# 钱江学院辅导员考核实施细则

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-09-01

*第一篇：钱江学院辅导员考核实施细则钱江学院辅导员考核实施细则（试行）一、总 则第一条 为进一步加强辅导员队伍建设，促进辅导员职业化、专业化发展，根据《杭州师范大学钱江学院政治辅导员管理办法》（试行）的有关规定，制定本实施细则。第二条 辅导...*

**第一篇：钱江学院辅导员考核实施细则**

钱江学院辅导员考核实施细则

（试行）

一、总 则

第一条 为进一步加强辅导员队伍建设，促进辅导员职业化、专业化发展，根据《杭州师范大学钱江学院政治辅导员管理办法》（试行）的有关规定，制定本实施细则。

第二条 辅导员考核坚持德才兼备标准，坚持定量考核与定性考核相结合、日常考核与集中考核相结合、自我评价与组织考核相结合的原则，综合考虑学生评价、单位评价、同行评价和学生工作部门评价四方面结果。

第三条 本办法适用于全院工作满一年的专职辅导员，未连续从事辅导员工作一学年的，不参加当年度的考核。

二、考核内容与标准

第四条 辅导员考核以《杭州师范大学钱江学院政治辅导员管理办法》（试行）规定的岗位职责和工作要求等为主要内容，主要包括德、能、勤、绩四方面，主要包括辅导员个人思想品德、业务能力、工作态度、工作实绩等内容，具体参照《杭州师范大学钱江学院辅导员考核指标（修订稿）》执行。

三、考核组织与程序

第五条 辅导员考核工作在学院大学生思想政治工作领导小组领导下，由院党委学工委会同组织人事部等相关职能部门和各分院（部）共同组织实施，成立考核领导小组，由分管学生工作的党委副书记担任组长，下设考察小组，由组织人事部负责人担任小组长。第六条 考核以学年为单位，每年考核1次，一般在每年6月进行，考核期限为上一年7月至当年6月。

第七条 考核形式包括学生评议、分院考评、同行互评、部门专项考核四部分，采用量化记分（总分为100分）。其中，在分院任职的辅导员考核分值构成为：学生抽样评议占40%，分院考评占35%，部门专项考核占20%，同行互评占5%；在部门任职的辅导员考核分值构成为：部门专项考核占60%，其他职能部门评价占20%，同行互评占20%。第八条 辅导员考核程序为：

（一）在分院任职的辅导员

1.辅导员自评：辅导员本人总结上一学年工作，向所在分院党总支递交个人工作总结及学生谈话、家长联系情况台帐；对照《杭州师范大学钱江学院辅导员考核指标》，填写自评，自评分仅供分院考评参考，不计入综合考核。

2.学生评议（40%）：考察小组到各分院组织学生评分，通过组织被考核辅导员所带年级和班级，随机抽取学生，进行综合调查，学生填写《杭州师范大学钱江学院辅导员考核测评学生用表》。学生评分由考察小组统一收发、保管，统一汇总时分别去掉3%的最高分和最低分，所得平均分为该项测评分；

3.分院考评（35%）：各分院（部）党总支根据辅导员的实际表现和工作实绩，组织分院（部）领导、班主任、教师、教辅人员等进行测评。其中分院党总支需征求领导班子的意见，形成总支最终评分占30%，班主任、教师、教辅、后勤住宿公司相关人员的评分占5%。期间，考察小组到各分院听取辅导员述职报告、查看辅导员工作台账，了解分院领导班子对辅导员的评价；班主任、教师、教辅、后勤住宿公司相关人员的评议谈话工作，由考察小组牵头，分院配合组织实施。

4.部门专项考核（20%）：学工部根据辅导员的工作表现、专项绩效、职业化发展成果等多方面进行考量；

5.同行互评（5%）：同行互评的评分由考察小组统一收发、保管，统一汇总时分别去掉3%的最高分和最低分，所得平均分为该项测评分；

6.学院定级：考核领导小组进行综合评定，报学院思想政治教育工作领导小组确定辅导员年度工作考核等级；同时，将考核结果书面反馈给辅导员本人，并对考核结果进行全院公示。如辅导员对考核结果存有异议，可于三个工作日之内，向考核领导小组提出申诉，进行复议。

（二）在部门任职的辅导员

1.辅导员自评：辅导员本人总结上一学年工作，向所在部门递交个人工作总结及工作台帐；

2.部门考核（60%）：学工部根据辅导员的工作态度、工作绩效、职业化发展成果等多方面进行考量；期间，考察小组到部门听取辅导员述职报告，了解辅导员所在部门、学院相关职能部门的领导及相关人员的评议情况。其中，辅导员所在部门领导评分占40%，部门其他成员评分占20%；

