

广州华夏职业学院文件

华夏院学字〔2017〕6号

关于印发《广州华夏职业学院 对毕业班辅导员工作考核办法（修订）》的通知

校属各部门、各单位：

现将《广州华夏职业学院对毕业班辅导员工作考核办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



广州华夏职业学院

对毕业班辅导员工作考核办法（修订）

一、指导思想

为进一步加强学生工作队伍建设，提高学生工作实际效果，对二级学院学生工作和辅导员工作的科学化、定量化、具体化考核，特制定本办法。

二、考核机制

毕业班辅导员工作考核分为月度考核和学期、学年考核。考核工作在分管领导的领导下，由学生工作部（处）、就业办具体组织实施。

三、考核内容

（一）核心指标：欠费率、流失率、事故率

1. 欠费率目标：第五学期初（开学两个月内）欠费率 10%以内，第五学期末欠费率 5%以内，第六学期毕业离校时欠费率 0.4%以内。凡未达标者，实行一票否决，直接否定其优秀等级；

2. 流失率目标：第二学期初计算第一学期流失率 0.4%以内，第三学期初计算上学年流失率 0.8%以内；未达标者，实行一票否决，直接否定其优秀等级；

3. 事故率目标：无重大违纪恶性事件（即事故率为 0），事故率纳入月、学期、学年考核，凡因管理不善、责任不到位、处置不及时出现责任事故的，视其情况直接否定其优秀等级，甚至给

予更严重的处理。

（二）重点考核指标

重点指标主要考核毕业班实际工作实施效果，包括以下方面：

1. 学费催缴情况：分阶段性目标

9月30日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的90%。

10月31日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的91%。

11月30日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的92%。

12月31日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的93%。

第五学期末须完成学生第三学年应缴学费总额的95%。

3月31日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的96%。

4月30日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的97.5%。

5月31日前，须完成学生第三学年应缴学费总额的99%。

学生毕业离校时，须完成学生第三学年应缴学费总额的99.6%。

2. 就业管理：

（1）就业进展情况报送，按就业办进度要求每月准时上报就业信息表及在系统上报就业信息。

（2）《广州华夏职业学院毕业生就业实习情况统计表》与《广州华夏职业学院毕业生就业实习方案上报表》就业信息表格的上报。

（3）优秀毕业生、创业资料，及时有效的按要求把优秀毕业、创业学生的资料收集上报。

（4）毕业生就业咨询服务。

- (5) 毕业生求职创业补贴工作。
- (6) 毕业生暂缓就业工作。
- (7) 毕业生“三支一扶”项目工作。
- (8) 每月就业工作总结与计划。
- (9) 就业办临时安排交办的其他工作。

3. 就业调研:

(1) 毕业生跟踪调查, 组织毕业生填写调查问表, 确保问卷的有效性。

(2) 各学院以专业为单位做好问卷数据统计。

(3) 根据有效问卷分析, 形成各二级学院的就业质量报告, 此项工作放到 10 月 15 日报告提交时就业办专项进行考核。

4. 就业绩效 (就业率):

(1) 初次就业率 (7-9): 就业核查, 认真、准确上报就业信息, 各二级学院上报的毕业生就业信息经就业办审核, 无差错。最后各二级学院的初次就业率要高于 98%。

(2) 总体就业率 (9-11): 毕业班辅导员在公布初次率后继续跟踪毕业生的总体就业率, 辅导员于 11 月 20 日前录入就业在线系统。就业办于 11 月 25 日前核查完毕并上报省教育厅, 本年度总体就业率 99% 以上。

(三) 辅助指标

与家长联系的工作记录情况、与学生的谈话记录情况、工作计划与总结、临时性工作完成情况 (承担学生教育管理工作)。

四、考核结果的运用

(一) 对毕业班辅导员的月度考核每月公布，学期考核为学期内各月考核平均值，学年考核为学年内各月考核平均值。

(二) 考核结果与评优评先、晋薪晋级、绩效工资挂钩。

(三) 核心指标不达标，当学年不予晋薪晋级、不予任何评优评先。

(四) 每月毕业班辅导员奖励取前两名，以辅导员月综合得分排名为准。奖励以精神奖励为主，给予 100 元物资奖励。

(五) 若毕业班辅导员兼带大一或大二在校学生，则按其所带毕业班学生人数占总带人数的比例计算考核分数纳入辅导员当月分数。(对于评比先进个人结果取辅导员所带生占大块的年纪进行评比)。

