%。

### 六、考核等级与认定

考核的结果分为优秀、合格、不合格三个等级，考核优秀者为各二级学院（教学部）辅导员工作表现突出且考核成绩排名为参加考核的辅导员人数的前 20%，考核合格者为完成基本工作任务且最终考核成绩 60 分以上，最终考核成绩低于 60 分者为考核不合格。

### 七、考核结果运用

1. 辅导员考核为优秀者，方可参与当年学校“优秀辅导员”评选，在辅导员职级晋级、专业技术职称评聘等方面优先考虑；



2. 年度考核不合格者，其对应学年辅导员工作经历不予认可；

3. 根据专职辅导员在本二级学院工作质量考核的排序结果，分档发放岗位津贴。

## 八、附则

二级学院专职副书记、学工组长最终年度考核成绩按所属二级学院专兼职辅导员平均分计，并按岗位单独排序。

九、本办法自公布之日起施行，由党委学生工作部负责解释。

附件：1. 辅导员考核细则及计分标准

2. 辅导员季度考核表

3. 辅导员学年考核表

安徽城市管理职业学院

2023年1月3日



## 附件 1

# 辅导员考核细则及计分标准

## 一、季度考核内容

考核项目	考核内容及标准	分值	备注
(一) 思想理论教育和价值引领 (10分)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 每季度至少参加两次政治学习, 内容涵盖党和国家大政方针、时事热点、有时间、有地点、有主题、有记录、有反馈;</li><li>2. 每月均有工作计划与总结;</li><li>3. 及时处理学生思想认识、价值取向、学习生活、择业交友等方面的具体问题;</li><li>4. 每周班会召开及时, 内容记录详实, 学生参会积极性高。</li></ol>		
(二) 党团和班级建设 (10分)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 加强入党、入团积极分子教育引导, 扩大入党积极分子队伍, 积极引导学生向党团组织靠拢, 积极开展党团员教育管理工作;</li><li>2. 开展学生干部的遴选、培养、激励工作;</li><li>3. 做好团员推优入党以及入党积极分子情况统计、建档工作;</li><li>4. 担任入党积极分子、发展对象联系人, 认真做好重点培养工作, 培养考察记录及时、齐全;</li><li>5. 加强班委、团支部建设, 凝心聚力, 抓好班级基层组织建设;</li><li>6. 指导学生积极参与志愿服务和社会实践活动。</li></ol>		
(三) 学风建设 (10分)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 熟悉学生所学专业的基本情况;</li><li>2. 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, 指导学生成立班级学习小组;</li><li>3. 积极引导学生参加技能竞赛、创新创业、文化体育等课外竞赛活动, 组织学生参加学术讲座、学习竞赛等活动;</li><li>4. 积极做好班级学生作业、笔记、作品展评。</li></ol>		



<p>(四) 学生日常事务管理 (38分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开展新生入学教育、毕业生教育，有计划、有过程记录、有总结；做好学生军训工作，严格执行跟训要求；</li> <li>2. 三好学生、优秀学生干部、奖学金等各级各类先进个人和先进集体的推荐、评比工作及时、公正、公开、公平；</li> <li>3. 家庭经济困难学生评定、国家生源地助学贷款工作能做到公平公正公开，按时上报材料无差错；</li> <li>4. 熟知经济困难学生的情况，困难学生个人档案规范、齐全，帮助贫困学生开展勤工俭学，通过多种措施，做好困难学生帮扶，有记录；</li> <li>5. 辅导员工作日志记录规整：会议记录、班级建设情况等记录详细、清楚；</li> <li>6. 能主动管理所带班级的早操（阳光跑）、晚自习及到课情况，督促班干部详细记录，并及时对学习态度不端正的学生进行教育；</li> <li>7. 能经常深入学生公寓了解学生情况，开展思想教育，督查寝室内务，开展安全隐患排查，所带班级学生宿舍无违纪情况，积极创建文明和谐宿舍，有记录；</li> <li>8. 认真落实学生宿舍楼值班、晚间查寝制度，及时对晚归不归学生进行教育和管理，有记录；</li> <li>9. 特殊学生档案及跟踪档案健全，每周与特殊学生进行谈话，并做好谈话记录；对每学期2科以上不及格或累计3科以上不及格、受违纪处分、长期欠缴学费和心理健康状况异常的学生必须及时与家长沟通并主动记录与学生家长沟通情况；</li> <li>10. 熟悉所负责班级学生基本情况。所带学生各类档案规整、齐备，掌握并了解学生父母工作、家庭信息等情况；</li> <li>11. 每月至少召开一次针对性强、有教育意义的主题班会，经常对学生进行校规校纪教育，认真贯彻落实学生管理各项规定；</li> <li>12. 积极做好学生学杂费收缴工作，学生因为特殊原因需缓交学费的，应按照规定及时办理相关缓交手续，并督促学生在规定时间内缴清学费；</li> <li>13. 学生学籍信息掌握准确，学工系统信息维护及时准确，各类统计上报信息不出错。</li> </ol>		
<p>(五) 心理健康教育与咨询工作 (8分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 协助大学生心理健康中心开展学生心理健康普查；</li> <li>2. 对学生心理问题进行初步排查和疏导，详细掌握心理问题学生基本状况，有记录；</li> <li>3. 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，有记录；</li> <li>4. 快速介入心理问题学生，及时解答心理问题学生心理疑惑，联系心理咨询中心做好学生心理健康教育。</li> </ol>		



