

中共湖北工程职业学院委员会学生工作部

鄂工程职学工函〔2024〕4号

关于开展 2023 年度辅导员工作 考核的通知

各二级学院：

为进一步加强辅导员队伍建设，促进辅导员队伍专业化、职业化、专家化发展，根据《湖北工程职业学院辅导员工作管理考核办法》《湖北工程职业学院辅导员工作考核细则》文件规定，开展 2023 年度辅导员工作考核，现将有关事项通知如下：

一、考核对象

截至 2023 年 12 月 31 日在职在岗专、兼职辅导员。有下列情况之一者，只提交个人年度工作总结和参加学生评价，不参加年度工作考核其他环节：1. 产假休假时间在 6 个月及以上；2. 到校工作不满一年者。

二、考核内容

根据《湖北工程职业学院辅导员工作管理考核办法》和《湖北工程职业学院辅导员工作考核细则》文件规定的辅导

员工作要求和工作职责对 2023 年度（2022 年 1 月 1 日至 12 月 31 日）辅导员的各项工作进行考核。

三、考核程序

1. 考核方式

辅导员考核包括学生评价、二级学院考核、学生工作部考核、加（减）分项四个方面。考核总分为 100 分，相关权重比按照以下公式进行计算：

总分=学生评价*15%+二级学院考核*70%+学生工作部考核*15%+加（减）分项

（所有考核评价方面的分值保留小数点后面两位数）

2. 考核程序

（1）个人总结。辅导员按考核的内容和要求，认真总结本学年工作，填写《湖北工程职业学院辅导员工作考核登记表》（附件 1），并向所在二级学院提供个人工作总结及与考核有关的材料。

（2）学生评价。由二级学院组织实施，采取随机抽样的方式，在辅导员所带学生范围内随机抽取不低于 50%数量的学生，微信扫码填写《湖北工程职业学院辅导员工作考核学生用表》（附件 2）对辅导员工作满意度进行测评，然后取平均分。学生评价结果按考核权重的 15%计入考核总分。（注：学生测评中，根据打分情况，去掉两个最高分和三个最低分不统入总分。如学生测评出现偏差严重失实，则进行重测。）

测评时间：2023 年 1 月 10 日 12 时至 1 月 15 日 0 时。



2023 年辅导员工作学生评议二维码

(3) 二级学院考核。二级学院辅导员考核小组组织二级学院领导、教师等根据辅导员的履职尽责情况和工作实绩,按《湖北工程职业学院辅导员工作考核二级学院用表》(附件3)对辅导员的工作进行评议。评议结果按考核权重的70%计入考核总分。

(4) 学生工作部考核。由学生工作部依据《湖北工程职业学院辅导员工作考核学工部用表》(附件4)对辅导员的工作进行评议,评议结果按考核权重的15%计入考核总分。

(5) 加减分项。辅导员对照《湖北工程职业学院辅导员工作考核加减分项目标准》(附件5)所列内容进行申报,由本人提供相关支撑材料,并填写《湖北工程职业学院辅导员工作考核加减分用表》经二级学院审核盖章,报学生工作部进行审核加分。减分项由学生工作部会同相关职能部门收集相关数据,并进行审查核减相应分值。

(6) 综合评议。学生工作部根据辅导员的考核总分及各二级学院的考核意见,综合评议辅导员工作,报校领导后

确定辅导员考核等次，最终将考核结果公示并记入《湖北工程职业学院辅导员工作考核登记表》，同时将评分结果反馈辅导员所在二级学院和学校组织部、人事处。

四、考核结果及运用

1. 辅导员考核结果的运用按照《湖北工程职业学院辅导员工作管理考核办法》第三十五条至第三十七条执行。对于考核为“优秀”者，学校授予“优秀辅导员”称号。

2. 考核结果存入其个人档案，并作为个人奖励性绩效工资、辅导员专项奖励的发放依据，同时还是辅导员晋升、晋级、进修培训、同工同酬和外出学习考察等方面予以优先考虑的重要依据。

五、考核要求

1. 各二级学院要高度重视专兼辅导员考核工作，认真学习辅导员考核办法；学生工作领导小组要召开专题会议，根据学校总体要求以及本学院实际情况制定考核细则。

2. 各二级学院在考核和评优过程中要按照公开、公正、公平的原则，严格遵照考核的条件和程序。

3. 请各二级学院于1月17日下午下班前将《湖北工程职业学院辅导员工作考核登记表》(附件1)、《湖北工程职业学院辅导员工作考核二级学院用表》(附件3)和《湖北工程职业学院辅导员工作考核加减分用表》(附件6)(需附佐证材料)纸质版交至学工处，电子版发送至 hsptxgb@163.com。

