

湖南安全技术职业学院文件

湘安职院学〔2018〕30号

湖南安全技术职业学院 关于印发《辅导员管理办法》的通知

各相关处室、二级学院：

为贯彻落实教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》第43号令，完善学生管理制度，加强辅导员队伍建设，改进大学生思想政治教育工作，根据上级有关规定，结合学院学生管理工作实际，学院修订了《辅导员管理办法》，已经院长办公会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：辅导员管理办法（修订稿）

湖南安全技术职业学院

2018年5月5日

湖南安全技术职业学院辅导员管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神 and 《中共中央 国务院关于进一步加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，切实加强我院辅导员队伍专业化、职业化建设，依据国家《高等教育法》和教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部第 43 号令）等有关法律法规，特制定本办法。

第二条 辅导员队伍是我院教师队伍和管理队伍的重要组成部分，具有教师和干部双重身份。辅导员是开展大学生思想政治教育的骨干力量，是学生日常思想政治教育和管理工作的组织者、实施者和指导者。辅导员要努力成为学生成长成才的人生导师和健康生活的知心朋友。

第三条 辅导员队伍建设坚持以中国特色社会主义理论体系为指导，以专业化、职业化（专家化）为方向，以制度、机制建设为保障，制定完善辅导员队伍准入、考核、培养、发展、转岗分流机制，努力打造一支以专职为核心、专兼结合的适应新时期大学生思想政治教育的政治强、业务精、纪律严、作风正的高水平辅导员队伍，为学院的建设发展和学生的成长成才提供保证。

第四条 本办法适用于学院在岗的二级学院学生管理科科

长(学工办主任)、专职辅导员(含根据学院规定实行辅导员岗位履职锻炼的人员)和兼职辅导员。

第二章 辅导员工作要求与职责

第五条 辅导员工作的要求是：恪守爱国守法、敬业爱生、育人为本、终身学习、为人师表的职业守则；围绕学生、关照学生、服务学生，把握学生成长规律，不断提高学生思想水平、政治觉悟、道德品质、文化素养；引导学生正确认识世界和中国发展大势、正确认识中国特色和国际比较、正确认识时代责任和历史使命、正确认识远大抱负和脚踏实地，成为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

第六条 辅导员的主要工作职责

(一) 思想理论教育和价值引领。引导学生深入学习“习近平新时代中国特色社会主义思想”，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。协助学院心理健康教育与咨询中心开展心理健康教育，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深度融合。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。参与学院、二级学院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。

第三章 辅导员配备与选聘

第七条 辅导员按师生比不低于 1:200 的比例配备，以专职为主，兼职为辅。辅导员选聘工作在学院党委统一领导下，采取组织推荐和公开招聘相结合的方式进行，由各二级学院将辅导员岗位缺岗情况报学生工作部门汇总，学生工作部门与组织人事处等部门按相关程序组织选聘。

第八条 辅导员选聘应坚持如下标准：

（一）具备本科(含)以上学历，中共党员，热爱大学生思想政治教育事业，甘于奉献，潜心育人，具有强烈的事业心和责任感；

（二）具有较高的政治素质和坚定的理想信念，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，有较强的政治敏感性和政治辨别力；

（三）具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，掌握思想政治教育工作相关学科的基本原理和基础知识，掌握思想政治教育专业基本理论、知识和方法，掌握马克思主义中国化相关理论和知识，掌握大学生思想政治教育工作实务相关知

识，掌握有关法律法规知识；

（四）具备较强的组织管理能力和语言、文字表达能力，及教育引导能力、调查研究能力，具备开展思想理论教育和价值引领工作的能力；

（五）具有较强的纪律观念和规矩意识，遵纪守法，为人正直，作风正派，廉洁自律。

第四章 辅导员发展与培训

第九条 辅导员职称评定坚持工作实绩、科学研究成果相结合的原则。学院成立专职辅导员专业技术职务（职称）聘任委员会，具体负责学院专职辅导员专业技术职务（职称）聘任工作。聘任委员会由学院党委成员、学生工作、组织人事、教学科研等部门负责人、相关学科专家等人员组成，具体职称评审办法以学院相关规定为准。

第十条 学院积极选拔优秀辅导员参加进修深造；专职辅导员的培养纳入学院师资培训规划和人才培养计划，享受专任教师培养同等待遇。鼓励和支持辅导员参加心理咨询师、职业指导师等职业资格证书的培训和考证，促使辅导员成为思想政治教育工作方面的专门人才。