3.相关职能部门考核（20%）：考察小组听取各相关职能部门考核意见，所得平均分即为该项得分，占20%；

4.同行互评（20%）：同行互评的评分由考察小组统一收发、保管，统一汇总时分别去掉3%的最高分和最低分，所得平均分为该项测评分；

5.学院定级：考核领导小组进行综合评定，报学院思想政治教育工作领导小组确定辅导员年度工作考核等级；同时，将考核结果书面反馈给辅导员本人，并对考核结果进行全院公示。如辅导员对考核结果存有异议，可于三个工作日之内，向考核领导小组提出申诉，进行复议。

四、考核结果及使用

第九条 辅导员最终考核结果分为优秀、良好、合格和不合格4个等级。优秀的比例不超过在参加考核辅导员总人数的30%，良好的比例不超过在参加考核辅导员总人数的30%，考核总分值在60分以下者，确定为不合格。考核结果存入辅导员本人档案。

第十条 在考核年度内，具备下列情况之一者，不得确定为优秀等级：

（一）全年累计因病因事离开本职岗位20个工作日以上的；

（二）辅导员所带学生中出现打群架等群体恶性事件的；

（三）无故不参加辅导员会议或培训一次及以上的；

（四）所带学生中，受记过及记过以上处分率高于2%，或受严重警告处分率高于3%.（五）在入驻公寓辅导员或公寓总值班辅导员，在年度内，经查无故脱岗超过10%以上的；

第十一条 在考核年度内，具备下列情况之一者，可以直接确定为不合格等级：

（一）在事关政治原则、政治立场和政治方向问题上不能与党中央保持一致；

（二）考核年度内违反校纪校规，受到行政记过或党内严重警告及以上处分；

（三）考核年度内事假累计20个工作日以上或旷工3天以上；

（四）因个人工作不力而直接造成重大事故，产生严重不良后果，或发生突发事件，在正常情况下未能及时到达现场并妥善处理的；

（五）不能正常履行辅导员岗位职责，在开展评奖评优、勤工助学、经济资助等工作中有弄虚作假行为的；

（六）学生评价差，在学生中威信低，参评学生中50%以上（含）评议分数为60分以下；

（七）在辅导员考核中存在舞弊行为的。

第十二条 考核结果作为辅导员职务晋升、评选先进、津贴发放等的重要依据。具体按照《杭州师范大学钱江学院政治辅导员管理办法》（试行）的有关规定执行。

五、附 则

第十三条 本办法由院学工部负责解释。第十四条 本细则自颁布之日开始执行。

二Ｏ一三年五月三十日

**第二篇：中层干部考核工作实施细1[定稿]**

华西实验学校中层干部考核工作实施细则(初试行)

第一章 总则

第一条 为全面、客观、公正、准确地考核学校中层校中层干部政治业务素质和履行职责的情况，加强对中层干部的管理与监督、激励与约束，结合本校的实际，制定本实施细则。

第二条 本规定所称的考核工作，是指按照一定的程序和方法，对校中层干部的政治业务素质和履行职责的情况所进行的考察、核定、评价，并以此作为加强对校中层干部任用、奖惩等的依据。

第三条 考核工作必须坚持以下原则：(一)党管干部原则(二)客观公正原则(三)注重实绩原则(四)群众公认原则

第四条 本规定适用于考核学校中层干部。第二章 考核方式

第五条 对中层校中层干部的考核，包括平时考核、定期考核。

第六条平时考核是对校中层干部所进行的经常性考核。要通过多种形式和渠道，了解考核对象的有关情况。

第七条 定期考核采取、任期末考核的形式进行。第三章 考核内容

第八条 校中层干部考核内谷：(一)思想政治素质（20分）

能不断学习，提高理论素质和思想水平，有大局意识、吃苦在前、以身作则、团结协作、廉洁自律，能主动广泛地听取普通老师的意见，及时采纳合理建议，包括理论学习、政治表现、贯彻执行党的路线方针政策、全心全意为人民服务、执行民主集中制、维护学校政令畅通、团结协作、廉政建设等情况。(二)组织管理能力素质（20分）

与本职岗位相关的组织协调和解决实际问题的能力和水平，领导能力、办事效率、开拓创新，能根据学校工作，结合本部门的实际，制定切实有效的工作计划，在落实的过程中，做到有检查、有总结、有反馈、有执行力，包括总揽全局、科学决策、科学管理、求实创新、开拓进取等能力。(三)工作表现（20分）

