汕头职业技术学院辅导员考核管理办法

（征求意见稿）

**第一章 总则**

**第一条** 指导思想。为了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印发《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制度（试行）》，特制定本办法。

**第二条** 考核对象。全院在编、非在编专职辅导员（包含党总支专职副书记、学生科科长）。

1. 考核内容

考核内容为德、能、勤、绩、廉等方面，突出工作实绩考核。辅导员的主要工作职责包括：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）校园危机事件应对。组织开展基本安全教育。参与学校、院（系）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。

（八）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和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。

（九）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。

（十）辅导员实行分管学生负责制。专职辅导员分管学生一般不少于200人，兼任其他工作的辅导员根据具体的工作情况可酌情减量，一般不少于70人。分管学生人数由二级学系根据实际情况合理分配。

**第二章 考核机构**

**第四条** 为保证考核工作的顺利开展，学院成立考核小组、辅导员考核小组，其组成和工作职责分别如下：

（一）学院考核小组

组成：由分管组织人事工作的学校领导、组织人事和纪检监察人员、教职工代表组成。考核小组成员按有关规定实行回避制度。

工作职责：负责制定并公布学院考核方案；组织实施考核工作；审议并确定考核等次建议；受理申诉并做出处理决定。

1. 辅导员考核小组

组成：分管学生工作的学校领导、党委学生工作部（处）和有关部门负责人组成。

工作职责：组织开展学院党总支专职副书记、学生科科长和专职辅导员的考核；组织开展学生科科长和专职辅导员的民主测评工作；上报党总支专职副书记部门年度工作得分和学生科科长、专职辅导员的考核等次建议给学院考核小组。

**第三章 考核内容及指标体系**

**第五条** 考核内容及其指标体系

辅导员工作考核包括履职考核和民主测评。党总支专职副书记和学生科科长考核得分按照《汕头职业技术学院干部考核制度（试行）》计算。

专职辅导员（不含党总支专职副书记、学生科科长）考核得分由履职考评分和民主测评分两部分组成。

专职辅导员（不含党总支专职副书记、学生科科长）考核得分=履职考评分×60%+民主测评分×40%

（一）履职考评分

党总支专职副书记和学生科科长辅导员工作的履职考评得分按照本部门辅导员平均得分核算，计为党总支专职副书记和学生科科长所承担的部门年度工作得分。

专职辅导员履职考评分由分管学生工作得分、专业化模块工作得分、个人突出业绩得分、扣分情况四个部分组成。

1.分管学生工作得分满分为60分

分管200人学生工作得分计36分；每超出10人加1分，加分最高不超过24分；每少于10人扣1分。

2.模块工作得分

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，心理健康教育工作由心理教育教学部赋分，团学工作由团委赋分，征兵工作由保卫处赋分，其他模块化工作由所在学系根据工作表现赋分；承担多项模块工作得分按照所承担模块化工作平均得分计算。

3.加分减分项

加分减分项得分上限为150分。

1. 所分管的学生获得省级以上荣誉，加3分/人次。
2. 所分管的学生获得市级荣誉，加2分/人次。
3. 所分管的学生获得校级荣誉，加1分/人次。
4. 个人取得突出业绩，按照学院突出业绩赋分标准进行加分。
5. 所负责的学生或班级被学校相关部门通报批评1分/次，警告等以上处分扣2分/次。

（6）本人所负责的创新强校工程、党建等工作扣分项被上级部门扣分，具体负责同志按照上级扣减分数进行扣分。

（7）所负责的工作被上级部门严肃问责的，具体负责同志每次扣1-5分。

（8）本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，每次扣1分；被警示约谈每次扣2分；被诫勉约谈每次扣3分。

（9）本人违规违纪违法被处理，且按照相关规定能参加年度考核的，每次扣4分。

（10）所负责的新生报到率≥广东省高职院校平均水平加5分，<广东省高职院校平均水平的90%扣5分。

（11）所负责的毕业生初次就业率≥95%加5分，<95%

但≥90%加3分，<90%扣3分。

（12）所负责的毕业生初次就业对口率≥80%加5分；<80%但≥70%加3分；<70%扣3分。

（13）所负责的学生或班级发生被诈骗、打架等事件，每次扣1分。

（14）所负责的学生发生舆情事件的，轻警情的每次扣1分，中度警情的每次扣3分。

（二）民主测评

民主测评分=学生测评分×30%+所在部门辅导员互评分×30%+所在部门领导评价×40%

学生测评分由该辅导员所分管的随机30名学生代表，依据辅导员表现，填写《辅导员工作情况调查表（学生测评）》（附件1）进行无记名测评，求平均分；所在部门领导评价由所在系（校区）中层干部依据辅导员的工作表现，填写《辅导员年度工作情况考评表》（附件2）进行不记名测评，求平均分；所在部门辅导员互评分由部门内部辅导员互相评价，依据工作表现填写《辅导员年度工作情况考评表》（附件2）进行无记名测评，求平均分。