第五章 辅导员激励保障机制

第十一条 根据辅导员的工作特点，学院设立辅导员（含根据学院规定实行辅导员岗位履职锻炼的人员）岗位津贴和通讯经费，具体发放办法如下：

(一)辅导员每月按要求完成与所带班级学生家长联系相关工作任务后，通讯经费按 200 元/月标准发放。

(二)辅导员年度考核“合格”者，当年按照 200 元/月发放岗位津贴；考核“优秀”者（优秀比例为全体辅导员人数的 15%），当年按照 300 元/月发放岗位津贴。

第十二条 辅导员月考核“不合格”者，不发岗位津贴。离开辅导员岗位的人员，自离开之日起停发辅导员岗位津贴和通讯经费。

第六章 辅导员工作量计算办法

第十三条 辅导员工作量按以下方式计算。

(一)三年制专职辅导员的工作量为 200 名学生，五年制专职辅导员的工作量为 120 名学生，根据学院规定实行辅导员岗位履职锻炼的人员的工作量为专职辅导员工作量的一半。

(二)对于超工作量的专职辅导员（含根据学院规定实行辅导员岗位履职锻炼的人员），超过人数按每生 6 元/月计算工作量。

(三)对于工作量不满的专职辅导员，二级学院和学生工作部门有权安排“辅导员主要工作职责”范围内的其他工作进行补足，如不接受，则按每生 6 元/月进行扣减工作量。

(四)兼职辅导员工作量不超过 100 名学生，工作津贴按每生 10 元/月计算。

第七章 辅导员管理与考核

第十四条 辅导员接受学生工作部门和二级学院双重领导。

学生工作部门负责对全院辅导员进行培养培训、统筹调配、宏观管理、业务指导和组织考核。二级学院党总支（党支部）负责对辅导员进行直接领导和管理。

第十五条 根据学院相关规定，辅导员连续两年考核不合格者，由各二级学院申报、学生工作部门审核、学院主管领导审核、学院研究批准后退回学院组织人事处待岗。

第十六条 辅导员必须保持 24 小时通讯畅通（节假日也不例外），若遇学生突发事件须第一时间赶到现场处置。每周星期日至星期四晚上须住校 2 晚以上。

第十七条 对辅导员工作实行学院、二级学院两级督查，学生工作部门每天组织相关人员对辅导员工作情况进行抽查和督促，每学期组织对辅导员工作进行 1 次全面督查；各二级学院建立辅导员工作日常监督制度，定期考核辅导员工作。

第十八条 辅导员考核准则

（一）辅导员考核对象为带班满 1 个学期以上的辅导员。考核采用 100 分制，考核坚持客观公正、民主公开、注重实绩，思想政治考核与业务考核并重，定量与定性相结合的原则。

（二）辅导员考核分为月考核、学期考核和学年考核三种形式，各二级学院应认真做好辅导员考核工作，考核如有不实，各二级学院党总支（支部）书记将承担相应责任，并影响二级学院总体考核。

（三）学院设立“优秀辅导员”荣誉称号，每年组织评选一次，

辅导员学年考核为“优秀”等级的方可推荐评选。上级单位优秀辅导员评选在全院上学年优秀辅导员中推选。

（四）考核结果与辅导员的职务聘任、奖惩、晋级、转岗等挂钩，并计入个人档案。

第十九条 考核要求

（一）有下列情况之一者，学年考核等级为不合格：

1.辅导员履职不到位，导致所带班级有严重事故发生，如学生死亡、集体罢课等。

2.违反教师或辅导员职业道德造成不良影响者，或因工作失职造成严重后果受到纪律处分者。

（二）有下列行为之一者，不得评为“优秀”等级：

1.带班不满一年者；

2.全学年请假超过1个月者；

3.因个人原因不满工作量者；

4.不接受学院或二级学院正常工作安排者。

第八章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起开始实施，由学院学生工作部门负责解释。如学院有关文件与本办法相冲突，遵照本办法执行。