办事讲实效，办事讲求效益，不拖拉，不借故推脱；工作有创新，成绩有突破；能带领一线教师共同发展。积极参加学校各类会议和活动，不无故缺席，在校不做与教学无关的事。(四)工作实绩（40分）

首先自己的专业素质过硬，真正能做好本学科的教育教学工作，起到引领，并能指导其他普通教师做好教育教学工作，能把分管的年级带好，所在岗位或部门对学校改革、发展和稳定能做出成绩。包括教学效果和质量、工作效率和成果、党的思想、组织、作风、制度建设成效等。第四章 考核程序

第九条 定期考核的基本程序：(一)考核准备；(二)述职；

(三)个别谈话；(四)调查核实；(五)撰写考核材料；

(六)综合分析，评定考核结果；(七)反馈。

第十条 考核准备：(一)拟定考核方案；(二)组建考核组；

(三)考核组与被考核对象商定考核实施计划。

第十一条 召开述职会议：

进行考核动员；被考核对象作本人述职报告。

第十二条 参加述职会议人员：

学校中层干部成员；

第十三条 个别谈话的对象要注意代表性，各类型、各层次都应有代表列入，应包括考核对象本人，具体人选由考核组确定。个别谈话时，考核组应有两名以上人员参加，并做好谈话记录。

第十四条 考核组在综合分析基础上，写出考核材料。

第十五条 校中层干部考核材料应包括以下内容：

(一)考核工作的简要情况和校中层干部的基本情况；

(二)考核情况，包括考核对象的优点、成绩、存在的不足、存在的问题及其原因；

(三)考核组的评价和建议以及考核组对评定等次的建议。

第十六条 评定考核结果由考核组会议决定，考核结果应正式通知考核对象，考核对象对考核结果若有异议，可以提出申诉。第五章 考核结果的评定和应用

第十七条 对中层领导的考核要作出整体评价，并提出加强校中层干部建设的具体建议。对存在问题应督促其进行整改，问题严重的应责令整顿，限期改进，必要时采取组织措施予以调整。

第十八条 校中层干部考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。

第十九条 校中层干部经考核全部项目达到下列标准者，应评定为优秀等次：(一)思想政治素质高；(二)组织领导能力强；

(三)密切联系群众，工作作风好；(四)工作实绩突出；(五)清正廉洁。

第二十条 校中层干部经考核多数项目符合下列标准者，应评定为称职等次：(一)思想政治素质较高；(二)组织领导能力较强；

(三)联系群众，工作作风较好；(四)工作实绩比较突出；(五)能做到廉洁自律。

第二十一条 校中层干部经考核多数项目符合下列情况者，应评定为基本称职等次：

(一)思想政治素质一般；(二)组织领导能力较弱；

(三)工作作风方面存在某些不足；

(四)能基本完成工作目标，但工作实绩不突出；(五)能基本做到廉洁自律，但某些方面还有差距。

第二十二条 校中层干部经考核存在下列情况之一者，应评定为不称职等次：(一)思想政治素质方面存在突出问题；

(二)组织领导能力差，不能胜任现职领导岗位；

(三)在校中层干部中不能坚持原则，严重影响班子团结或工作作风存在严重问题；

(四)有以权谋私行为，存在不廉洁问题；(五)工作不负责任，工作中造成较大损失；

(六)连续两年未完成工作目标，工作实绩差。

第二十三条 考核结果应作为校中层干部选拔任用、职务升降、奖惩、培训、调整级别和工资等的重要依据。选拔担任上级领导职务的人选，应从考核中评定为优秀、称职的干部中产生。

