

湖南科技职业学院文件

湘科职发〔2024〕8号

关于印发《湖南科技职业学院学生工作考核管理办法》的通知

各部门、二级学院：

现将《湖南科技职业学院学生工作考核管理办法》印发给你们，请遵照执行。

湖南科技职业学院

2024年6月21日

湖南科技职业学院学生工作考核管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，进一步落实“立德树人”根本任务和全国高校思想政治工作会议要求，加强学校学生工作，重实绩、抓实效，推动学校学生工作科学化、制度化、规范化，提高学生思想政治工作质量和水平，更好服务学生成长成才，结合学校实际，制定本办法。

第二章 组织与实施

第二条 学校成立由主管学生工作的校领导任组长、学生工作部、团委负责人和各二级学院党总支书记为成员的校级学生工作考核领导小组，负责对二级学院学生工作的考核。各二级学院成立院级辅导员考核工作小组，具体负责组织实施辅导员工作的考核。

第三条 本办法所指的考核对象为各二级学院和辅导员。

第三章 考核原则及方式

第四条 考核原则

- (一) 客观、公正、公平、公开和民主的原则。
- (二) 过程与结果考核相结合、基础工作与重要指标相结合，注重工作实绩。
- (三) 月考核与年度考核相结合的原则。

(四) 学生工作部、团委考核与二级学院考核相结合的原则。

第五条 考核方式

(一) 学生工作部、团委考核。

学生工作部、团委对各二级学院的学生管理工作进行月考核和年度考核、对专职辅导员进行年度考核。年度考核结果由学生工作部、团委根据辅导员年度考核细则(占30%)、结合二级学院班级月考核结果(占70%)，综合得分确定辅导员年度考核等级，考核得分较低或工作中存在一票否决的情况，且造成严重后果和恶劣影响的考核结果评定为不合格，对于年度考核不合格的辅导员将按照《湖南科技职业学院辅导员队伍建设实施办法》进行管理，辅导员年度考核与学校年度考核时间同步。

(二) 学生测评考核。

由学生工作部、团委每年度从在校班级学生中随机抽取不少于10%的学生填写《学生满意度测评考核表》。学生测评考核结果计入二级学院学生工作年度考核。

(三) 二级学院考核。

1. 各二级学院成立辅导员日常工作检查与考核工作小组，参照《班级月考核指标参考表》，以班级考核为单位，结合各学院实际工作情况制定本学院《班级月考核细则》；考核细则报学生工作部、团委批准备案后，按百分制完成对辅导员的月考核，月考核结果下月5日前在本学院范围内进行公示后报学生工作部、团委。

2. 由二级学院按班级考核结果对兼职辅导员进行年度考核，若全年班级考核A、B率总和未达60%（含）及以上，当年带班年限不予认定。

第四章 考核周期

第六条 根据工作实际，“月考核”以月为单位实施考核；“年度考核”与学校年度考核时间同步。年度考核“加分项”科研成果认定周期为当年1月1日起至12月31日内所产生的学生思想政治教育科研成果和学生管理相关工作荣誉获奖，“一票否决”考核周期为全年。

第五章 考核等级及结果运用

第七条 根据各二级学院学生管理工作的月考核结果，每月排出1-7名，再根据考核名次分配当月各学院A、B、C类班级指标数，全年考核10个月，分上下两学期分别考核5个月。寒、暑假的工作分别并入各学期最后一个月的工作考核，1-2月为一个考核月、7-8月为一个考核月。其中全校A类班级数不超过在校总班级数的20%；C类班级数不低于全校在校班级数的20%；其余为B类班级。每月各类班级分配数量根据当月学生管理月考核结果进行指标分配，专兼职辅导员所带班级分别考核分配。各类班级指导性分配指标如下，每月具体分配指标数由学生工作部、团委统筹测算具体分配。

| 月考核 名次 | A类班级 指标数 | B类班级 指标数 | C类班级 指标数 | 备注 |
|-----------|-------------|-------------|-------------|---|
| 1 | 30% | 60% | 10% | A、B、C类班级分别以本学院专、 兼职辅导员班级总数为依据进行测 算；专、兼职按同等标准统一测算 。 |
| 2 | 25% | 60% | 15% | |
| 3 | 20% | 60% | 20% | |
| 4 | 15% | 60% | 25% | |
| 5 | 10% | 60% | 30% | |
| 6 | 5% | 60% | 35% | |
| 7 | 2% | 60% | 38% | |

第八条 根据各二级学院学生管理工作月考核结果（占70%），年考核结果（占30%），综合得分评出全校全年学生管理工作A等学院1个、B等学院5个、C等学院1个。工作中存在一票否决情况，且造成严重后果和恶劣影响的考核结果评定为不合格。