(六) 若辅导员受党内或者行政通报批评以上处分，则当月考核实行一票否决。

- 附件：
1. 毕业班辅导员学生工作月考核指标体系
 2. 毕业班辅导员学生工作月考核评分表
 3. 广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核办法
 4. 广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核表

附件 1

广州华夏职业学院毕业班辅导员考核指标体系

一、核心指标				
指标	目标	评价标准	考核部门	
欠费率	学年 0.4%以内	(大一和大二学生: 欠费率第一学期初 2%以内, 第二学期初 1%以内, 学年末 0.5%以内; (大三学生: 第五学期初(开学两个月内)欠费率 10%以内, 第五学期末欠费率 5%以内, 第六学期毕业离校时欠费率 0.4%以内。凡未达标者, 实行一票否决, 直接否定其优秀等级;	财务处、学生处	
流失率	学年 0.8%以内	第二学期初计算第一学期流失率, 目标 0.4%以内, 第三学期初计算上学年流失率, 目标 0.8%以内, 实行一票否决, 凡未达标的, 直接否定其优秀等级。	学生处、教务处	
事故率	无重大违纪恶性事件 (即事故率为 0)	本指标纳入月、学期、学年考核。凡因管理不善、责任不到位、处置不及时出现责任事故的, 直接否定其优秀等级。	学生处	
二、重点指标 (90%)				
(一) 学费催缴情况 (30分)				
考核内容	分值	评价方式	计算公式	考核部门
分阶段性目标	30分	9月30日前, 须完成学生第三学年应缴学费总额的 90%。 10月31日前, 须完成学生第三学年应缴学费总额的 91%。 11月30日前, 须完成学生第三学年应缴学费总额的 92%。 12月31日前, 须完成学生第三学年应缴学费总额的 93%。 第五学期末须完成学生第三学年应缴学费总额的 95%。	S_1 =根据阶段性要求, 以财务处每个月数据为准, 每低于一个百分点扣 4 分, 每高一个百分点加 1 分。	学生处

		3月31日前,须完成学生第三学年应缴学费总额的96%。 4月30日前,须完成学生第三学年应缴学费总额的97.5%。 5月31日前,须完成学生第三学年应缴学费总额的99%。 学生毕业离校时,须完成学生第三学年应缴学费总额的99.6%。		
(二) 就业工作 (60分)				
考核项目	分值	考核内容	计算方法	考核部门
就业管理(9月-次年1月)	45分	就业信息收集报送(查看上交的电子表格信息)	就业信息的完整性,规范性和准确性。信息准确度,每出现一条扣0.5分。	就业办提供最终分数
	4分	优秀毕业生、创业资料,及时有效的按要求把优秀毕业、创业学生的资料收集上报	1.每月每名辅导员至少上报一名优秀毕业生。(2分)。 2.每收集一名自主创业的学生资料加1分。(2分)以实际上报优秀毕业生人数为准,(不按要求完成工作不得分)。	就业办提供最终分数
	5分	咨询服务,毕业班辅导员与毕业生进行一对一谈话,了解毕业生就业情况并进行有效引导,有谈话记录;及时向毕业生宣传、讲解国家有关就业政策、法规等。	每月要完成所带学生数的10%。查看有关谈话安排及谈话记录,查看有关资料和记录。	就业办提供最终分数
就业管理(3月)	45分	就业进展情况报送,按就业办要求每月准时上报准确就业信息(查看省就业系统)	①进度每下降1%,扣5分;②信息准确度,每下降0.1%扣0.5分。	就业办提供最终分数
	4分	优秀毕业生、创业资料,及时有效的按要求把优秀毕业、创业学生的资料收集上报	1.每月每名辅导员至少上报一名优秀毕业生。(2分)。 2.每收集一名自主创业的学生资料加1分。(2分)以实际上报优秀毕业生人数为准,(不按要求完成工作不得分)。	就业办提供最终分数
	5分	毕业生求职创业补贴工作	确保宣传到位,按要求收集毕业生求职补贴的申请,认真审核资料。	就业办提供最终分数
就业管理(4月)	50分	就业进展情况报送,按就业办要求每月准时上报准确就业信息(查看省就业系统)	①进度每下降1%,扣5分;②信息准确度,每下降0.1%扣0.5分。	就业办提供最终分数