第二十四条 校中层干部在考核中被评定为基本称职的，考核组应对其提出诫勉，限期改进。视具体情况，也可以调整其领导职务。

第二十五条 校中层干部在考核中被评定为不称职的，应视具体情况，按照干部管理权限和法定程序作如下处理：(一)免去现任领导职务；(二)责令辞去领导职务；(三)降职。

校中层干部被免去现任领导职务或责令辞去领导职务后，可另行分配适当工作

第二十六条 考核意见反馈给部门校中层干部后，校中层干部应及时召开民主生活会，开展批评与自我批评，研究整改措施，并向考核组专题报告。

第二十七条 考核工作结束后，校中层干部综合评价材料存人本人档案。第六章 考核的纪律和监督

第二十八条 考核人员要认真履行考核职责，按照规定的程序和要求实施考核，要全面、准确、细致地了解和客观公正地反映考核对象的情况。

第二十九条 在考核工作中，考核人员和考核对象必须遵守以下纪律：(一)不准凭个人好恶了解或反映情况；(二)不准借考核之机谋取私利；(三)不准泄露考核机密；

(四)不准故意夸大、缩小、隐瞒、歪曲事实；(五)不准搞非组织活动；

(六)不准设置障碍，干扰或妨碍考核工作；(七)不准弄虚作假，向考核组提供虚假数据；(八)不准对反映其问题的人打击报复。

第三十条 对违反第二十九条规定的，视其情节、性质、后果，进行批评教育、或给予党政纪处分。造成考核结果失实的，宣布考核无效并追究责任。

**第三篇：全市党政机关目标管理考核实施细2**

123456 全市党政机关目标管理考核实施细则

根据 《中共枣庄市委枣庄市人民政府关于在全市党政机关进一步实行目标管理考核的意 见(试行)》精神,按照分级分类管理,突出实绩考核的原则,为便于考核全市工作目 标,保证考核结果的客观,公正,准确,特制定本实施细则.

一,市直部门工作目标

(一)目标制定

市直部门(单位)工作目标主要分为业务目标和公共目标,工作目标按照百分制设计, 其中,业务目标占 70 分,公共目标占 30 分.

业务目标的制定,由各部门(单位)围绕本市委,市政府确定的奋斗目标和重点工 作,以及业务上级下达的工作任务和部门(单位)职责范围内的重要工作事项,提出本 部门(单位)的工作目标,并将其进一步分解成具体项目及每项分值,报各分口考核组(由该分口分管副秘书长及牵头部门组成)审核后送市分管领导审定, 填写 《目标责任书》.公共目标包括党的建设(10 分),党风廉政建设(10 分),精神文明建设(5 分),招商引 资(5 分),其具体项目及每项分值由市各有关部门制定,市考核办公室负责汇总并纳入各 部门(单位)的目标责任书.目标责任书一式两份,市分管领导与部门(单位)主要负责人 签字后,于每年 3 月 15 日前报送市考核办公室.

(二)目标管理

目标制定后要实行跟踪管理.

1,部门(单位)日常自查和半年考核.各部门(单位)对目标的实施要制定具体措施, 狠抓落实,要建立日常的自查制度和半年考核制度,每半年要向市委,市人大常委会,市政 府, 市政协和市纪委书面报告一次工作目标的完成情况, 同时将报告送各分口考核组及 市考核办公室备案.

2,综合部门督查.承担目标管理考核任务的有关部门要按照分工,把工作部署,督查, 考核结合起来,贯穿于全年工作始终,采取多种形式,进行跟踪考核,定期通报督查情况.市考核办公室和负责目标管理考核的部门,要建立对部门(单位)目标管理考核档案.

3,年终考核.在部门(单位)年终总结的基础上,由各分口考核组与承担目标管理考 核任务的有关部门按照分工,对分口内部门(单位)进行考核计分,并由市考核办公室汇总 确定该部门(单位)的综合得分.

(三)目标考核

部门(单位)目标考核与目标制定的分值相对应.

业务目标考核实行分管首长负责制, 由各分口考核组具体操作, 制定口内考核标准和办 法,根据部门(单位)业务目标完成情况,逐项考核计分.各个项目得分相加,即为市直各 部门(单位)业务目标考核得分,分口考核组报市分管领导审定后送市考核办.

公共目标考核分别由市纪委(监察局),市委组织部,市委宣传部,市招商局制定考核 办法并计分(见附表 1,2,3,4).

对内部门工作有创新,典型

经验得到市,省,国家级部门或党委政府肯定推广的, 考核时予以加分.业务部门的市级,省级,国家级三个等次分别按 4 分,6 分,8 分加分;党委,政府的按照市,省,国家三个等次分别按 6 分,8 分,10 分加分,同一项目不重复加 分.内被通报批评的,每通报批评一次,在考核总分中减去 5 分.加减分因素分别由各 口考核组考核计分,报市分管领导审定,送市考核办.

以上三项分数相加,即为该部门(单位)综合得分,由市考核办将结果反馈给分口 考核组.

(四)目标奖惩

分口考核组按照口内部门综合得分排出名次, 按分管部门数的 10%的比例计算出先进集 体限额,提出拟表彰对象,提请市分管领导审定,经市考核办汇总审查后,报市委常委会批 准.

有关工作被纪检,检察,计划生育,环境保护,安全生产,社会治安综合治理等执纪执 法部门一票否决及总结汇报工作不实,弄虚作假的,取消评选先进集体的资格.