第九条 根据各二级学院学生管理工作年度得分排名，依据学校年度职工考核的规定及要求，对辅导员统筹进行学校年度考核。

第六章 其他规定

第九条 辅导员工作津贴

（一）带班基本工作量：学工办主任、团总支书记带班任务为两个行政班级或100人；专职辅导员带班任务200人，兼职辅导员带班任务为一个行政班级或50人。

（二）所有专、兼职辅导员（含劳务派遣，不含党总支副书记、学工办主任、团总支书记），每月按400元标准发放辅导员工作津贴，全年按12个月发放。

（三）所有带班人员（含党总支副书记、学工办主任、团总支书记、专兼职辅导员）超工作量津贴12元/生。

（四）月考核津贴：月考核A类班级，按300元/班发放考核津贴；B类班级按150元/班发放考核津贴；C类班级无考核津贴。其中，班级月考核结果符合年度考核一票否决情况的，被学生工作部、团委评定为D类班级，并取消该辅导员参加当月月考核资格。

第十条 其他工作业绩奖励

湖南省辅导员素质能力大赛、湖南省辅导员年度人物、全国辅导员素质能力大赛、全国辅导员年度人物、最美辅导员等赛事奖励按学校专项奖励标准进行奖励。

第七章 附 则

第十一条 本办法由学生工作部、团委负责解释，自颁布之日起实施，学生工作部、团委根据实际工作开展情况进行年度修订和逐步完善。

- 附件：
1. 学生管理工作月考核细则
 2. 学生管理工作年度考核细则
 3. 班级月考核指标参考表
 4. 辅导员年度考核细则

附件1

学生管理工作月考核细则（学生工作部、团委考核）

| 考核内容 | 考核指标 | 考核内容及标准 | 所占分值 |
|-----------|------|---|------|
| 领导重视（15分） | 例会制度 | 1. 党总支书记每月组织召开一次全体学工线（含兼职辅导员）工作例会，围绕辅导员职责或学生热点问题或当月学生管理、共青团重点工作展开专题研讨和工作布置；查看工作记录，未召开扣2分。 2. 党总支副书记每周组织召开一次全体学工线（含兼职辅导员）工作例会；查看工作记录，未召开扣1分。 | 3分 |
| | 会议出席 | 1. 二级学院学工线干部（党总支书记、副书记、学工办主任、团总支书记）按要求、按时参加学生工作部、团委组织召开的工作会议、日常培训会议等，迟到、早退扣0.2分/人次，无故缺席扣0.5分/人次。 | 2分 |
| | 工作计划 | 1. 二级学院每月制定学生管理、团员青年发展工作计划，每月1日前交学生工作部、团委；未制定扣0.5分，迟交扣0.5分。 | 1分 |
| | 班级考核 | 1. 根据本学院日常工作安排和《班级月考核细则》逐项检查和考核辅导员的班级工作，考核结果在本学院公示后，下月5日前将考核结果交至学生工作部、团委；未开展日常检查和考核，当月学生管理工作认定为不合格（当月学生管理工作评定分值为50分），所有班级认定为C类班级；考核结果未在本院公示扣1分，迟交扣1分。 2. 虽有考核结果，但考核过程弄虚作假，未严格按照各学院自行制定的《班级月考核细则》进行考核，经查实扣1分/项，此项考核分值在本月考核总分中扣除。 3. 班级考核结果不公正、不公平等被举报，经查实扣0.5分/班。 4. 学生工作受到学生或家长投诉（含阳光服务平台）经查实扣1分/人次，学工线工作人员受到学生工作部、团委或学校公开通报批评2分/人次。 | 5分 |
| | 重要工作 | 1. 落实上级下达的紧急任务或学生工作部、团委布置的重点工作任务，按规划时间进度节点考核，推进有拖拉扣0.5分/次，不落实扣1分/次。 2. 学院学生工作被学生工作部、团委或学校通报批评，扣2分/次。 | 4分 |

| | | | |
|-----------------|--------|--|----|
| 日常事务管理 (18分) | 日常基础工作 | 1. 二级学院副书记、学工办主任、团总支书记24小时（寒暑假除外）通讯畅通，学生管理遇有突发事件，通讯不畅通，扣0.5分/次/人。 2. 学生工作部、团委要求上报的资料、数据、统计表等准确、及时，迟交扣0.2分/次，上报数据不符合要求、不规范等扣0.2分/次，未交扣0.5分/次。 | 2分 |
| | 学工系统 | 1. 积极利用学工系统平台开展工作，未使用扣1分。 2. 逐步更新完善学工系统内数据及资料信息，未及时更新完善，一项扣0.5分/项。 | 2分 |
| | 学生出勤情况 | 1. 未按学校请假规定和流程办理请假手续的，扣0.5分/人。 2. 学生在校上课期间24小时不清楚去向，二级学院未掌握情况的扣0.5分/人；掌握情况未落实学生去向的，扣1分/人；学生3天以上不知去向须向学生工作部报告，未报告扣2分/人，未落实学生去向扣2分/人。 3. 逢节假日学生离校须按学校要求做好去向登记，未落实去向登记扣0.1分/班。 4. 学生校外实习实训（含毕业实习），安排好实习实训带队老师对学生进行考勤管理、安全管理、思想政治教育等，实习实训带队老师（毕业实习指导老师）对学生的校外实习实训负主体管理责任，实习实训带队老师要掌握学生行踪去向和情况，辅导员要及时了解学生行踪去向和情况，二级学院未做好工作协调与布置的扣2分/班。 | 4分 |
| | 学籍异动 | 1. 二级学院要建立学籍台账，对本学院学生学籍及异动情况及时掌握，无学生学籍异动管理台账扣1分；台账记录不完整扣1分。 | 2分 |
| | 值班工作 | 1. 按学校《学生教育管理服务工作值班管理办法》规定开展工作，值班人员迟到、早退扣0.5分/人次，脱岗扣0.5分/人次，缺勤扣4分/人次，夜间未住校值班扣2分/人次。 2. 值班期间发生学生问题不知晓扣1分/人次；未及时处理或上报扣2分/人次；造成严重后果者上报学校相关部门予以追责处理。 3. 因故不能按日程值班者可在学院内部调整，调整情况应提前报送学生工作部、团委批准备案，私自调班扣1分/人次。 4. 按要求按时提交值班负责人和值班人员值班记录表，迟交扣0.2分/人次，未交扣0.5分/人次。 | 8分 |