	4分	优秀毕业生、创业资料,及时有效的按要求把优秀毕业、创业学生的资料收集上报	1.每月每名辅导员至少上报一名优秀毕业生。(2分)。 2.每收集一名自主创业的学生资料加1分。(2分)以实际上报优秀毕业生人数为准,(不按要求完成工作不得分)。	就业办提供最终分数
就业管理(5月)	45分	就业进展情况报送,按就业办要求每月准时上报准确就业信息(查看省就业系统)	①进度每下降1%,扣5分;②信息准确度,每下降0.1%扣0.5分。	就业办提供最终分数
	4分	优秀毕业生、创业资料,及时有效的按要求把优秀毕业、创业学生的资料收集上报	1.每月每名辅导员至少上报一名优秀毕业生。(2分)。 2.每收集一名自主创业的学生资料加1分。(2分)以实际上报优秀毕业生人数为准,(不按要求完成工作不得分)。	就业办提供最终分数
	2分	暂缓就业工作	按要求完成毕业生就业暂缓申请和上报,确保宣传到位,经核实为辅导员工作不到位,逾期仍有学生提出申请暂缓就业或出现学生投诉等情况。每出现一人次扣0.5分	就业办提供最终分数
	3分	“三支一扶”工作	完成三支一扶计划的宣传工作(每成功报名一名,加0.5分,加满为止。)	就业办提供最终分数
就业管理(6月)	35分	就业进展情况报送,按就业办要求每月准时上报准确就业信息(查看省就业系统)	①进度每下降1%,扣5分;②信息准确度,每下降0.1%扣0.5分。	就业办提供最终分数
	4分	报到证工作,报到证及报到证改派相关政策流程的宣传、讲解。	按就业办要求派发报到证,如出现因工作失误出错,每出现一名学生有误扣0.5分。	就业办提供最终分数
就业调研(6月)	8分	毕业生跟踪调查,组织毕业生填写调查问卷,确保问卷的有效性。	得分=调查问卷回收数量/毕业生总人数*分值,如果回收专业数量未达85%以上的目标(含85%),不得分。问卷数据以就业办统计数据为依据。	就业办提供最终分数
	7分	各学院以专业为单位做好问卷数据统计	迟交扣0.5分;完成不符合要求者,每次扣3分,未完成工作不得分;	就业办提供最终分数