被评为先进集体的部门(单位)奖励 1 万元,第一责任人可直接定为优秀等次并予以表 彰;有关工作被一票否决的,对所涉及的部门(单位)主要负责人不能定为优秀等次,不予 表彰;对连续 2 年考核得分低于 60 分的部门(单位),由市委对领导班子实行诫勉或调整.

二,区(市)工作目标

(一)目标制定

区(市)目标制定的原则是:围绕经济工作主要任务,突出重点项目,突出发展速 度,兼顾发展基础,按照百分制设计.

区(市)工作目标主要分为业务目标和公共目标.其中,业务目标 70 分,公共目标 30 分.业务目标又分为经济目标和社会目标两部分.经济目标主要包括国内生产总值和人均 GDP,地方财政收入,规模以上工业增加值及利税,全社会固定资产投资,技术改造投资, 实际利用外资,外贸进出口,社会消费品零售总额,民营经济税收,在岗职工平均工资,农 民人均纯收入等内容;社会目标主要包括教育,科技,文化,卫生,人口控制,就业,社会 保障,社会稳定等内容.公共目标包括党的建设,党风廉政建设,思想政治工作,招商引资 四项内容.区(市)工作目标由上一级有关部门提出,市考核办公室汇总,与区(市)对接 后,报市委,市政府审定,市委,市政府与区(市)党委,政府签订责任书.

(二)目标考核

区(市)目标考核与目标制定的分值相对应.

区(市)业务目标由市有关部门制定考核办法并计分(见附表 5,6),报市考核办公 室汇总,于每年 3 月 15 日前提供市统计局.市统计局对各项指标审核后送市考核办公室.

公共目标分别由市纪委(监察局),市委组织部,市委宣传部,市招商局制定考核办法 并计分(见附表 1,7,8,9).

加减分因素的考核办法可参照市直部门.

(三)目标管理和奖惩

1,区(市)工作目标的完成情况,半年和年终由市委办公室,市

市政府办公室进行通报, 并在新闻媒体上公布.

2,考核得分前 2 名的区(市),授予先进集体称号并奖励 10 万元,政府主要负责 人考核定为优秀等次并记二等功.有关工作被“一票否决”及弄虚作假的,对所涉及的区(市)政府主要负责人不能定为优秀等次,不予表彰.

3,考核结果作为评价区(市)领导班子政绩和干部使用的主要依据.

三,工作人员目标

每位机关工作人员(包括市级领导干部)都要实行目标管理考核.按照干部管理权限, 各级工作人员的目标管理考核工作分别由市五大家办公室, 市组织(人事)部门和本部门(单 位)的考核办公室负责.各级各部门(单位)应将各自工作目标进一步细化,量化,层层分 解到各级工作人员,并结合实际制定具体的目标管理和考核办法.

(一)目标制定

各级工作人员的目标应根据职位职责和各级各部门(单位)的中心工作,按照百分 制设计.其中,业务目标 90 分,公共目标 10 分(包括自身建设,依法行政,党风廉政建设 及效能服务等).五大班子成员工作目标,由各自办公室制定;各部门(单位)县级领导干

部工作目标由各自的考核办公室制定;科级及其以下工作人员工作目标由科室及个人制定.各级工作人员工作目标报其主管领导审定后,通过层层签订责任书,正式下达,并实行政务 公开.

(二)目标管理与考核

对主要负责人,重点考核其整体工作完成情况和决策质量;对副职,考核其分管工作完 成情况,配合中心工作和临时工作完成情况;对一般工作人员,考核其履行职责,工作创新 等情况.具体操作可从工作量大小,工作性质,工作要求,难易程度等方面去量化细化.

五大班子成员工作目标完成情况由市委在一定范围内进行通报.

县级工作人员(区〈市〉党委正职除外)的目标管理考核,由市委组织部牵头,在组织 述职的基础上按民主测评 30 分,目标完成情况 70 分进行考核计分.考核结果,区(市)报 送区(市)党委,市直部门报送市分管领导,区(市)党委和市分管领导根据考核结果,按 15%,5%的比例分别提出考核优秀等次和拟表彰人员,由各区(市)考核办公室和各分口考 核组报市考核办公室.

科级及其以下工作人员的目标管理考核,由各级各部门(单位)考核办公室在本级本部 门(单位)党委(党组)领导下具体负责实施.考核按以下程序进行:组织被考核人述职并 进行民主测评 30 分,各级各部门(单位)领导班子根据工作人员目标完成情况考核计分 70 分,按 15%,8‰的比例分别提出考核优秀等次和拟表彰人员报市考核办.