附件：1. 辅导员工作考核登记表

2. 辅导员工作考核 学生 用表
3. 辅导员工作考核 二级学院 用表
4. 辅导员工作考核 学工部 用表
5. 辅导员工作考核加减分项目标准
6. 辅导员工作考核加减分用表



附件 1:

湖北工程职业学院辅导员工作考核登记表

所在二级学院:

考核年度:

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		学历学位		职称及时间	
担任辅导员时间及年限	从	年	月至今共	年	所学专业
所带班级				所带班级人数	
进修情况					
奖惩情况					
本年度工作总结					
本人签名:					
年 月 日					

<p>学生评价 得分</p>	<p>经学生评价，该名辅导员本年度工作得分为_____分。</p> <p>负责人签字：_____年 月 日</p>
<p>学院考核 小组评分</p>	<p>经学院考核，该名辅导员本年度工作得分为_____分。</p> <p>负责人签字：_____（盖章）年 月 日</p>
<p>学工部 考核评分</p>	<p>经学工部考核，该名辅导员本年度工作得分为_____分。</p> <p>负责人签字：_____年 月 日</p>
<p>考核 结果</p>	<p>综合学生、二级学院和学工部的考核评分及加（减）_____分，该辅导员本年度工作总得分为_____分，推荐考核等次为_____等级。</p> <p>（盖章）_____年 月 日</p>
<p>学校 考核 意见</p>	<p>确定考核等次为：</p> <p>学校（盖章）：_____年 月 日</p>
<p>备注</p>	

附件 2:

湖北工程职业学院辅导员工作考核 学生 用表

同学们,为了解和正确评价你所在班级辅导员的德才表现和工作实绩,并通过他们为你们学习、生活、工作及发展提供更多的帮助,我们进行此次测评。本测评不记名,请各位同学本着公平、公正的原则,如实表达你的看法,不必有任何顾虑。在评分前请先阅读“辅导员工作评价指标体系及评分等级”,然后按要求在“评分”栏内填写相应的分数。

序号	满分	A (10分)	B (8分)	C (6分)	D (4分)	得分	
1	10	每周有1/3以上的工作时间深入学生班级,全面掌握学生思想状况。	每周有1/4时间深入学生班级,基本掌握学生思想状况。	每周有1/5时间深入学生班级,掌握部分学生思想状况。	很少深入学生班级,掌握极少学生思想状况。		
2	10	每周走访检查学生宿舍2次(含2次)以上。	每周走访检查学生宿舍1次。	每半月走访检查学生宿舍1次。	基本上不走访检查学生宿舍。		
3	10	检查学生到课率每周不少于两次以上(大一、大二)。	检查学生到课率每周不少于一次(大一、大二)。	检查学生到课率每两周不少于一次(大一、大二)。	检查学生到课率每月不少于一次(大一、大二)。		
		了解学生在外实习情况每周不少于两次以上(大三)。	了解学生在外实习情况每周不少于一次(大三)。	了解学生在外实习情况每周不少于一次(大三)。	了解学生在外实习情况每月不少于一次(大三)。		
4	10	每月组织3次及以上主题班会或团课,且效果好。	每月组织2次主题班会或团课,且效果较好。	很少组织主题班会或团课,且效果一般。	几乎不组织主题班会或团课。		
5	10	能全面深入了解学生状况,对特殊群体学生(含贫困生)及时采取帮扶措施。	了解特殊群体学生(含贫困生)情况,采取一些有效措施。	掌握少数特殊群体学生(含贫困生)情况。	对特殊群体学生(含贫困生)不关心。		
6	10	学年度内经常有准备地与同学谈话。班级无学生违纪违规。	学年度内经常有准备地与同学谈话。班级有极个别学生违纪违规。	学年度内较少有准备地与同学谈话。班级有少数学生违纪违规。	学年度内几乎不与同学谈话。班级学生违纪违规较多。		
7	10	能积极引导参与学生参与文艺、科技、实践等活动,引导学生全面发展。效果好。	能积极引导参与学生参与文艺、科技、实践等活动,引导学生全面发展。效果较好。	能积极引导参与学生参与文艺、科技、实践等活动,引导学生全面发展。效果一般。	很少引导学生参与文艺、科技、时间等活动。		
8	10	能认真组织学生综合测评,客观公正进行评奖评优,学生满意度高。	能组织学生素质综合测评,基本能按要求进行评奖评优,学生基本满意。	能组织学生素质综合测评,未按要求进行评奖评优,学生满意度不高。	未参加或对综合测评指导不够,测评结果学生不满意,有投诉。		
9	10	加强班集体建设,充分发挥学生干部作用,班级信息公开透明。	加强班集体建设,较好发挥学生干部作用,班级信息公开透明。	班集体建设一般,不注重发挥学生干部作用,班级信息公开程度不够。	班集体建设落后,学生干部作用没有发挥,班级信息不公开。		
10	10	辅导员在廉洁自律,不接受学生钱物方面做得好。	辅导员在廉洁自律,不接受学生钱物方面做得较好。	辅导员在廉洁自律,不接受学生钱物方面做得一般。	辅导员在廉洁自律,不接受学生钱物方面做得差。		
		总分					
对辅导员工作的意见建议							

