

人工智能学院校院二级考核量化办法（2018年试行）

本着公平公正、多劳多得、优劳优得的原则，根据学校校院二级考核办法，结合我院具体情况特制定本办法，考核范围为本院正式在编在岗教师，分为专任教师、辅导员、行政人员、机房管理员等四序列，分类设定指标，新进教师上半来校的算1年，下半来校算半年，每位专任教师每年总分120分，其中专任教师平常教学工作占40分，此部分采用扣分制，项目与竞赛等占60分，其它计算20分，此部分采用加分制。

一、平常教学工作

1、教研室主任听课次数每少于规定次数1次扣2分，专任教师每少于规定次数1次扣1分。

2、转岗教师、新进教师第1年未指定导师扣教研室主任1分/每人。

3、教师上课综合评教满意率（含学校督导听课、院部听课和学生评教）低于90%的每降低1%扣2分（学生评教要求所有学生参与评分，并且去掉最低分和最高分，严格评分组织程序）。

4、院系会议缺1次扣2分，教研室会议缺1次扣1分。

5、每年每位老师组织1次面向教研室或者院系上1堂公开课，未上公开课扣2分。

6、未完成基本教学工作量每差1节扣2分。

7、教学事故和违反八不准所扣分值，视其影响学院分配经费数对等扣除。

8、被学校以反面典型点名批评的每次扣4分。

二、项目与竞赛

1、指导学生参加教育厅、教育部组织的技能比赛，国家级一等

奖每项奖 100 分，二等奖每项奖 80 分，三等奖每项奖 60 分，省级一等奖每项奖 50 分，二等奖每项奖 40 分，三等奖每项奖 20 分，同项比赛取最高分，不累计得分。经过学院同意参加的行业比赛获奖等级降一级计算。

2、 指导学生参加政府部门组织的“双创”比赛，国家级一等奖每项奖 100 分，二等奖每项奖 80 分，三等奖每项奖 60 分，省级一等奖每项奖 50 分，二等奖每项奖 40 分，三等奖每项奖 20 分，同项比赛取最高分，不累计得分。

3、 教师参加信息化、说课、说专业比赛国家级一等奖 60 分，二等奖 50 分，三等奖 40 分，省级一等奖 30 分，二等奖每项奖 20 分，三等奖 15 分，同项比赛取最高分，不累计得分。

4、 教师参加“双一流”项目建设，取得成效的加 5-10 分。

5、 教师申报成功省级课题 1 项加 20 分，厅级 1 项加 10 分，同项课题不累计加分。

6、 教师发表论文 SCI 期刊论文 1 篇 20 分，EI 期刊论文 1 篇 15 分，C 刊核心库论文 1 篇 10 分，核心期刊论文 1 篇 6 分，普通论文 1 篇 2 分。

7、 教师撰写的新闻报道在学院网站发表 1 篇 0.5 分，学校网站或者学报发表 1 篇 1 分，政府网站或者党报发表 1 篇 2 分。

8、 在线课程建设获立项，建设期内每年每项院级奖 30 分、校级奖 50 分、省级奖 70 分、国家级奖 100 分。

9、 专业教材第一次出版，国家级规划教材主编每人 20 分，副主编每人 12 分，参编每人 4 分，国家级出版社主编每人 10 分，副主编每人 5 分，参编每人 2 分，省级出版社主编每人 6 分，副主编每人 3 分，参编每人 1 分，

10、 教师担任专业核心课程教学，每门加 2 分，教师每学年超

过课堂教学工作量规定后，每超过 40 节加 1 分。

11、毕业设计抽查和技能抽查排名 30%以前的，每前进 4 名加 2 分，最高加 8 分。

三、其它计算

1、教研室主任考核每位老师分值为 5 分，教研室主任根据教师一年完成工作情况给出分数，每个教研室总得分为教研室人数*5,实际得分不超过总得分，不搞平均主义。

2、院部交给的临时性工作得分，由党政联席会议决定。

3、教学工作突出获得校级奖励或者教育督导表扬，给予加 5-8 分。

4、以上 3 项总分不超过 20 分。

四、奖励计算

1、平常教学工作教师个人得分等于 40 分减去扣分，项目与竞赛教师个人得分进行累加，当达到或超过 60 分，本项计 60 分，超出 60 分部分可以以八折计入平常教学工作得分，但平常教学工作满 40 分后的多余分数不再计算。

2、教师个人得分计算，分以下四步进行，首先教师个人填表申报，教研室审核，院部审核，公示无异议后确定得分。

3、累计所有专任教师得分，计算出专任教师平均得分，所有其他类人员平均得分都以专任教师平均得分为参考。

4、每个专业完成选择 3 门（人工智能方向 5 门）核心课程建立课程标准，余下的 2019 年完成，要求挂学院网站，每门课程奖 800 元，撰写人工智能方向、网信安全方向人才培养方案每个 2000 元。共需要经费 20000 元。