考核结果分为优秀,称职(合格),基本称职,不称职(不合格)四个等次.拟定优秀 人员和被表彰人员要在所在单位进行 5—7 天公示.考核结果以书面形式通知被

考核人,被 考核人如有异议,可在接到通知之日起十日内向所在部门(单位)考核办申请复核,考核办 在十日内回复.考核结果存入本人档案.

(三)目标奖惩

考核结果的使用仍按照原有关法律法规执行,

继续作为机关工作人员奖励,培训,辞退以及调整职务,级别工资的重要依据,切实做到奖 优罚劣.

各级各部门按表彰限额从优秀人员中推荐出记二等功, 记三等功和受嘉奖人员(市级领 导除外),报市考核办公室审核,提请市委常委会批准.对受表彰的人员,市委,市政府颁 发证书和奖金.

凡内因工作态度和效能问题被投诉或有其他违纪违规, 弄虚作假行为的, 考核 不能被定为称职以上等次,情节严重的,予以待岗,连续 2 年确定为不称职的,按规定予以 辞退.

本实施细则由市目标管理考核办公室负责解释.

**第四篇：2024钱江学院创意分院工作总结[模版]**

2024创意分院学生工作总结

本学年我总支在学院党委的领导和关怀下，在分院领导班子建设、党员队伍建设、学生工作建设等各个方面工作中都取得了长足的进步和可喜的成绩。本学期，我分院师生开拓创新、团结进取，圆满送走了11届毕业生、迎接了11级新生，成功举办了“神笔马良”建党90周年师生作品展览、国际动漫节、中日内容产业论坛，创新开展了“创先争优”活动，努力做好了学士学位合格评估准备工作，顺利进行了工会换届选举工作，取得了可喜的成绩。现对本学年总支的各项工作做以下总结：

一、领导班子队伍建设

我分院领导班子团结互助、分工明确、开拓创新、高度团结，是一支勤政廉洁、务实高效的队伍。为了保障分院各项工作的有效开展和顺利完成，我们非常注重班子队伍的自身建设。

1．坚持加强政治理论和业务技能学习。班子成员充分利用工作例会这一平台，进行工作情况通报、工作经验交流、业务技能学习，不断提高分院领导班子的政治素养、理论水平和业务能力。

2．坚持加强组织和作风建设。分院班子成员坚持“以人为本、关爱师生、廉洁从政”的工作原则，严肃党的纪律，加强党风、政风建设，保证分院各项工作有序开展。在全校干部大力开展党风廉政建设活动之际，我们班子成员及分院骨干力量都结合自己的岗位职责进行了岗位廉政风险排查，积极开展批评与自我批评，切实加强工作中的自我监督和互相监督，提高分院工作的运作效率。

3．坚持深入基层，以身作则，创新思路，切实做好各项工作。班子成员通过查寝、听课、召开师生座谈会等形式，深入基层广泛了解师生动态，并定期召开班子工作例会、教研室主任工作例会将发现的问题予以及时的解决。在学士学位合格评估准备工作中，班子成员以身作则、真抓实干，既抓主体工作，又亲自担任各小组组长从事具体事务，带领全院师生做好评估准备工作。

二、党员队伍建设和师生思想政治工作

我分院总支现有2个党支部，45名党员，党员比例较高，组织建设健全。我总支充分发挥党建这一工作平台，并以此为抓手做好党员队伍建设和师生思想政治工作，推进分院各项工作的有效开展。1．以党建为平台，加强对师生的教育和培养。本学年，我们结合实际制订党员发展工作计划，落实目标责任，在师生中大力普及党的基本知识，吸引更多的青年骨干教师、优秀学生向党组织靠拢。本学年共举办了2期党的基础知识培训班的学习，共输送2批入党积分子参加院第45、46期入党积极分子培训班的学习，发展了34名学生党员和1名教师党员，进一步推进了党的建设。

2．规范制度建设，“创先争优”做好党员的再教育工作。我总支根据工作实际和“创先争优”的工作要求，推行了《入党积极分子条例》、《班级党建联系人制度》、《党员示范寝室制度》等规章制度，开展了“党员承诺上墙”、“困难学生团队帮扶”、“困难毕业生结对”等活动，规范党员发展、提升党员形象、增强党员意识、加强思想政治工作和师德教育，全体党员面貌焕然一新，增强了全院师生的凝聚力，保证了教学秩序正常有序地开展。