附件 3:

湖北工程职业学院辅导员工作考核 二级学院 用表

辅导员姓名:

所在二级学院:

所带学生班级及人数:

考核年度:

一级指标	二级指标		考核内容	考核依据	分值			得分	备注
					大一	大二	大三		
B、班级建设	B1	班级日常考核	做好班级的日常管理, 依据《湖北工程职业学院班级日常管理考核办法》执行。 $B1 = \frac{\sum \text{月考核分}}{\text{月数}}$; 月考核分 $= \frac{\sum \text{每个班级考核分数}}{\text{所带班级数}}$, 其中每个班级考核分数=分值*比值, 分值为 B1 的总分值(大一、大二、大三总分分别为 30、25、15), 比值则根据班级考核等次确定, 甲等为 100%, 乙等为 80%, 丙等为 70%, 丁等为 60%。例如: 张某带了 3 个大一班级, 本月三个班的考核等次分别为甲等、乙等、丙等, 其本月考核分 $= \frac{30*100%+30*80%+30*70%}{3}=25$ 分。	依据班级月考核结果	30	25	10		
	B2	制度建设	班级制度健全, 规范。	查阅资料	1	—	—		
	B3	学生组织	班级学生组织健全; 学生干部积极参与班级管理和建设, 引导学生进行自我管理、自我服务; 每月召开 1 次班干部会议。	查阅资料	2	2	1		
	B4	班级考勤	及时关注学生行为系统, 对未到课的学生进行处	查看学生行为系	3	3	2		

			理。连续1周末关注学生行为系统不得分（请假、因公出差除外）。	统数据					
	B5	班会团课	每月至少举办2次主题班会或团课对学生进行主题教育，班会、团课的主题内容有针对性。	会议记录	2	1	1		
	B6	学生综合素质评价	按照要求，做好学生综合素质评价工作。	工作实效	2	2	2		
	B7	谈心谈话	每学年谈心谈话人数（次）不低于所带学生的50%；特殊群体学生谈心每月至少1次。	查阅工作笔记	4	4	2		
	B8	家校联系	通过各种方式，每学期与重点群体学生家长至少联系1次，反馈学生在校情况。	查阅工作笔记	2	1	1		
C、安全教育	C1	教育引导	通过班会、谈心谈话和其他方式对学生进行安全知识、校纪校规的宣传教育。	查阅工作笔记	2	2	1		
	C2	隐患排查	积极做好班级安全隐患的排查。	工作实效	1	1	1		
	C3	违纪处理	及时做好学生违纪处理工作，耐心做好违纪学生的思想教育并密切关注学生的日常情绪变化。	查阅资料	1	2	1		
	C4	应急事件	做好班级突发事件的应急处理。	工作实效	1	1	1		
D、学风建设	D1	学业关注	做好所带班级的学风建设规划；每学期在所带班级至少开展1次学业帮扶活动；配合相关部门做好学业预警工作。	查阅资料	2	8	2		
	D2	听课	每班每月至少进行1次随堂听课。	听课记录	2	2	1		
	D3	考风考纪	每学期期末开展1次考风考纪教育，所带班集体考风考纪良好。	查阅资料	1	1	1		
	D4	清补考	清考、补考的参考率达95%以上，未达标不得分。	查阅记录	1	2	2		
E、心理健康教育	E1	建档	对心理异常学生按照要求及时建档立卷。	查阅资料	1	1	1		
	E2	监控	落实心理危机防控四级预警机制，发现学生心理异常，及时向二级学院领导汇报，并报告心理健康教	查阅资料	2	2	1		