	100分	根据有效问卷分析,形成各二级学院的就业质量报告。(就业办核查二级学院书面材料)	查看二级学院就业质量报告,按报告的质量评分,未完成工作不得分。辅导员配合完成,学院质量报告的考核分数将视为辅导员的考核分数。	此项工作放到10月15日报告提交时就业办专项进行考核
常规考核	2分	《广州华夏职业学院毕业生就业实习情况统计表》与《广州华夏职业学院毕业生就业实习方案上报表》就业信息表格的上报	迟交扣0.5分;未及时完成或完成不符合要求者,每次扣1分,未完成工作不得分。	就业办提供最终分数
常规考核	2分	每月就业工作总结与计划	按规定时间总结好本月工作小结、每学期做好全面具体就业工作总结,按规定时间上报1分,完成好1分。按规定上报时间为依据。	就业办提供最终分数
常规考核	2分	就业办临时安排交办的其他工作	迟交扣0.5分;未及时完成或完成不符合要求者,每次扣1分,未完成工作不得分。	就业办提供最终分数
就业绩效(就业率)	100分	就业核查,认真、准确上报就业信息,各二级学院上报的毕业生就业信息经就业办审核,无差错。最后各二级学院的初次就业率要高于98%。考核时间在省教育厅公布初次就业率后。	根据就业办抽查数据和省教育厅公布初次就业率为准,以专业为单位公布数据准确率和合格率,分值=专业初次就业率*分值,就业率低于98%的每低一个百分点扣20分(不包括98%)。	就业办单独对毕业班辅导员进行考核
	100分	毕业班辅导员在公布初次率后继续跟踪毕业生的总体就业率,辅导员于11月20日前录入就业在线系统。就业办于11月25日前核查完毕并上报省教育厅,本年度总体就业率99%以上。	省教育厅绑定总体就业率后,分值=专业总体就业率*分值,就业率低于99%的不得分(不包括99%)。	就业办单独对毕业班辅导员进行考核
	12月份,就业办将根据就业率和二级学院日常就业工作的实际情况,对就业率排名靠前的学院、书记和辅导员进行奖励。			
三、辅助指标(20%)				
考核内容及分值	分值	评价方式	计算公式	考核部门
助学贷款	10分	见附件3《广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核办法》	广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核分数*10%	学生处

与家长联系情况	2分	检查毕业班辅导员与家长联系的记录情况，每学年与每生家长至少联系一次，每学期要求完成二分之一以上工作量，以检查记录为准。未达到要求者，按其工作量的比例计分。	每个月各二级学院将毕业班辅导员的联系记录上交学生处以备检查。	学生处
与学生的谈话记录情况	3分	检查毕业班辅导员与学生联系的记录情况，每学年与每生至少联系一次，每学期要求完成二分之一以上工作量，以检查记录为准。未达到要求者，按其工作量的比例计分。	每个月各二级学院将毕业班辅导员的联系记录上交学生处以备检查。	学生处
计划与总结	2分	检查周、月、学期工作计划与总结，缺周计划、总结每一项扣0.2分，缺月计划、总结每一项扣0.5分，缺学期总结与计划每一项扣1分，扣完2分为止。	各二级学院每月提供分数至学生处。	二级学院
临时工作	3分	根据临时工作（承担学生教育管理）安排，本月毕业班辅导员没有按要求在规定时间内完成工作，以二级学院登记为准，每迟完成一次，扣0.2分。	各二级学院每月提供分数至学生处。	二级学院

广州华夏职业学院 国家助学贷款工作考核办法

第一条 为进一步加强我院国家助学贷款工作管理，完善我院助学贷款风险防范机制，强化国家助学贷款育人功能，全面推动国家助学贷款工作的持续、健康开展，根据《广东省普通高校国家助学贷款工作考核办法（试行）》以及国家和广东省关于高校国家助学贷款工作管理的有关政策规定，制订本办法。

第二条 考核工作遵循“客观公正，注重实效；推进工作，鼓励创新”的原则。

第三条 考核实行统一考核、定性与定量相结合的方式。统一考核由学生处负责。

第四条 考核指标主要包括体制建设、宣传教育、贷款管理、绩效评价和创新研究五个一级指标，每个一级指标下分若干二级指标进行细分考核，满分为 100 分。最后一项为加分项目，专为学院国家助学贷款工作创新思维、成效显著而设立，加分上限为 5 分。

第五条 考核工作是对每月各二级学院国家助学贷款工作情况的综合评价。

第六条 各二级学院在每月月底提交本学年国家助学贷款工作考核自评报告（包括开展国家助学贷款整体情况、取得经验、

存在问题和改进措施等)。

第七条 考核等级分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。总分在 85(含)分以上为优秀,75(含)~85 分为良好,60(含)~75 分为合格,60 分以下为不合格。