3．创新政治学习形式，增强学生的责任意识。本学年，我们创新政治学习的模式，以“艺术与人生〃人文大讲坛”为平台，以画代笔，积极开展特殊党日活动与团日活动，加强学生的爱国教育，增强学生的责任意识。如专业特色明显的“神笔马良”建党90周年师生画展、毕业作品展、新生自画像展、志愿者墙绘、社会采风等活动，让政治学习与专业实践有效结合，既推进了专业实践，又加强了对大学生的思想教育，增强了学生的责任感、使命感和凝聚力。

4．加强思想建设，保证评估工作顺利开展。教育厅对我们分院的学位合格评估工作是本学年分院工作的重点，在评估准备工作中，我总支通过积极召开师生动员大会、进行个别谈话、开展先进评选、树立优秀模范等方式，加强师生的思想建设，期间也涌现出不少的先进个人和先进事迹，保证了评估准备工作的正常有序推进。

三、学生工作的基本情况

（一）规范制度建设，努力创建学生工作的有效体系

为了促进创意分院学生工作的制度化和规范化，我们一直将制度建设摆在重要位臵。我们进一步完善了《特别生管理办法》、《学生请假制度》、《困难学生帮扶制度》等制度，进一步加强对特别生的管理和教育工作，规范学生的请假体制，帮助困难学生积极改进，保证了教学和管理工作的有序进行，在分院学生工作中发挥了重要的作用。

（二）加强队伍建设，积极营造全员育人的工作机制

精干高效的学生工作队伍是各项工作得以顺利开展的重要保证，也是实现“全员育人”的坚实基础。我们向来十分重视学生工作队伍建设，现有的基本队伍有：辅导员队伍、班主任队伍、助理班主任队伍、学生干部（党员）队伍。

1．辅导员队伍和班主任队伍建设。在辅导员队伍建设中，在辅导员常规工作的基础上，我们根据辅导员的职业专项加强指导与培训，努力锻炼辅导员的工作能力，提高辅导员的技能水平。在班主任的选配上，按照专业对口、经验最优的原则进行选配，通过班主任例会制度，对班主任进行定期和不定期的培训和交流工作，促进班主任管理水平的全面提升。同时我们还创新了班主任值班办法，鼓励有专项和特长的班主任利用值班和非值班时间带动学生开展学习和科研，如张少君老师开设了早晚自习的日语学习班、高旭老师结合自己的科研项目带动学生一起参与科研与实践等等，都取得了很好的效果。

2．助理班主任队伍和学生干部（党员）队伍建设。在高年级学生中选拔思想、学习、能力各个方面综合素质均较为优秀的学生担任新生助理班主任，对于加强新生始业教育和提升学生综合能力都有着非常重要的作用，助理班主任的实施一方面很好地协助班主任、辅导员开展工作，其优秀的表现也是学生成长途中的好榜样、好朋友，通过我们不断的培养与锻炼，更能全面提高助理班主任的能力水平。学生干部（党员）队伍是学生工作的重要力量，我们通过推荐与部分选举相结合的方式，对团学干部进行了换届，并加强对其的培训和考核，使得这支学生干部（党员）队伍不断成长，充分发挥优势，确保了团学工作的规范化和有效化。在分院学位评估工作中，我们的学生干部（党员）队伍密切配合各位老师，积极主动地做好各项工作，为评估准备的工作顺利进行贡献了自己的力量。

（三）强化常规管理，全面营造全方位育人的良好氛围

为了促进学生德、智、体、美全面发展，我们分院强化常规管理，全面营造全方位育人的良好氛围，为学生成长成才创建坚实基础。

（1）学生党建工作。如何充分发挥党建的优势和实效是我们一直思考的问题，本学年，我们大力加强党员的发展和教育工作，学生党员在保证质量的基础上数量有了明显的提升，学生党员比例达到了12.3%，我们通过学生党建工作这一平台，大力加强了对各年级学生的思想政治工作，全面提高了学生的思想觉悟。

（2）校园文化建设工作。校园文化建设工作一直是我院的优势和特色，我们一如既往地坚持利用和打造好这个品牌，围绕学生专业学习、能力锻炼、习惯养成等各方面，通过专业画展、专业导航、专业社团等载体开展丰富多彩的活动，比如重理想教育的新生始业教育、具专业特色的社团之夜、善文化宣传的社会实践、强社会责任的青年志愿者活动等等，为学院校园文化建设做出了突出的贡献。

（3）心理健康和特别生工作。针对心理健康和特别生工作，我们一方面坚持加强班级心理委员的选拔、培训、考核、管理工作，坚持心理委员对特别生实施特殊关注和特殊情况及时汇报。另外一方面，完善了特别生管理办法，加强对特别生（如心理困难、生活困难、学习困难、身体困难等）的教育、管理和帮扶工作。同时，积极与学院心理健康教育中心和学生家长保持联系和沟通，积极做好心理健康和特别生工作。