			育中心。						
	E3	宣传	每学期至少1次利用班会、板报、主题活动等手段宣传心理健康知识。	查阅资料	1	1	1		
	E4	心理普查	配合完成学生的心理普查工作，督促符合访谈条件的学生到心理健康教育中心接受访谈。普查率未达到100%不得分；要求接受访谈未参与少1人扣0.5分。	工作实效	1	---	---		
	E5	跟踪管理	对经心理健康教育中心反馈的心理危机二级关注及以上的学生进行跟踪监控管理。	工作实效	2	2	1		
F、宿舍管理	F1	制度建设	选好用好寝室长，制定班级学生寝室管理规定。	查阅资料	1	---	---		
	F2	宿舍调整	根据工作需要，配合完成宿舍的调整。	工作实效	1	1	1		
	F3	晚就寝	及时掌握学生晚就寝的情况，对晚归和夜不归宿的学生及时跟进处理。	查阅学生行为系统和工作笔记	3	4	2		
	F4	宿舍卫生	班级宿舍卫生状况良好。	根据日常卫生检查情况	2	3	1		
	F5	深入宿舍	每周至少进学生宿舍两次，每次覆盖面不能低于80%。	查阅记录	2	2	1		
	F6	寝室文化	落实星级宿舍、文明宿舍创建工作；配合推动宿舍文化节活动的开展。	工作实效	1	2	1		
G、学籍资助	G1	学籍异动	及时准确地做好学生学籍异动的上报工作。	查阅资料	2	2	1		
	G2	资助评审	认真落实经济困难学生的奖助工作，公平公正公开的进行奖助学的评审；及时通知和帮助学生做好生源地助学贷款和应征入伍学费代偿补偿工作。	查阅资料并根据工作实效	1	1	1		
	G3	评优评先	公平公正公开的进行校级奖学金的评审和其他评优评先的申报工作。	查阅资料并根据工作实效	1	1	1		
	G4	学籍注册	按时完成学籍信息核对、年度学籍注册工作。	工作实效	1	1	1		

	G5	学生资助	资助工作有效投诉率为零。	工作实效	1	1	1		
	G6	学费补偿 代偿	及时通知和帮助应征入伍学生做好学费补偿代偿工作。	工作实效	1	1	1		
H、党团建设	H1	团支部建设	班级团支部组织健全，每学期至少开展1次团支部活动。	查阅资料	2	2	—		
	H2	推优入党	引导学生积极向党组织靠拢；推荐优秀学生参加党校培训。	查阅资料	2	2	1		
	H3	团员活动	配合团总支做好共青团的各项工作；积极组织学生参加党团活动、第二课堂、社会实践及青年志愿者活动。	工作实效	1	2	—		
I、就业	I1	就业教育	加强学生就业观念教育，帮助学生树立正确的就业观，每学期至少开展1次就业教育活动。	查阅资料	2	2	2		
	I2	就业指导	全面掌握班级学生的在校表现、就业竞争力和就业意向。指导班级学生做好个人就业生涯规划。	查阅资料	2	2	2		
	I3	就业引导	引导学生留黄就业，服务地方经济发展。	查阅资料	—	1	15		
	I4	就业招聘	及时告知学生就业招聘信息，指导学生签约。班级学生一次就业率不低于95%。	工作实效	—	—	5		
	I5	补贴	配合完成就业困难学生的求职补贴和在本地就业学生的奖励资金申报工作。	查阅资料	—	—	2		
	I6	就业跟踪	做好学生顶岗实习、就业信息统计工作，准确掌握学生顶岗实习就业动态，按要求做好学生顶岗实习、就业跟踪服务工作。	工作实效	—	—	15		
J、征兵	J1	征兵宣传	积极做好征兵政策的宣传工作	查阅资料	—	1	1		
	J2	军训	积极参与学生进行军事训练期间的管理工作。	工作实效	2	—	—		
	J3	政治审查	严肃认真地对政审学生做出客观公正的评价。	工作实效	1	1	1		
K、档案	K1	档案管理	对学生档案规范管理和保管。	查阅档案	1	1	1		

	K2	学年鉴定	做好学生学年鉴定工作。	查阅档案	1	1	1		
L、入学与毕业	L1	迎接新生	按照学校安排部署，热情周到做好迎接新生工作。	查阅资料	1	---	---		
	L2	入学教育	按照入学教育方案，精心组织，上好入学教育课程，引导新生尽快熟悉校园环境。	查阅资料	1	---	---		
	L3	离校手续	服务学生做好毕业生离校手续的办理	查阅资料	---	---	2		
	L4	文明离校	对毕业生进行毕业教育，倡导学生文明离校。	查阅资料	---	---	2		
	L5	毕业证	将毕业生的毕业证、报到证及时准确地发放到学生手中。	工作实效	---	---	2		
M、活动参与	M1	例会	按时参加辅导员工作例会	查阅资料	1	1	1		
N、其他	N1	临时工作	完成二级学院交办的临时工作。	工作实效	2	2	2		

