

广东外语外贸大学学生工作部（处）

广外学工〔2017〕5号

关于开展2016年度辅导员（含党委副书记） 考核的通知

各学院：

根据学校“关于印发《广东外语外贸大学2016年度教职工年度考核实施方案》的通知”（广外人〔2017〕5号）精神，结合工作实际，现就开展2016年度辅导员（含党委副书记和兼职辅导员）考核工作的有关事项通知如下：

一、辅导员的年度考核结果等次、优秀名额分配、评优办法、时间安排等均依据广外人〔2017〕5号文件的要求执行。

二、辅导员（含学院党委、党总支副书记）按照《广东外语外贸大学辅导员管理规定》（广外大党〔2007〕19号）进行考核。其中，选择主系列专业技术岗的辅导员其科研工作量按《广东外语外贸大学主系列专业技术岗位设置与聘用实施方案（2015-2018年）》（广外校【2015】50号）进行考核。

三、2016年度辅导员（含党委副书记）考核将计算职能部门测评分数。各学院在组织完成辅导员（含党委副书记）考核学院测评后，将考核表报送至学生处，由学生处统一组织相关职能部门进行测评。

四、本次辅导员考核同时启用线上测评系统。学院党委副书记需登陆系统：<http://cashall.gdufs.edu.cn/>录入学院辅导员的评测成绩（因目前系统设置问题，系统不设学院其他人员录入分数的

渠道，学院党委副书记录入分值需为本学院其他人员测评分数+学院学生工作负责人测评分数之和的平均值，共计占总分值的40%)。账号为用户名为学校工号，密码为数字广外密码进行登录。

五、兼职辅导员要同时参与本职工作的考核（由任职单位统一组织进行），其任兼职辅导员的考核结果，由相关学院反馈给其所在部门。

六、副书记、专职辅导员考核表由数字广外系统导出，兼职辅导员考核表直接填写附件1即可。

七、辅导员年度考核测评结果中的学生测评分数使用2017年3月学生网上测评结果，结果将分发至各学院学生工作负责人。副书记考核测评结果中的学生测评分数使用附件2的测评表，在本学院全体学生中随机选择不少于50名学生，或本人直接负责的全体学生随机抽取20%测评而得，2017年3月学生网上测评已有结果的不需再次测评。

八、副书记工作测评表（学生用表）（附件2）请各单位自行印刷使用。

九、辅导员年度考核日程安排（附件3）

（一）3月27日-4月1日，个人自评、学院测评。辅导员完成个人年度考核表的网上填报工作后，学院党委副书记组织对辅导员进行学院测评并评分。4月1日下班前，学院向学生处递交纸质签名考核表；副书记登录网上系统录入辅导员考核成绩。

（二）4月4-7日，职能部门测评。由学生处组织相关职能部门进行统一测评。

（三）3月7-14日，学生处根据测评结果，确认考核等次结果。考核等次结果确定并公示后，并将初步考核结果报至人事处。

十、各学院将完成学院测评的辅导员年度考核登记表，以及附件 1、5、6 于 4 月 1 日下午下班前上交至学生处思政科。附件 2 由学院自行留底备查，无需上交。

联系人：叶开、高晴 电话：36207022，39328962

特此通知。

附件：

1. 广东外语外贸大学辅导员（兼职）年度考核表
2. 广东外语外贸大学学院党委副书记工作测评表（学生用表）
3. 辅导员年度考核日程安排表
4. 广东外语外贸大学辅导员（含党委副书记）年度考核量化测评标准
5. 广东外语外贸大学辅导员（含党委副书记）年度考核量化测评表
6. 广东外语外贸大学辅导员（不含党委副书记）年度考核测评情况一览表

学生工作部（处）

二〇一七年三月二十九日