（4）职业生涯规划与就业工作。学生的职业生涯规划与就业工作是分院的重点工作之一，我们在做好学生的职业生涯规划教育与实践的同时，积极鼓励和帮助学生创业、就业，协助各团队做好创业规划和创业实践。就业方面，我们全员参与、责任明确，圆满完成了2024届毕业生的就业工作，动画专业首届毕业生签约率为75.76%，就业率为98.48%，均超过全省平均水平，同时扶持了3支团队成功创业，被评为钱江学院就业工作创新奖，为分院就业工作打下坚实的基础，同时提前做好2024届毕业生的就业指导、动员和准备工作。职业生涯与就业教育方面，我们根据不同年级学生的特点针对性地开展工作，毕业生以毕业教育和就业指导为主，组织学生走出校门，接受社会的考验；大一学生以校纪校规教育、人生观教育、道德法制教育为主，尽快实现新生从中学生到大学生心理的转变，并确立大学四年的目标，规划好自己的人生；大

二、大三学生以成才教育和创新教育为主，提高全体学生的综合素质。如在以梦想教育为主题的2024级新生开学典礼上，我们让每个学生大声地说出自己的梦想，并在今后的学习中鼓励其积极地朝着自己的梦想奋斗。积极引导学生在进入大学之际便树立远大理想，通过树立梦想、管理梦想、实现梦想，学会自我教育、自我管理和自我服务，让学生真正从内心中明确自己学习的目的、获取学习和锻炼的动力。这是我院新生始业教育工作的一个亮点，也得到了学院领导及新生家长的一致好评与肯定。

（5）学风建设工作。学风建设是学生工作的根本，我们一直将此项工作至于非常重要的位臵。本学年，我们首先加强对课堂、实验室的检查力度，以严格的管理制度规范师生的行为规范，为学风建设工作打好基础；其次，大力开展教风建设和教师技能比赛，以优秀的教风带动良好学风的建设；再次，实行班主任值班制度，组织班主任参与学生早晚自习学习的检查、监督与指导；同时，根据学生的专业特征和学生的学习需求，对早晚自习进行优化设计，加入日语学习、插画培训、手绘训练、影视欣赏、专业讲座、计算机练习等学习项目，极大提高了学生的学习积极性；最后，结合“创先争优”和“党风廉政建设”活动，通过党员的优秀示范和困难帮扶，推进优良学风的建设。

（6）校园安全稳定工作。校园安全稳定工作是学校所有工作的基石，也是我分院各项工作的重中之重。我们坚持“以防为主，防治结合”的工作原则，首先，加强安全隐患排查和检查，防止人为事故的发生，将意外事故降低到最低限度，并根据职责划定责任范围，加强对校园安全的防范；其次，完善制度建设，实行班主任、辅导员、学生会定期检查寝室，各种敏感时段、节假日前必做安全教育工作，学生事假家长确认，外出大型活动专人带队等制度；再次，结合“艺术与人生〃人文大讲坛”政治学习的平台，邀请校内外专家开展相关讲座，从思想认识上提高师生的安全防范意识；另外，以学生寝室和实验室为基本单位把安全管理落到实处，坚守校园安全阵地。

本学年，我们在院党委的领导下，做了一些工作，也取得较好成绩，但离院领导的要求和群众的期望仍有距离。今后，我总支将继续以踏实高效的工作作风，团结和带领分院党员和群众，积极进取，团结奋进，为分院各项工作再上一个新的台阶而努力奋斗。

**第五篇：2024钱江学院艺术系播音主持专业**

2024钱江学院艺术系播音主持专业

专升本专业面试通知

各位学员：

欢迎你报考杭州师范学院！根据专业需要，我院将组织开展播音主持专业专升本专业课面试工作，具体安排如下： 面试时间：10月22日下午2：00

面试地点：文一路222号杭州师范学院文科楼北楼614小播教室。可乘坐10路、11路、19路、43路、66路、70路、186路、303路、815路、816路、X1路车等到达（翠苑一区站）； 专业考试费：50元

专业面试内容：

1、指定文稿播读

2、自备稿件朗读（2分钟，散文、诗歌、故事、寓言均可）

3、现场提问

请考生带本人身份证、文化课准考证及复印件各一份准时参加面试。

联系人：李老师

联系电话：28862108

杭州师范学院钱江学院艺术系2024.10.10.

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找