<b>(六) 网络思想政治教育 (6分)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加强对班级 QQ 群、微信群、微博等媒介的管理和指导;</li> <li>2. 指导学生正确使用网络, 教育引导在网上不信谣、不传谣、不造谣; 不发布不当言论等;</li> <li>3. 要和学生在网上有专门的对话渠道, 经常性的和学生在网上沟通, 对学生开展思想引领、学习指导、生活辅导、心理咨询等;</li> <li>4. 充分运用信息化技术, 推进班级管理信息化。</li> </ol>		
<b>(七) 校园危机事件应对 (8分)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月至少进行一次学生安全教育, 有时间、有地点、有主题、有记录、有总结;</li> <li>2. 班级制定有突发事件应急预案;</li> <li>3. 对班级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。</li> </ol>		
<b>(八) 职业规划与就业创业指导 (10分)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 做好学生就业创业和实习指导、政策宣传工作。指导学生树立正确的择业观、就业观、创业观, 及时传达就业创业和实习相关文件精神并组织学生实施;</li> <li>2. 积极动员、指导学生参加职业生涯规划大赛, 各级、各类创业大赛;</li> <li>3. 重视培养学生职业生涯规划意识, 指导学生撰写职业生涯规划书及在学生发展诊改平台中填报各类信息, 并及时跟踪; 毕业班辅导员做好实习、就业、创业等工作, 各项工作指标达到学校要求。</li> </ol>		
<b>(九) 考核加分标准</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 能积极探索学生工作的新思路、新方法等, 被学校采纳的加 1 分; 在三类或以上和四类期刊上发表学生思想政治教育、学生管理、就业创业等论文, 每篇分别加 2 分和 1 分;</li> <li>2. 所带学生在各种竞赛活动中荣获省级一、二等奖加 2、1 分, 荣获国家级一、二、三等奖加 5、4、3 分 (集体项目不重复计算); 所辖班级、团支部、宿舍获得省级集体荣誉称号的, 每项加 2 分; 市厅级的, 每项加 1 分。所带学生个人获得国家级荣誉称号或奖励的, 每项加 3 分; 省级的, 每项加 2 分; 市厅级的, 每项加 1 分。(注: 得分不累加计算, 同一系列荣誉称号、同一赛项以最高得分计算);</li> <li>4. 获省级学生思想政治教育或学生管理工作相关教科研项目立项的, 加 2 分;</li> <li>5. 所带学生无严重违纪行为、违纪率不断下降, 学习风气正, 课堂秩序好, 学生到课率达到 98% 以上 (不包括请假学生)、各方面反映良好, 每季考核加 1 分;</li> <li>6. 所带学生专升本通过率排学校前五名的加 2 分;</li> <li>7. 动员且指导学生团队进行创业立项, 成功入驻创业孵化基地, 一个项目加 1 分。</li> <li>8. 参加校级辅导员素质能力大赛荣获学校一、二等奖分别加 2、1 分, 荣获省级特等、一、二、三等奖加 5、4、3、2 分, 荣获国家级一、二、三等奖加 10、8、5 分 (注: 得分不累加计算, 以最高得分计算);</li> <li>9. 本细则中未涉及的有关内容, 经党委学生工作部审核, 领导研究, 确定做相应的加分。</li> </ol>		
<b>(十) 考核扣分标准</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所负责管理的学生出现集体静坐、罢餐、罢课、造成严重网络舆情等重大</li> </ol>		