附表：1.辅导员工作月考核表

- 2.辅导员工作学期考核表
3. 辅导员工作学年考核表
- 4.辅导员工作满意度测评表（学生用）

附表 1

____年 ____月辅导员工作考核表

年 月 日

| 二级学院 | | | 辅导员 | | | 所带班级 | | |
|------|------------|----|--|--|---|------|----|--|
| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 考核内容 | | 考核依据 | 得分 | 备注 | |
| 个人规范 | 政治素养 | 4 | 服从组织安排，顾全大局，按时完成组织交办的各项任务，无拖拉扯皮现象，有协作精神，大局意识强，以身作则，廉洁从教。 | | 任务完成不及时，每一次扣 1 分，未完成扣 2 分，累计扣分不超过 4 分。 | | | |
| | 工作规范 | 20 | 1、每天至少找 3 名学生谈心，每天至少到班级查课 2 次（打卡考勤），每天文明行为督查 2 次以上，每周到学生宿舍走访 3 次（打卡考勤），每周住校 2 次以上（打卡考勤），每周召开 1 次学生干部会议，每月跟任课教师交流 1 次，每月每班召开 1 次主题班会。每周和学生家长联系次数可根据所带学生人数灵活安排，但必须确保每期与每位学生家长至少联系 1 次。 | | 找学生谈心、查课、文明行为督查、住校、下寝每少一次扣 1 分，其他每少一项扣 1 分，累计扣分不超过 20 分 | | | |
| | | 3 | 2、正常出勤（含各种会议等）。 | | 出勤每缺一次扣 1 分 | | | |
| 工作效果 | 班级 1 | 70 | 班级考核中应包含学生出勤率、学生就寝率、卫生情况（含教室、宿舍卫生）、每月工作完成情况、学生参与学院各类赛事（活动）情况、参会情况、值班情况、突发事件处理情况等主要指标。 | | 详见《二级学院团学与安全稳定工作月考核办法（试行）》 | | | |
| | 班级 2 | | | | | | | |
| | 班级 3 | | | | | | | |
| | 班级 4 …… | | | | | | | |
| 工作数量 | 其他工作 | 3 | 完成学生工作部门、二级学院的其他工作安排。（不含已经按照相关制度进行工作量计算和经费补贴的工作） | | 全月此项累计加分不超过 3 分。 | | | |
| 总分 | | | | | | | | |

考核人：

二级学院领导签字（盖章）：

附表 2

____ 学年 ____ 学期辅导员工作考核表

____ 年 ____ 月 ____ 日

| 二级学院 | 姓名 | 所带班级 | | | | |
|----------------------|-----------------------|------|--|----------------|--------|----------|
| 月份 | | | | | | |
| 月考核评分 | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 考核内容及依据 | 提供资料 | 二级学院考核 | 学生工作部门复核 |
| 1.考风考纪 (2%) | 所带班级的学生考试违纪情况 | 2 | 班级学生考试违纪: 违纪率低于 4%, 扣 1 分; 违纪率超过 4%, 扣 2 分。(考试违纪率以教务处提供的数据为依据) | | | |
| 2.辅导员月考核 (60%) | 月考核情况 | 60 | 月考核平均分数按 60% 进行折算。 | | | |
| 3.学生评议 (10%) | 学生问卷调查 | 10 | 由各二级学院对辅导员所带班级进行抽样打分按 10% 进行折算。(见附表 4) | | | |
| 4.心理健康 (3%) | 以班级为单位 | 2 | 每学期按要求对班级进行心理健康教育或心理健康普查。(缺 1 次, 扣 1 分, 累计扣分不超过 3 分)。 | | | |
| 5.学生违纪处理 (3%) | 及时、恰当处理违纪学生 | 4 | 对违纪学生处理不及时或不恰当, 每一起 -1 分 (累计扣分不超过 3 分)。 | | | |
| 6.推优评先 (2%) | 学生干部培养, 班级评优评奖、推荐入党等 | 2 | 不能公平、公开、公正地推优评选, 错报信息扣 1 分/人次; 学生意见强烈, 造成不良影响的经核属实, 扣 2 分。 | | | |
| 7.学生资助 (3%) | 及时完成学生资助工作 | 3 | 错报信息扣 0.5 分/人次; 不了解情况, 不能公平、公开、公正评选, 学生意见强烈, 经核实属实, 扣 3 分。 | | | |
| 8.联系家长 (2%) | 每期与每位学生家长至少联系 1 次 | 2 | 联系家长比例低于 90%, 扣 1 分; 低于 80%, 扣 2 分。 | | | |
| 9.职业生涯规划、创新创业教育 (2%) | 学生职业生涯规划、创新创业教育 | 2 | 未开展, 扣 2 分, 开展了但效果不理想, 扣 1 分。 | | | |
| 10. 公寓管理 (5%) | 深入学生公寓, 狠抓公寓日常行为规范和卫生 | 2 | 下寝每周少一次扣 0.5 分, 最多扣 2 分。 | | | |
| | | 2 | 脏乱差寝室, 扣 0.2 分/间, 扣完为止。 | | | |
| | | 1 | 所带班级平均文明寝室率小于 30%, 扣 1 分。 | | | |
| 11.学生突发事件处理 (3%) | 罢课、打架、起火、学生自杀行为等恶性事件 | 3 | 每一起扣 2 分; 辅导员及时到位, 及时处理, 无后续事件发生, 每起扣 1 分。 | | | |
| 12.档案管理 (1%) | 档案管理规范、完整 | 1 | 档案管理不规范或不完整, 扣 1 分。 | | | |
| 13.学费催缴 (2%) | 及时催缴学费 | 2 | 不按时缴纳学费(经学校同意缓缴学费者除外)学生比例超过 10%, 扣 2 分; 超过 5%, 扣 1 分。 | | | |
| 14 其它 (2%) | 被约谈等 | 2 | 被约谈每次扣 1 分。 | | | |
| 综合得分 | | | | 二级学院领导签字 (盖章): | | |