第八条 考核结果的使用。

1. 考核结果作为各二级学院、毕业班辅导员“三合一”学生工作月度考核项目之一;同时,每月助学贷款平均分单独作为学期考核助学贷款工作体现。

2. 通报和表彰。学校每学期将考核情况向各二级学院通报;对考核优秀的二级学院及奖助贷负责老师视情况给予表彰。助学贷款学期考核先进单位奖励 1000 元,助学贷款学期考核先进工作者奖励 500 元。

3. 以考促改。对总体考核未达到合格标准或单项二级指标考核为零分的二级学院提出整改意见,要求限期整改,限期整改仍不合格或单项二级指标仍为零分的,采取公开批评等措施。

第九条 各二级学院通过多种形式公布本考核办法及有关投诉电话和信箱,自觉接受社会、学生和家长的监督。

第十条 本办法由学生处负责解释,自发文之日起执行。

附件 4

广州华夏职业学院国家助学贷款工作考核表

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
体制建设 (20分)	领导重视 (5分)	1. 二级学院成立国家助学贷款工作小组 (1分); 2. 二级学院与学校签订国家助学贷款工作承诺书 (1分); 3. 每月召开二级学院会议, 以文件、会议纪要和会议记录为准 (2分); 4. 有效解决国家助学贷款工作中存在的重大问题或不存在需要解决的重大问题 (1分)。	
	人员配备 (6分)	1. 二级学院有专门负责国家助学贷款工作的辅导员 (2分); 2. 负责国家助学贷款工作的辅导员熟悉学生管理, 具备基本金融素质; 具有一定的计算机操作水平, 熟练操作国家开发银行高校助学贷款信息管理系统 (2分); 3. 负责年级或专业管理的辅导员协助做好本年级或专业学生贷款工作, 每个班级选一名贷款的学生干部作为联络员 (2分)。	
	制度建设 (7分)	1. 结合二级学院实际制订切实可行的国家助学贷款管理办法, 包涵以下内容: 二级学院国家助学贷款贷前、贷中、贷后管理实施细则和国家助学贷款业务流程 (3分); 2. 工作岗位职责明确, 按制度办理国家助学贷款各项工作, 有月度、学期、学年工作计划及工作总结 (4分)。	
	办公条件 (2分)	二级学院做好国家助学贷款档案的专柜和临时存放当年国家助学贷款档案材料的地方 (2分);	
宣传教育 (15分)	政策宣传 (4分)	1. 加强国家助学贷款的宣传教育, 使家庭经济困难学生能及时了解国家助学贷款的方针政策, 并熟悉申请办理及偿还国家助学贷款的程序及要求 (2分); 2. 加强大学生信用档案建设的宣传教育, 教育引导贷款学生正确认识信用档案建设的长远意义和积极作用 (2分)。	
	诚信、自强、感恩教育 (7分)	1. 利用网络、宣传栏、讲座和知识竞赛等形式对获贷学生进行诚信教育 (2分); 2. 利用网络、讲座、征文和演讲等形式对获贷学生进行感恩教育 (2分); 3. 利用网络、讲座、征文、演讲和文艺表演等形式对获贷学生进行自强教育 (2分); 4. 贷款学生自发组织感恩活动或积极参加校内外的公益活动 (1分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
	金融知识普及与法制教育 (4分)	1. 加强对二级学院和班级助学贷款经办人员以及贷款学生进行贷款涉及的金融知识、法律知识和信用知识的普及教育(1分); 2. 二级学院和班级助学贷款经办人员熟练掌握与贷款有关的金融知识与征信知识(1分); 3. 贷款学生熟练掌握贷款各环节所涉及的法律知识、信用知识和支付宝知识,有较强的法制意识与信用意识(2分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
贷款管理 (40分)	资格认定 (5分)	1. 对申请国家助学贷款学生进行公开、透明的家庭经济困难认定工作,认定评议小组以及初定名单和困难等级按规定公示(2分); 2. 建立家庭经济困难学生档案(纸质档案至少保持到该生毕业,电子文档至少保持到该生毕业后3年)(2分); 3. 对有贷款需求学生的家庭经济状况、受助和获奖情况进行动态管理(1分)。	
	需求预测 (2分)	对当年贷款需求进行摸底调查并根据贷款申请材料上交情况形成贷款候选人名单,并及时上报贷款需求额度。以实际发放贷款与需求预测误差率为标准:小于3%(含),2分;3%(不含)-10%(含),1分;大于10%,0分。	
	贷款受理 (9分)	1. 及时组织学生在高校助学贷款信息管理系统上进行网上申请,在系统汇总并提交学生申请(1分); 2. 及时准确上报借款生名册(1分); 3. 借款生名册上报后,没有无故退贷学生(1分); 4. 及时组织学生正确签订借款合同(2分); 5. 及时上交国家助学贷款材料(4分)。 以上各项内容以时效性、完整性和合规性为评分标准,上报学生贷款申请材料不及时或贷款申请材料不符合要求,一次扣0.5分。	
	贷款催收 (8分)	1. 建立贷款催收台账,且连续三年催收(2分),缺1年扣1分,无台账或记录不得分; 2. 上一年度本息催收情况,还款率在100%(5分),每降1个百分点,扣1分; 3. 及时回答还款学生的咨询并在高校助学贷款信息管理系统中录入提前还款申请(1分)。	
	档案管理 (4分)	1. 本二级学院各学年的贷款、还款和贷款毕业生档案真实完整,管理规范(2分); 2. 相关材料备份(1分); 3. 二级学院上交材料备份(1分)。	