事故，当季绩效考核为 0 分，年度考核一票否决；
2. 所负责管理的学生中因管理不善发生重大安全事故，当季绩效考核为 0 分，年度考核一票否决；
3. 在意外事故发生或发现严重安全隐患后不及时向有关部门和领导汇报且不积极处理，造成一定影响的每次扣 10 分；
4. 所带学生有严重违纪行为，受到严重警告及以上处分者，每人次扣 1 分（二级学院自查自纠的学生违纪情况不列入扣分范围）；
5. 不能按时完成学校布置的各项工作任务，每次扣 1 分；
6. 不能及时上报各种材料的，每次扣 1 分；工作数据上报错误或无效数据的每人次扣 1 分；
7. 所带学生学习风气不正，课堂秩序不好，学生到课率低于 90%（不包含请假学生），每班扣 1 分；每月在二级学院排名倒数 1、2、3、4、5 名且到课率低于 90%的分别扣 5、4、3、2、1 分；
8. 凡在学校不定期宿舍检查中有严重违纪行为的每间扣 2 分，提出批评的宿舍每间每次扣 1 分；
9. 不遵守工作纪律，迟到、早退每次扣 1 分；旷工每次扣 2 分；无故不参加会议、培训、值班和检查等活动，每次扣 1 分；
10. 在学校举办的各类大型活动中，不能按照要求组织学生的，秩序较差的，每次扣 1 分；
11. 不能及时处理突发事件，未能做好学生思想工作，造成不良后果的，每次扣 2 分；
12. 所带学生欠费到期未催缴完毕，逾期一人，扣 1 分；
13. 不能及时掌握所带学生是否在校或外出行程等底数不清者，每人次扣 1 分；
14. 本细则中未涉及的有关内容，经党委学生工作部审核，领导研究，确定相应扣分。

## 二、学年考核内容

序号	考核项目	考核内容	考核单位	非毕业班分值	毕业班分值
1	党团建设	辅导员发挥好在党团建设过程中的组织管理、引领示范、沟通协调作用，所负责班级党团建设成效显著，学生积极向党团组织靠拢，党团员能起到模范带头作用。	团委	10	10
2	缴退费工作	所负责学生缴费率达到学校要求，各类退费信息收集、处理准确及时。	财务处	20	10
3	就业创业工作	所负责班级学生就业率、创业率达到学校要求，上报各项材料、信息准时、无误。能指导学生职业生涯规划，对学生的职业生涯规划有针对性的动态管理材料。	招就创办	10	45



4	征兵工作	积极推动毕业生征兵工作。	学生处	0	10
5	班级建设	所负责班级建设良好，各项学生活动健康、有益，能够促进、改善学生学习氛围。	学生处	10	0
6	学生综合素质发展	所负责学生综合素质有明显提升，学生积极参与各项活动、竞赛等、懂文明讲礼貌、德育良好、无违纪舞弊等情况。	学生处、 教务处、 团委、招 就创办等	15	5
7	辅导员工作记录	辅导员各类工作日志、会议记录完整规范，各类信息上报准确无误。	学生处	15	5
8	个人综合素质提升	自身素质明显提升，积极主动参与各项业务培训、发表科研论文、取得各级荣誉和奖励。	学生处、 教务处	15	10
9	其他工作	领导交办的其他各项工作任务完成情况。	学生处	5	5
10		<p>有下列情况出现者，年度考核总分计“0”分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在师生中散布反党反社会主义、影响校园和社会安定的言论，造成恶劣影响的；</li> <li>2. 屡次不能按时完成上级交办的工作任务，造成不良影响的；</li> <li>3. 因工作不力，责任心不强，造成媒体曝光、造成较大舆论影响的；</li> <li>4. 因疏于教育管理而发生学生严重违法现象，造成恶劣影响的；</li> <li>5. 个人受到党纪、政纪处分及治安或刑事处罚的；</li> <li>6. 在学生党员发展、评优、评奖、学生资助、就业统计等工作中弄虚作假，造成恶劣影响的；</li> <li>7. 对学生中的违纪行为隐瞒不报、故意包庇或纵容学生违纪，造成恶劣影响的；</li> <li>8. 本细则中未涉及的有关内容，经党委学生工作部审核，领导研究确定的事项。</li> </ol>	组织人事 处、学生 处、保卫 处等		



附件 2

## 安徽城市管理职业学院辅导员季度考核表

姓名	考核项目及分值								加分	扣分	合计	
	(一) 思想理论教育和价值引领 (10)	(二) 党建和班级建设 (10)	(三) 学风建设 (10)	(四) 学生日常事务管理 (38)	(五) 心理健康教育与咨询工作 (8)	(六) 网络思想政治教育 (6)	(七) 校园危机事件应对 (8)	(八) 职业规划与就业创业指导 (10)				



## 安徽城市管理职业学院辅导员学年考核表

姓名	考核项目及分值											加分	扣分	得分		
	党团建设	缴退费工作	就业创业工作	征兵工作	班级建设	学生综合素质发展	辅导员工作记录	个人综合素质提升	其他工作							



---

安徽城市管理职业学院办公室

2023年1月3日印发

---