**第四章 考核程序**

**第六条** 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工作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。辅导员考核工作小组制定公布考核方案，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（聘期）考核登记表》（附件3）。辅导员由所在系部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《辅导员履职情况考核表》（附件4）并提交个人相关材料由辅导员考核小组进行评分。

（四）民主测评。由辅导员考核小组组织各二级学系进行民主测评。

（五）考核等次建议。由辅导员考核小组提出党总支专职副书记、学生科科长、专职辅导员的考核等次建议给学院考核小组。

（六）学院考核小组审议并确定考核等次建议。

（七）院长办公会审议考核等次。

（八）党委会研究确定考核等次。

（九）考核结果公示。考核结果在学院范围内进行公示，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。

**第五章 考核结果确定**

**第七条** 综合分析研判辅导员履职情况考评结果和民主测评得票情况，形成考核结果。

**第八条** 辅导员年度考核结果分为“A、B、C、D、E”五个等次。各职级“A”等次比例控制在参加考核辅导员总数的15%以内，“B”等次比例控制在参加考核辅导员总数的35%以内，其他等次比例不限。辅导员考核小组按不超过该职级总数15%推荐“A”等次建议人选，按不超过该职级总数35%推荐“B”等次建议人选。

各等次基本标准为：

（一）A等次：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）B等次：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）C等次：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）D等次：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）E等次：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“E”等次：

（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“A”等次。获得辅导员能力素质大赛省级三奖项的辅导员一般应建议为“B”及以上等次。

**第九条** 下列辅导员的年度考核按以下规定办理：

1．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。

2．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。援派或者挂职锻炼的干部，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。

3．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“B”或“C”等次。

4．涉嫌违规违纪违法人员的年度考核工作按照上级有关规定办理。

5．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“E”等次。

**第十条** 聘期考核结果的确定。

聘期考核结果分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等次。

各等次基本条件：

（一）优秀：

1．全面履行岗位职责、高质量完成聘用合同规定的工作任务，成绩显著，且除在试用期内参加年度考核不定等次的情况外，年度考核均为合格及以上等次；

2、除在试用期内参加年度考核不定等次的情况外，年度考核均获得优秀等次的，一般应确定为优秀等次。

（二）合格：

1．能够履行岗位职责，在聘期内完成岗位目标任务。

2．聘期内年度考核均为合格以上等次的，一般应确定为合格以上等次。

（三）基本合格：

基本能够履行岗位职责，在聘期内基本完成岗位目标任务。

（四）不合格：

1.不能履行岗位职责，在聘期内不能完成岗位目标任务。

2.同一聘期内超过一半的年度考核结果确定为基本合格及以下等次的。

（五）聘期为一年的，考核结果根据聘期表现情况直接确定等次。

（六）聘期考核结果与奖惩情况相挂钩。聘期内曾获得记功以上奖励的，聘期考核一般应当确定为合格以上等次。聘期内曾受降低岗位等级聘用（撤职）处分的，聘期考核可以确定为不合格等次。

**第六章 考核结果的运用**

**第十一条** 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“A”等次的，事业单位年度考核结果一般确定为“优秀”等次；年度考核为“B”或“C”等次的，事业单位年度考核结果一般确定为“合格”等次，年度考核为“D”等次的，事业单位年度考核结果一般确定为“基本合格”等次；年度考核为“E”等次的，事业单位年度考核结果确定为“不合格”等次。

（二）年度考核结果为“C”及以上等次的，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“D”、“E”等次的，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等次的，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“E”等次，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“D”的，其基础性绩效工资下年度按基准的80%发放。

（六）年度考核不合格或因犯错误年度考核不评定等次，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。

**第十二条** 聘期考核结果的运用

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。

1. 在岗位充足时，对于聘期考核为C及以上等次的辅导员，一般可按照现聘职务续聘。
2. 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、所在部门同意且学院批准后给予整改聘期的辅导员，学院续聘一年；2. 对于整改聘期期满仍不能达到合格及以上等次的辅导员，学院可低聘、转岗或解聘；3. 对于整改聘期达到合格或以上等次的辅导员，学院可续聘。
3. 聘期自文件发布之日起计算。

**第七章 附则**

**第十三条** 对考核结果有异议的工作人员，可自接到考核结果书面通知之日起五个工作日内向学生工作部申请复核，学生工作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。

对复核结果不服的人员，可以自接到复核意见之日起五个工作日内，向辅导员考核小组提出申诉，考核小组应当自受理之日起二十个工作日内做出处理决定，并将处理决定书面通知其所在部门和本人。

**第十四条** 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。

**第十五条** 对于在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，依照有关规定予以严肃处理。

**第十六条** 本办法未尽事宜按上级文件和学院有关规定执行。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。

**第十六条** 本办法由党委组织部、党委学生工作部负责解释，自印发之日起施行。