| | | | |
|----------------------|----------|---|----|
| 思想政治教育和党团活动 (10分) | 思想政治教育 | 1. 二级学院按学校党委、宣传统战部、马克思主义学院、学生工作部、团委等组织和部门要求组织开展思想政治教育活动；各部门组织督查检查，未按要求完成，扣2分/次。 | 2分 |
| | 网络思想政治教育 | 1. 各学院要构建网络思想政治教育重要阵地，充分利用好网络技术和网络平台，积极开展网络思政教育和学生思想政治工作。未建立网络思政工作平台的扣1分，未开展网络思政工作的扣1分。 | 2分 |
| | 党团活动 | 1. 以班级为单位开展日常思想政治教育党、团活动及班会活动，每班每月至少开展一次思想政治教育党、团活动及班会活动。每学院每月随机抽查二个班级（专兼职辅导员各一个班级），检查工作台账和实地访谈，未完成扣3分/班，辅导员未参加扣3分/次。 | 6分 |
| 养成教育(6分) | 养成教育 | 1. 教育引导管理学生遵守学校各项规章制度，养成良好的学习生活习惯和文明习惯，在日常随机检查中，学生带早餐进教室、穿拖鞋、衣着不得体等进教学区域，在公共场所抽烟等，扣0.5分/人。 2. 在各种专项检查（宿舍检查除外）中，被学校通报的扣1分/人。 3. 在公共区域学生乱丢烟蒂、槟榔渣、果皮、废品等行为，经劝导任不改正的0.5分/人。 4. 其他不文明行为被学校值班人员、检查人员等发现，扣1分/人。 | 4分 |
| | 校规校纪 | 1. 学生因各种违纪行为受到学生工作部、团委直接违纪处理（含警告及以上）扣0.2分/人，各学院按要求主动处分学生并向学生工作部、团委备案不纳入考核。 2. 记过及以下处分由各分院下达，记过以上处分由学生工作部、团委处理，未按严格执行学生处分管理规定扣1分/月（指该处分的未及时作出处分，处分文件未及时存入档案和送达行为）。 | 2分 |

| | | | |
|---------------|--------|--|-----|
| 宿舍管理 (29分) | 领导下寝 | 1. 党总支书记每月下寝了解学生思想状况不少于2次，党总支副书记每周深入寝室开展学生思想教育不少于1次，值班除外，查看宿舍楼栋签到记录，少一次扣0.5分/人。 | 2分 |
| | 寝室纪律 | 1. 学生未经宿管科核批私自调寝，发现一起扣1分/人；人为破坏和损坏宿舍基础设施和公共设施（所属二级学院住宿范围），扣2分/处，并要求二级学院查出损坏者进行照价赔偿。 2. 学生晚归扣0.2分/人；宿舍落锁后通过爬围墙等方式进出宿舍等扣1分/人；不服从宿舍门卫、安保人员和其他管理人员的管理或顶撞工作人员，扣1分/人。 3. 学生未请假外宿或留宿他人扣1分/人；在校外私自租房扣2分/人，并责令学生搬回宿舍，未执行到位5分/人。 4. 留宿异性扣5分/人，并按学生管理规定严肃处理。 5. 若学生未按时熄灯就寝，影响其他同学或接到同学投诉举报，扣1分/间。 | 8分 |
| | 寝室卫生 | 1. 宿管科每日对各二级学院寝室进行抽查，一周内做到学生寝室全覆盖，本月每周周检查与周三大扫除检查为差寝的结果汇总相加后除以学院总人数算出差寝率为综合月排名。综合月排名差寝率从高到低分别按月扣8分、扣7分、扣6分、扣5分、扣3分、扣2分、扣0分。 2. 发现二级学院学生将寝室垃圾杂物堆放或清扫至寝室外的公共区域，直接扣0.5分/处。 | 10分 |
| | 辅导员下寝 | 1. 下寝必须本人即时签到，二级学院自定工作要求除外，本条规定仅限于学生工作部、团委抽查考核二级学院学生工作。专职辅导员白天下寝（8:20-17:00）不少于4次/周，兼职辅导员不少于2次/周；专职辅导员晚上下寝（19:00-21:30）不少于2次/周，兼职辅导员不少于1次/周；每周随机抽查一个学院，可连续多周、多次抽查同一学院（不实行平均轮流抽查），少一次扣0.2分/人次；冒名顶替、代签、签留虚假时间或是打卡式下寝发现一次扣2分/人次。 | 4分 |
| | 寝室安全工作 | 1. 在宿舍内违规使用大功率电器一次扣1分/件，学生工作部、团委宿管科直接没收，不退还物品。 2. 在宿舍内饲养宠物发现一起扣1分/只。 3. 在宿舍内饮酒扣1分/人。 4. 宿舍发生火情扣2分/起，酿成重大火灾另行处理。 | 5分 |