附表 3

学年辅导员工作考核表

年 月 日

| 二级学院 | 辅导员姓名 | 所带班级 | | | | |
|-----------------|--------|------|---|------|---------|----------|
| 学期考核评分 | 上学期 | | 下学期 | | 平均分 | |
| 发表论文情况 | 论文题目 | | 发表时间 | | 论文刊物 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 主持(参与)科研课题(项目) | 课题名称 | | 课题来源 | | 主持或参与排名 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 所带班级所获奖励情况 | 奖励类别 | | 获奖时间 | | 获奖级别 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 分值 | 考核内容及依据 | 提供资料 | 二级学院考核 | 学生工作部门复核 |
| 1.辅导员学期考核(80%) | 学期考核情况 | 80 | 按两学期考核平均分数的 80% 进行折算 | | | |
| 2.所带班级获奖(5%) | 获奖情况 | 5 | 国家级加 3 分/次; 省级加 2 分/次; 院级加 1 分/次。 | | | |
| 3.发表论文(2%) | 发表论文 | 2 | 发表核心论文加 2 分/篇; 一般论文加 1 分/篇。 | | | |
| 4.科研课题(项目)(3%) | 科研课题 | 3 | 主持省级以上加 2 分/项; 参与省级以上(前 3)加 1 分/项; 主持院级加 1 分/项。 | | | |
| 5.职业能力大赛获奖(10%) | 职业能力大赛 | 10 | 省级以上获奖加 10 分, 院级一等奖加 6 分, 二等奖加 4 分, 三等奖加 2 分。 | | | |
| 综合得分 | | | 二级学院领导签字(盖章) | | | |

附表 4

_____ 学年 _____ 学期辅导员工作满意度测评表 (学生用)

二级学院: _____

辅导员姓名: _____

班级: _____

| 考核内容 | 考核等级 | | | | 备注 |
|--------------------------------|-------------|------------|------------|-----------|----|
| | 优秀 (10分) | 良好 (8分) | 一般 (6分) | 差 (2分) | |
| 1.经常深入班级、寝室找学生谈心、交心。 | | | | | |
| 2.了解或帮助学生搞好学习。 | | | | | |
| 3.在学生评奖评优工作中遵守公平、公正、公开原则。 | | | | | |
| 4.推荐入党工作中遵守公平、公正、公开原则。 | | | | | |
| 5.经常指导班团干部开展工作,班级学生对本班班团工作满意度。 | | | | | |
| 6.公平、公开、公正地做好贫困生认定、补助工作。 | | | | | |
| 7.主持召开班会和民主生活会,会议的主题、形式、效果等方面。 | | | | | |
| 8.主持开展了一系列生动活泼、有教育意义的活动。 | | | | | |
| 9.注重学生的各种能力和综合素质的提高。 | | | | | |
| 10.与学生家长联系、沟通方面。 | | | | | |
| 总评分 | | | | | |