	专户报告及逾期 收缴月报 (2分)	1. 每半年及时准确报送1次专户报告(1分); 2. 每月及时准确报送1次逾期收缴月报(1分)。	
	贷款毕业生管理 (10分)	1. 组织欠贷毕业生签订还款确认协议会议(5分)。其中,对还款流程进行科学、具体的讲解(1分);欠贷毕业生参与率95%以上(2分),每降一个百分点,扣0.2分(参与率85%以下0分);欠贷毕业生《还款确认书》及《诚信承诺书》(在中国人才信用网激活信用档案个人帐号视为已签订诚信承诺书)收集率100%(2分),每降一个百分点,扣0.4分(收集率95%以下0分)。	
2. 与欠贷毕业生建立QQ或微信、电子邮箱等联系方式,有完整联系工作记录(2分)。			
3. 贷款展期办理(3分)。其中,及时发布办理贷款展期通知(1分);及时收齐并上交办理贷款展期申请材料(1分),材料上交不及时或不合规,各扣0.5分;建立贷款展期学生档案(1分)。			

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
绩效评价 (25分)	助困比例 (2分)	上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例高于50%(含)或实现了“应贷尽贷”的政策目标(2分);上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例在10%(含)-50%或存在符合条件但二级学院不给予贷款学生(1分);上一年度二级学院贷款学生占本二级学院家庭经济困难学生总数的比例低于10%不得分。	
	风险控制 (20分)	1. 金额违约率(V)(计算方式见备注)≤2%(20分); 2. 2%< 金额违约率(V)<风险补偿金比率(s),得分=[(S-V)/(S-2%)]×20分; 3. 金额违约率(V)≥风险补偿金比率(s),不得分。	
	社会评价 (3分)	1. 建立公开评定机制,接受社会、家长及学生监督和评价(1分); 2. 二级学院做好国家助学贷款各项工作,社会、家长及学生反映良好,无相关投诉(2分)。	

一级指标	二级指标	考核项目	学校考查得分
	创新研究 (5分)	1. 二级学院在国家助学贷款工作中有首创性的制度创新、方法创新等做法,对建立长效的风险防范机制有明显成效 (2分); 2. 把国家助学贷款工作与学生育人功能有机结合,以贷育人,成效显著 (2分); 3. 加强对国家助学贷款工作的理论研究,实现理论研究与实际工作相结合,获校级以上奖项 (1分)。	

备注: 金额违约率 (V) (%) = $\frac{\text{本金违约金额 (A)} + \text{利息违约金额 (B)}}{\text{进入还款期的贷款本息总金额 (I)}} \times 100\%$