| | | | |
|-----------|------------|--|----|
| 资助育人(5分) | 资助工作 | 1. 常态化开展学生日常资助各项工作，未按工作要求完成扣1分/项；因工作不到位，奖学金及资助结果等被（含阳光服务平台）投诉，经查属实的扣2分/次。 2. 未建立二级学院重点资助对象台账扣1分；台账记录不完整的扣1分。 3. 对家庭非常困难和家庭突发重大变故导致家庭困难的学生具体情况未掌握的扣2分/人。 4. 组织辅导员对重点困难学生进行关心、关爱等，未开展此项工作扣3分/月。 5. 配合学生工作部、团委资助中心临时性工作不到位扣0.5分/次。 | 5分 |
| 心理育人（11分） | 学生心理工作队伍建设 | 1. 二级学院每班心理联络员学生队伍人员配置到位，未建立学院心理联络员学生队伍的扣2分/月。 2. 二级学院对各班心理联络员每月举办一次集中培训会（例会），有完整的培训方案，未培训的扣2分/月。 | 4分 |
| | 心理问题学生管理 | 1. 按时上交重点关注学生月报表，建档重点关注学生的过程管理档案，未交扣0.5分/月，迟交扣0.1分/月，未建档的扣0.1分/人。 2. 做好一般性心理问题学生辅导，及时转介心理问题较严重的学生到校心理中心咨询，若发现未转介学生扣0.5分/人，未转介学生因处置不力造成重大事故追责处理。 3. 建立心理健康问题重点对象（一级心理问题）台账，无台账扣0.5分，当月无谈心谈话记录扣0.2分/人次。 4. 在危机干预处理中未严格落实心理咨询中心要求处置不当造成一般问题扣1分/次，在危机干预处理中由于处置不当造成人员伤亡的重大问题追责处理。 5. 组织辅导员针对全体学生开展谈心谈话活动，未布置落实该项工作的扣2分/月。 | 4分 |
| | 心理工作站重点工作 | 1. 与校心理咨询中心共同完成全天候心理咨询服务工作，不服从安排或完成工作不到位，扣1分/次。 2. 二级学院每月针对本二级学院学生实际存在的心理问题情况，组织辅导员至少开展一次心理问题案例研讨活动，并将研讨案例上交校心理咨询中心（每月上交至少一个真实发生的典型案例）。未开展研讨活动扣1分/月，未上交典型案例材料扣1分/月。 | 3分 |

| | | | |
|----------------|-----------|--|----|
| 安全专班工作 (6分) | 安全教育 | 1. 按照省教育厅和学校学生安全专班工作指引,各院每周学工例会要有针对性对辅导员进行安全强调,例会中无安全教育内容扣1分/周。 2. 国家法定节假日(清明节、中秋节、寒暑假、五一、端午节、国庆节),各院当月在放假前辅导员要在各班发布安全提示,未布置落实该项工作的扣2分/月。 3. 组织并建立二级学院、班级、宿舍三级学生班团干部信息员队伍,未建立的1分/支。 4. 重视与预防网络电信诈骗、群体性打架、斗殴等事件。 | 3分 |
| | 突发事件应对及处理 | 1. 学生发生突发事件,严格按学校《学生突发事件应急处理流程》进行处理。 2. 在校期间发生学生责任死亡事件或政治、火灾、群体斗殴等恶性安全事件、刑事案件(在校期间发生犯罪行为的)该考核条目记零分并追责处理。 3. 出现非责任死亡,打架斗殴、赌博、电信诈骗、网贷、酗酒等学生伤害安全事件,学生发生以上行为,涉及跨两个以上二级学院纠纷的或学生报警处理的,按照实际情况扣0.5分/例。 4. 处理不及时、不妥当、无后续教育台账扣1分/次,其中2、3类所发生的学生安全事件需要及时将台账报送至学生工作部,未及时报送加扣0.5分。以上所有情况发生瞒报记0分。 | 3分 |

