

钦 州 学 院

党委学生工作部学生工作处

钦学院学工发〔2017〕71号

关于开展2017年辅导员、班主任考评工作的通知

各学院、教学部：

根据《钦州学院辅导员管理办法》、《钦州学院班主任管理办法》，决定开展2017年辅导员、班主任考评工作。现将有关事项通知如下：

一、考评对象

（一）全校辅导员（含学工办主任、分团委书记），在外挂职一个学期以上不参加考评；2017年新入职辅导员参与考评但不确定等级。

（二）2017年度担任班主任的老师。春季学期班主任工作时间不足一个学期的老师不予考评，秋季学期担任班主任至今的老师全体参评。一位老师担任多个班的班主任的，按班分别考评。

二、考评时间

即日起至2017年12月25日，考评2017年1月—12月的工作情况。

三、考评原则和方式

坚持客观、公平、公正和民主的原则，采取定性评价与定量

评价相结合、自评与他评相结合的方式，对辅导员、班主任进行全面考评。

四、考评机构

(一) 辅导员考评

在校党委领导下，考评工作由学生工作委员会、学生工作部（处）负责，二级学院（部）密切配合，组织落实，二级学院（部）成立由党委书记担任组长、党委副书记担任副组长、辅导员（含学工办主任、分团委书记）、班主任组成的初评小组。

(二) 班主任考评

由二级学院（部）负责考评，成立考评小组，其中辅导员（含学工办主任、分团委书记）是考评成员之一。

五、考评内容

(一) 辅导员考评

按照《钦州学院辅导员工作量化考评表》（见附件1），结合履行工作职责和学生评价等方面进行综合评价。

(二) 班主任考评

按照《钦州学院班主任工作量化考评表》（见附件2），结合履行工作职责和学生评价等方面进行综合考评。

六、考评程序、方法及时间安排

(一) 辅导员考评

1. 辅导员自评（12月10日前）

辅导员撰写2000字以上的个人年度工作总结（内容包括工作任务完成情况、工作特色与亮点、工作不足之处、整改措施与建议），填写《钦州学院辅导员工作量化考评表》自评得分项和《年度考核登记表》（见附件3），对自身2017年度工作进行客观评价。

2. 学生评价（12月15日前）

学生在易班网优课平台上对辅导员进行评价。请每位辅导员准备好个人免冠照、生活照各一张，以及300字以内的个人简介，于11月24日前以学院为单位，电子版发送到学工处邮箱 xgc@qzhu.edu.cn。其他具体事宜另行通知。

3. 二级学院（部）初评（12月15日前）

二级学院（部）初评小组根据辅导员履行工作职责情况及自评情况，对辅导员工作进行客观工作评价，填写好《钦州学院辅导员工作量化考评表》二级学院（部）评分项。

4. 学生工作部（处）审核评分（12月20日前）

学生工作部（处）根据辅导员履行工作职责情况和自评情况、二级学院（部）初评情况以及公示无异议的学生评价结果，对辅导员工作进行评分，填写好《钦州学院辅导员工作量化考评表》学生工作部（处）审核评分项。

5. 学校学生工作委员会考评（拟12月22日前）

召开学校学生工作委员会会议。每位辅导员进行4分钟以内的述职报告，学校学生工作委员会成员结合辅导员述职报告及其日常实际工作表现当场对其进行评分。

6. 最终确定考核结果并公布（拟12月25日前）

根据考评综合成绩确定考核结果，计算公式：综合成绩=钦州学院辅导员工作量化考评表审核评分×50%+学生工作委员会评分×50%。

综合成绩报呈钦州学院学生工作委员会，确定考评最终考评等级并公布。

（二）班主任考评（12月25日前，具体时间安排由二级学院自行确定）

1. 班主任自评

班主任填写《钦州学院班主任工作量化考评表》自评得分项，对自身工作进行客观评价。

2. 学生评价

由二级学院自行组织开展，力求客观公正。

3. 二级学院（部）审核评分确定等级

二级学院（部）考评小组根据班主任履行工作职责情况及自评情况，对班主任工作进行客观评价，填写好《钦州学院班主任工作量化考评表》二级学院（部）评分项，确定考评等级并在学院公示。

4. 报学生工作部（处）备案

等级确定并学院内公示无异议后，二级学院（部）填写好《XX学院班主任考评等级一览表》（见附件4），送学生工作部（处）备案。

七、考评等级确定

按《钦州学院辅导员管理办法》第二十六条“考评等级确定”及《钦州学院班主任管理办法》第二十五条“考评等级确定”条款执行。

八、考评结果运用

按《钦州学院辅导员管理办法》第二十七条“考评结果的运用”及《钦州学院班主任管理办法》第二十六条“考评结果的运用”条款执行。

九、相关材料提交要求

（一）辅导员考评

1. 11月24日前提交辅导员网络评价材料

个人免冠照、生活照各一张，以及300字以内的个人简介，

于11月24日前以学院为单位，电子版发送到学工处邮箱 xgc@qzhu.edu.cn。

2.12月15日前个人考评纸质版与电子版材料均须提交

(1) 个人年度工作总结，2000字以上，格式统一为：标题宋体二号字，正文宋体三号字，行距固定值26磅，页边距左28mm、右26mm。

(2) 《钦州学院辅导员工作量化考评表》，填写好自评得分项和二级学院(部)评分项(学生评价分由学工处按照网络评价结果统一填写)。纸质版加盖二级学院公章。

(3) 《年度考核登记表》(填写好“本年度完成岗位职责情况”即可，反面不用填写)。纸质版不用加盖二级学院公章。

以上三种材料以学院为单位汇总为三个文件夹，再汇入一个文件夹打包，文件名为“XX学院2017年辅导员工作考评材料”，发到学工处邮箱 xgc@qzhu.edu.cn。

(二) 班主任考评

12月25日前将填写好的《XX学院班主任考评等级一览表》纸质版加盖二级学院公章交学生工作处思政科，电子版发到学工处邮箱 xgc@qzhu.edu.cn。

请各学院(部)高度重视，务必按照时间截点按要求认真开展相关工作。相关工作时间如有变动，请以届时通知为准。未尽事宜，请联系学工处思政科，电话：2808029；联系人：何宜蔚、陈文海。

附件：

1. 钦州学院辅导员工作量化考评表
2. 钦州学院班主任工作量化考评表

3. 年度考核登记表
4. XX 学院班主任考评等级一览表
5. 《钦州学院辅导员管理办法》
6. 《钦州学院班主任管理办法》