考核单位负责人签字（盖章）：

年 月 日

附件 4:

湖北工程职业学院辅导员工作考核 学工部 用表

辅导员姓名:

所在二级学院:

所带学生班级及人数:

考核年度:

一级指标	二级指标		考核内容	考核依据	分值	得分	备注
A、思想道德	A1	政治素质	有较强的政治敏锐性，有政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，积极拥护党中央和校党委的正确决定和工作部署。	日常表现	10		
	A2	职业道德	安心本职工作，责任心强，有敬业和奉献精神，严于律己，为人师表；热爱学生，坚持以人为本，乐于做学生的知心朋友，尊重理解学生，作风正派，办事公道，事业心强。接到学生或家长的有效投诉扣 5 分/次。	日常表现	10		
M、活动参与	M2	参会	参加学工部召集的会议到会情况。	查阅资料	10		
	M4	参训	参加学工部组织的辅导员培训情况。	查阅资料	20		
	M5	大型活动	班级学生参加大型活动按要求跟班并进行管理。	查阅资料	10		
N、其他	N2	上级任务	完成学工部或学校交办的其他任务。(主要考核疫情防控相关工作)	工作实效	40		

考核单位负责人签字 (盖章):

年 月 日

附件 5:

湖北工程职业学院辅导员工作考核加减分项目标准

类别	项目	检查内容	计分标准	备注
I、 加分项目	I-1	所带班级学生学年内考试实现零不及格率。	加 1 分，不累加。	个人申报，教务处审核
	I-2	所带班级学生考试实现零作弊率。	加 0.5 分，不累加。	个人申报，教务处审核
	I-3	所带班级学生缴费率高。	酌情加 0.5、0.75、1 分（缴费率 92%、95%、98%及以上）	个人申报，学工部审核
	I-4	辅导员个人受到表彰或代表学校参赛获奖。	个人受到表彰的按市级、省级、国家级酌情加 1、2、3 分，同类表彰不累加。代表学校参赛获奖的按市级一二三等奖及优秀奖分别加 3、2、1、0.5 分；省级一二三等奖及优秀奖分别加 4、3、2、1 分；国家级一二三等奖及优秀奖分别加 5、4、3、2 分；同类比赛不累加。	个人申报，学工部审核
	I-5	所带学生代表学校参加上级管理部门组织的专业相关的职业技能大赛，并获奖。	代表学校参赛获奖的按市级一二三等奖及优秀奖分别加 2、1.5、1、0.5 分；省级一二三等奖及优秀奖分别加 2.5、2、1.5、1 分；国家级一二三等奖及优秀奖分别加 3、2.5、2、1.5 分；同类比赛不累加。	个人申报，学工部审核
	I-6	所带学生代表学校参加上级管理部门组织的各类竞赛（专业相关的职业技能大赛除外），并获奖。	代表学校参赛获奖的按市级一二三等奖及优秀奖分别加 1、0.75、0.5、0.25 分；省级一二三等奖及优秀奖分别加 1.25、1、0.75、0.5 分；国家级一二三等奖及优秀奖分别加 1.5、1.25、1、0.75 分；同类比赛不累加。	个人申报，学工部审核
	I-7	其他加分项视工作情况定。	酌情加 0.25~2 分	个人申报，学工部审核
II、 减分项目	II-1	重大事件不到岗。	视情况扣 0.25~0.75 分	二级学院、学工部审核
	II-2	所带班级有学生作弊情况，且作弊率高于全校平均水平的。	视情况扣 0.25~0.75 分	教务处审核
	II-3	相关职能部门接受到学生投诉并查实的。	视情况扣 0.25~0.75 分	相关职能部门提供
	II-4	无正当理由拒不执行学工部、二级学院分配任务的。	视情况扣 0.5~1.5 分	二级学院、学工部审核
	II-5	所带班级学生缴费率低于 85%。	视情况扣 0.25~0.75 分	学工部审核
	II-6	辅导员因各种原因受到通报批评或处分处罚。	A、受到二级学院通报批评或处分的，每人每次减 0.25 分；B、受到学工部通报批评或处分、处罚的，每人每次减 0.5 分；C、受到学校通报批评或处分、处罚的，依据情节轻重减 0.75~1 分。	学工部审核
	II-7	其他减分项视工作情况定。	视情况扣 0.25~2 分	学工部审核