附件2

学生管理工作年度考核细则（学生工作部、团委考核）

| 考核内容 | 考核指标 | 考核内容及标准 | 所占分值 |
|-----------|------|--|-----------|
| 基础工作（12分） | 工作计划 | 1. 制定学院学生管理工作、团的工作年度工作计划，在开学第一周报学生工作部、团委；未制定计划扣2分，迟交扣1分。 | 3分 |
| | 考核方案 | 1. 参照学生工作部、团委《班级月考核指标参考表》，以班级工作考核为单位，结合学院实际工作情况制定本学院《班级月考核细则》，报学生工作部、团委批准准备案；未制定本学院《班级月考核细则》扣2分，未报学生工作部、团委批准准备案扣1分； 2. 参照学生工作部、团委《辅导员年度考核指标参考表》，结合学院实际工作情况制定本学院《辅导员年度考核细则》；未制定本学院《辅导员年度考核细则》扣2分，未报学生工作部、团委批准准备案扣1分。 | 4分 |
| | 工作总结 | 1. 撰写学院学生管理工作、团的工作年度工作总结，按通知要求上报学生工作部、团委；未撰写工作总结扣2分，迟交扣1分。 | 2分 |
| | 工作述职 | 1. 由二级学院党总支副书记以PPT的形式，对本学院一年来的学生管理工作、团的工作进行公开全面总结和工作述职，学生工作部、团委进行综合评议，按评议结果得分从高到低前三名：加3分、加2分、加1分。 | 加分项 3分 |

| | | | |
|--------------|--------------------------------|---|-----------|
| 辅导员队伍建设（22分） | 辅导员 年度考核 | 1. 虽有考核结果，但考核过程弄虚作假，未严格按各学院制定的《辅导员年度考核细则》进行考核，经查实扣0.5分/项，此项考核分值在年度考核总分中扣除； 2. 考核结果不公正、不公平等被举报（正常意见反馈除外），经查实扣0.5分/人次。 | 2分 |
| | 辅导员 培训 | 1. 全体辅导员会议、集体活动、寒暑假培训到会率（会议以次计算、培训以讲座主题计算次数，综合评分，按全年出勤率综合得分从高到低：扣0分、扣0.4分、扣0.8分、扣1.5分、扣2分、扣2.5分、扣3分）。 | 3分 |
| | 辅导员理论 考试 | 1. 辅导员理论考试及格率从高到低：扣0分、扣0.4分、扣0.8分、扣1.5分、扣2分、扣2.5分、扣3分。 | 3分 |
| | 校级辅导员 素质能力 大赛 | 1. 校级辅导员素质能力大赛前3名：加3分、加2分、加1分。 | 加分项 6分 |
| | 省级辅导员 素质能力 大赛或同级 相关赛事 | 1. 辅导员代表学校参加省级赛事，计1分/人/次（参赛即计分，如获得相关荣誉后按荣誉奖项分值计分，此项不再计分）； 2. 辅导员获得省级辅导员年度人物加3分/人，提名加1分/人； 3. 辅导员获省级辅导员素质能力大赛或辅导员相关赛事比赛获一等奖、二等奖、三等奖；加5、3、1分/人。 | 加分项 8分 |

| | | | |
|-----------|-------------|--|-----------|
| 专项工作（52分） | 学生管理档案 | 1. 从2024届毕业生开始按学生工作部、团委全校统一要求建立学院学生管理档案材料（学生在校期间情况档案，分学期建档，不含学科成绩）管理好团员纸质档案和“智慧团建”团员电子档案。学生毕业时，二级学院汇总归集管理并存档。随机抽取当年应届毕业生档案，数量少一份扣0.5分/人，规定档案资料不完整扣0.1分/人；档案资料填写不完整、不规范（含辅导员写评语重复率超过20%，）扣0.1分/人。从2024年开始，在校学生一律开始建立学生管理档案，非毕业生档案建立工作由二级学院督促落实。 | 5分 |
| | 迎新工作 | 1. 按学校迎新工作要求，做好新生入学前准备、迎新工作、新生入学教育、新生养成教育（宿舍卫生内务管理），新生迎新工作整体评价等5项，未完成到位扣2分/项；若受到学校（含相关部门）通报，此项工作计0分。 | 10分 |
| | 毕业典礼及大型学生活动 | 1. 按学校要求组织学生参加集体活动，少一人扣0.1分，组织纪律差或现场混乱等扣2分。 | 6分 |
| | 毕业离校工作 | 1. 开展毕业教育、毕业生公共财物清查结算、毕业手续办理，毕业离校等工作；工作组织不力，工作未到位扣2分/项；若受到学校（含相关部门）通报，此项工作计0分；应届毕业生“学社衔接”率低于95%的，此项工作计0分。 | 10分 |
| | 校运会 | 1. 开幕式组织精彩，按现场评议结果从高到低前三名：加3分、加2分、加1分； 2. 校运会成绩，按团体总分前3名从高到低：加3分、加2分、加1分； 3. 校运会获得“体育道德风尚奖”和“最佳组织奖”各加1分。 | 加分项 8分 |

| | | | |
|---------------------------------------|--------------|--|--------------|
| <p>专项工作（52分）</p> <p>思想政治工作成果（25分）</p> | 学费缴纳 | 1. 根据学校财务处分学院出具的学费缴费率，低于95%不计分，高于95%再进行排序，缴费率从高到低前4名：加8分、加6分、加4分、加1分。 | 加分项 8分 |
| | 学生意外伤害保险购买 | 1. 积极鼓励在校学生自愿购买人身意外伤害保险，每年对新生购买情况进行摸底，购买率从高到低前4名：加5分、加3分、加2分、加1分。 | 加分项 5分 |
| | 宣传报道 | <p>1. 学生工作特色案例或学生管理育人工作在学校官网官微、报纸上专题报道加0.2分/篇；</p> <p>2. 在省级主流媒体上报道（湖南日报、湖南卫视、新湖南、学习强国湖南版、湖南经视、湖南都市、潇湘晨报、长沙晚报、三湘都市报、新湖南、红网、华声在线、湖南教育政务网、湖南教育电视台、湖南教育网、湖南教育新闻网、教育厅官方网站、湘微教育等公众号）加0.5分/篇；</p> <p>3. 在国家级主流媒体上报道（人民日报、光明日报、中国教育报（网）、中国青年报、全国高校思政网、中青网、学习强国全国版、高校辅导员联盟等）加1分/篇。注：重复内容报道的新闻按最高级别加分，不重复加分。</p> | 加分项上限 6分 |
| | 学生思想政治工作理论研究 | <p>1. 课题（学生思想政治教育方面）计分为国家级10分；省级5分、厅级2分。（注：国家级课题排名第二、三计40%，排名第四、五计20%，省级课题第二名计40%，第三名计20%，每个学院加分取该项目最高分）；</p> <p>2. 论文专利（学生思想政治教育方面）为核心刊物3分，非核心刊物1分，思想政治类专著教材3分，发明专利3分、实用新型专利1分（均计算第一作者）；</p> <p>3. 思政案例评为国家级案例计8分/项（一等奖计8分/项、二等奖计5分/项、三等奖计2分/项），评为省级（厅级）思政案例加4分/项（一等奖计4分/项、二等奖计2分/项、三等奖计1分/项）。</p> <p>4. 每年评一个校级优秀育人案例和一篇学生思想政治教育和学生管理工作论文，评为优秀加1分/项。</p> | 加分项上限 10分 |

| | | | |
|----------------|---|--|-------------|
| 管理对象评议 (9分) | 育人案例 | 1. 各二级学院每年度完成一个主题的院级育人工作案例（辅导员个人工作案例不算），未交案例扣1分； 2. 各二级学院每年度完成一篇学生思想政治教育和学生管理工作论文（辅导员个人论文不算）；作者限定为二级学院党总支单位或（副）书记、学工办主任、团总支书记个人；未交扣1分； | 2分 |
| | 获奖荣誉 | 1. 学生思想政治业绩突出，个人获得国家级、省（部）级、市（厅）级、校级表彰奖励，包括各级优秀共产党员、模范辅导员以及其他表彰奖励或荣誉。国家级计5分/项；省（部）级计3分/项；市（厅）级计2分/项；校级荣誉计1分/项； 2. 二级学院或班级获得荣誉。国家级计7分/项；省（部）级计4分/项；市（厅）级计3分/项；校级荣誉计1分/项； | 加分项上限 7分 |
| | 学生评议 | 1. 在本院学生中随机抽取不少于10%的学生按《学生满意度测评表》开展二级学院学生管理工作测评考核，满意度85%及以上记6分，满意度75%及以上记4分，满意度60%及以上记2分。 | 6分 |
| | 辅导员评议 | 1. 在本院全体专兼职辅导员中按《学管工作满意度测评表》开展二级学院学生管理工作测评考核，满意度85%及以上记3分，满意度75%及以上记2分，满意度60%及以上记1分。 | 3分 |
| 年度考核一票否决 | 发生以下情况之一的一票否决： 1. 发生校内外学生重大人身伤亡、重大学校财产损失、重大火灾责任事故的； 2. 学工人员（兼职辅导员教学工作方面除外）发生违反教育部“六条禁令”“七条红线”或其他相关法律法规等违纪违规行为并受到学校或及以上单位公开处分通报的； 3. 因工作监管不到位，二级学院学工老师或学生发生严重政治或舆情不稳定事件，给学校造成不良影响的； 4. 发生20人及以上学生群体性事件的； 5. 发生师生在校内外发表和传播诋毁党和政府的不正言论、发生违反师德师风或违反党风廉政建设问题造成恶劣影响的； 6. 发生涉生安全事件或其他重大事件未在第一时间向学生工作部、团委和本二级学院联系校领导上报，故意隐瞒行为的（学生失踪失联、重大安全事件、重大违法违纪行为）。 | | |

附件3

班级月考核指标参考表

（二级学院根据本参考表制定本学院班级考核细则）

| 考核内容 | 考核指标 | 考核内容及标准 | 所占分值 |
|------|--------|--|------|
| 班级管理 | 学生干部工作 | 1. 注重班团干部和学生骨干、入党积极分子等的自我管理功能，每月至少召开一次班委会，记录完整。 | |
| | 主题班会 | 1. 每周召开班会（团课），主题鲜明，流程完整，记录完整，其中每月不少于一次安全教育主题班会。 | |
| | 学生出勤 | 1. 掌握学生上课期间上午或下午未参加教学活动情况。 2. 学生按学校请假规定办理请假手续。 3. 学生在校上课期间24小时不清楚去向必须向二级学院报告并联系家长，并落实学生去向。 4. 逢节假日学生离校须按学校要求做好去向登记，掌握学生去向。 5. 节假日、寒暑假须掌握学生动态。 6. 学生校外实习实训（含毕业实习），督促实习实训带队老师（专业教师）对学生进行考勤管理、安全管理、思想政治教育等，辅导员要通过实习实训带队老师了解学生行踪去向和情况，协助实习老师管理班级学生。 | |
| | 学籍异动管理 | 1. 班级学生休学、退学、转学、转专业等学籍异动等建立专门台账管理。 | |
| | 家校联系 | 1. 辅导员经常不定期与学生家长及监护人保持联系沟通，反馈学生在校期间学习、生活、表现情况，建立联系台账，要求每学期辅导员要与全班学生家长至少联系一次（计入当月）。 | |

| | | | |
|-------------|----------|--|--|
| 日常管理 | 养成教育 | 1. 教育引导管理学生遵守学校各项规章制度，养成良好的学习生活习惯和文明习惯。 | |
| | 日常行为规范管理 | 1. 对学生的不文明、违纪行为要及时批评教育处理和上报。 2. 在班级、宿舍出现的安全隐患，不好的苗头要提前掌握并及时上报学院处理。3. 在校期间到自然水域游泳，打架、赌博、酗酒等违纪行为严肃教育管理。 | |
| | 课堂管理 | 1. 上课期间专兼职辅导员要巡查班级课堂，课余与任课教师充分交流意见。 | |
| 思想政治教育和党团活动 | 思想政治教育 | 1. 按学校党委、宣传统战部、马克思主义学院、学生工作部、团委、二级学院等组织和部门要求组织开展思想政治教育活动。 | |
| | 党团活动 | 1. 以班级为单位开展日常思想政治教育党、团活动，每班每月至少开展一次思想政治教育党、团活动。 | |
| | 文化活动 | 1. 以班级为单位开展形式多样的班级文化活动和第二课堂校园文化活动。 | |

| | | | |
|------|--------|---|--|
| 宿舍管理 | 辅导员下寝 | 1. 辅导员白天下寝（8:20-17:00）不少于4次/周，兼职辅导员每周至少2次，每次不少于半小时。包括检查卫生及宿舍情况、向宿管员了解情况。 2. 辅导员晚上下寝（19:00-21:30）不少于2次/周，兼职辅导员每周至少1次，每次不少于半小时。与学生进行交流，开展宿舍文明、卫生、安全等教育活动，值班不算。 3. 节假日及寒暑假返校前一天晚上，全校辅导员要求全员下寝。 | |
| | 寝室管理要求 | 1. 每天搞好宿舍卫生。 2. 每周三搞好宿舍卫生大扫除。 3. 严禁在宿舍内违规使用大功率电器。 4. 严禁在宿舍内饲养宠物。 5. 严禁在宿舍内饮酒。 6. 严禁晚归或宿舍落锁后通过爬围墙等方式进出宿舍或不服从宿舍门卫、学校安保人员管理等。 7. 严禁在校外租房和未请假外宿和留宿他人。 8. 严禁私自调寝。 9. 严禁人为破坏和损坏宿舍基础设施和公共设施（所属班级住宿范围）。 10. 严禁休息时间在宿舍内吵闹，晚上按时熄灯就寝，不影响他人。 | |
| | 寝室安全卫生 | 1. 二级学院每天（周一到周五）组织人员对学生宿舍进行常规安全卫生检查。 2. 引导学生积极创建“文明卫生寝室”，确保学生宿舍“安全、文明、卫生”。 | |

| | | | |
|--------------|-----------|--|--|
| 资助管理 | 资助工作 | 1. 常态化开展学生日常资助各项工作。 2. 建立班级重点资助对象台账。 3. 对家庭非常困难和家庭突发重大变故导致家庭困难的学生具体情况及时掌握,开展帮扶工作。 4. 对重点困难学生进行关心、关爱、谈心谈话。 | |
| 心理管理 | 班级心理工作信息员 | 1. 各班设立心理联络员学生队伍。 2. 各班心理信息员每月要开展业务培训或工作例会。举办一次集中培训会（例会）。 3. 及时上交学生心理信息周报表。 | |
| | 心理学生管理 | 1. 班级心理健康普查率100%。 2. 建立班级心理健康重点关注对象台账。 3. 一人一册建立与重点关注对象本人关心关爱、谈心谈话和与家长或监护人保持密切沟通联系工作台账和过程管理档案。 4. 重点关注对象情况异常,及时向二级学院和学生工作部、团委心理健康教育中心报告,避免问题恶化严防严重后果发生。 5. 按学生工作部、团委心理健康中心的专项活动要求开展工作。 | |
| 二级学院自定其他考核项目 | 注意事项 | 1. 考核参考指标内容不能减少,各项考核分值可由二级学院自行确定。 2. 二级学院可根据本院每月工作重点和实际工作开展情况增加考核指标和内容,完善考核内容,制定本院《班级考核细则》。 3. 各学院制定的《班级考核细则》须提前报学生工作部、团委审核、批准备案。 | |

附件4

辅导员年度考核细则

| 考核内容 | 考核指标 | 考核内容及标准 | 所占分值 |
|-----------------|------------------|--|------|
| 基础工作 (5分) | 工作计划、总结 | 1. 以班级为单位制定班级管理、团支部工作年度计划，撰写年度总结。 | 5分 |
| 辅导员素质能力提升 (40分) | 培训 | 1. 按要求参加学生工作部、团委、二级学院组织的各项培训。 | 5分 |
| | 能力考试 | 1. 每年参加辅导员能力考试，及格分数为75分。 | 10分 |
| | 辅导员素质能力大赛或同级相关赛事 | <p>1. 辅导员素质能力大赛或辅导员相关赛事：国家级一、二、三等奖和优胜奖分别加25分、21分、17分、13分；省级一、二、三等奖和优胜奖分别加12分、8分、6分、5分，其中，代表学校参加省赛进入复赛、决赛的参赛选手每人加2分；校级一、二、三等奖依次加3分、2分、1分；</p> <p>2. 获得省级辅导员年度人物加10分，提名加5分。（同一赛项不重复计分、取最高分，25分封顶）。</p> | 25分 |

| | | | |
|--------------------|--------------|---|-----|
| 专项工作 (15分) | 学生管理档案 | 1. 从2024年开始按学生工作部、团委全校统一要求建立每名学生在校期间管理档案材料（学生在校期间情况档案，分学期建档，不含学科成绩），学生毕业时，以班级为单位交至二级学院汇总归集管理并存档；管理好团员纸质档案和“智慧团建”团员电子档案。 | 5分 |
| | 学工系统职能部门重大工作 | 积极完成学工系统职能部门安排的重大任务（迎新工作、毕业典礼及大型学生活动、毕业离校工作等），1分/次（5分封顶） | 5分 |
| | 学费缴纳 | 1. 根据学校要求督促学生按时缴纳学费，所带学生学费缴纳率高于95%。 | 5分 |
| 思想政治 工作成果 (30分) | 典型事迹 | 1. 所带班级或者个人对学校产生较大积极影响的集体和个人典型，在省级主流媒体（湖南日报、湖南卫视、新湖南、学习强国湖南版、湖南经视、湖南都市、潇湘晨报、长沙晚报、三湘都市报、新湖南、红网、华声在线、湖南教育政务网、湖南教育电视台、湖南教育网、湖南教育新闻网、教育厅官方网站、湘微教育等公众号）、国家级媒体（人民日报、光明日报、中国教育报（网）、中国青年报、全国高校思政网、中青网、学习强国全国版、高校辅导员联盟等）。得到宣传或表彰（学校统一评选、同意申报的不计算在内），视情况省级加5分，国家级加10分。典型事迹由考核组进行认定（10分封顶） | 10分 |
| | 学生思想政治工作理论研究 | 1. 个人主持或参与课题（学生思想政治教育方面）。 2. 个人论文专利等（学生思想政治教育方面）。 3. 个人思政工作案例等。 4. 每年向二级学院提交一篇育人案例和一篇学生思想政治教育和学生管理工作论文。（以上均参照二级学院《学生管理工作年考核细则》指标进行考评） | 10分 |

| | | | |
|-----------------|------|---|-----|
| | 获奖荣誉 | 1. 个人学生思想政治作业绩突出，指导学生或个人获得国家级、省（部）级、市（厅）级、校级表彰奖励。国家级一、二、三等奖分别加10分、8分、6分；省级一、二、三等奖分别加5分、3分、2分；校级一、二、三等奖分别加1.5分、1分、0.5分。（同一赛项不重复计分、取最高分，10分封顶） | 10分 |
| 管理对象评议 (10分) | 学生评议 | 1. 在本院学生中随机抽取不少于10%的学生按《学生满意度测评表》开展二级学院学生管理工作测评考核，满意度95%以上计10分，85%及以上计8分，满意度75%及以上计6分，满意度60%及以上计4分。 | 10分 |
| 一票否决 | | <p>辅导员完成基本工作量且考核合格后，方可享受各项待遇。凡有下列情况之一者，实行评先评优一票否决：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在学生中散布违反四项基本原则或影响安定团结等不良思想、反动言论者； 2. 不注重教师职业道德修养而造成恶劣影响者； 3. 未按时完成上级部门交办的工作任务造成重大负面影响者； 4. 因个人工作不得力而造成重大人员伤亡或严重经济损失等责任事故者； 5. 因疏于教育、管理导致发生学生严重违纪现象，造成恶劣影响者； 6. 发生突发事件，未能及时到达现场并妥善处理者； 7. 受到党纪处分、政纪处分、治安拘留及刑事处罚者； 8. 对学生中的违纪行为隐瞒不报、故意包庇或纵容学生违纪，造成恶劣影响或严重后果者； 9. 在工作中有严重弄虚作假行为者； 10. 辅导员工作落实不到位，被学生工作部、团委通报批评3次以上。 | |