5、行政人员得分计算：由全体老师打分，计算平均得分为行政

人员个人得分，违反劳动纪律一次扣 4 分、工作失误一次 2 分，院系会议缺 1 次扣 2 分，将行政人员个人得分减去扣分即为行政人员个人最终得分。计算行政人员平均得分，行政人员平均得分与专任教师平均得分相当，行政人员个人折合得分=（个人最终得分-行政人员平均得分）*（专任教师平均得分/行政人员平均得分）+专任教师平均得分。

6、机房管理员得分计算：由所在机房上课老师和行政管理人員打分，计算平均得分为机房管理员个人得分，违反劳动纪律一次扣 4 分，机房卫生差一次扣 2 分，院系会议缺 1 次扣 2 分，将平均得分减去扣分即为机房管理人员个人最终得分，计算机房管理员平均得分，机房管理员平均得分与专任教师平均得分相当，机房管理员个人折合得分=（个人最终得分-机房管理员平均得分）*（专任教师平均得分/机房管理员平均得分）+专任教师平均得分。

7、辅导员得分计算：计算方法自行制定（另附），计算辅导员平均得分，辅导员平均得分与专任教师平均得分相当，辅导员个人折合得分=（个人得分-辅导员平均得分）*（专任教师平均得分/辅导员平均得分）+专任教师平均得分。

8、累加每位老师得分得到全院总分，根据学校校院二级管理考核确定人工智能学院奖金总额，（奖金总额-20000）/全院总分得到每分相当金额，每位老师得分*每分相当金额得到老师应发资金额度。

9、本考核分配不涉及 30%绩效，教师完成了基本教学工作量；辅导员所带学生人数不少于规定人数，机房管理员负责机房数达到了要求，考核合格全额发放个人绩效。

人工智能学院

2018-10

附件 1 2018 年人工智能学院院校院二考核个人申报表

序号	姓名	得分项目	得分/扣分明细	小计	汇总
1	李正军	平常教学工作	(1) (2)		
		项目与竞赛	(1) (2)		
		其它计算	(1) (2)		
2	高登	平常教学工作			
		项目与竞赛			
		其它计算			
3	刘奕	平常教学工作			
		项目与竞赛			
		其它计算			
4	艾琼龙	平常教学工作			
		项目与竞赛			
		其它计算			
5					

附件2 人工智能学院辅导员考核办法（试行）

为正确评价班级辅导员（以下均简称辅导员）的德才表现和工作实绩，充分发挥辅导员工作的主动性、积极性和创造性，切实加强和改进大学生思想政治教育工作，建设一支高效精干的辅导员队伍，实现人才培养目标，根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第24号）、《高等学校辅导员职业能力标准（暂行）》（教思政〔2014〕2号）、湖南科技职业学院辅导员工作考核办法（试行）及学生管理差错与事故认定及处理办法（试行）等有关规定，结合人工智能学院学生工作实际，制订本考核办法。

一、考核对象

人工智能学院专、兼职辅导员。

二、考核原则

- （1）“客观、公开、公正”的原则；
- （2）注重工作实绩的原则；
- （3）工作的质和量、过程与结果、常规和创新相结合的原则；
- （4）日常考核与年度考核相结合原则。

三、考核内容和标准

（1）辅导员岗位考核内容主要包括日常管理、信息化平台、其他管理三个方面（具体考核指标见附件一）。

（2）辅导员岗位考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级，具体标准为：

考核总成绩在80分以上（含80分）为优秀，在70分-79分为良好，在60分-69分为合格，低于60分为不合格。特殊情况由学生工作部报二级学院确认。

（3）辅导员有下列情形之一者，实行一票否决，认定为不合格：

- ①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，传播不良思想、反动言论或加入邪教组织；
- ②因个人工作不力而造成重大责任事故，产生严重不良后果；
- ③受到党纪、政纪处分以及治安拘留或刑事处罚；
- ④不重视教师职业道德修养而产生恶劣影响。

⑤所带班级学生做出严重损坏学校荣誉的事情，经查属辅导员工作失误造成的；

⑥在学生评奖评优、奖助学金的评定发放、学生组织发展等重大工作中弄虚作假，出现学生有效投诉，经查属实的；

⑦向学生收取、索要钱物，出现学生有效投诉，经查属实的；

(4) 辅导员有下列情形之一者，不能评定为优秀：

①虚报下寝次数和情况次数或其他辅导员工作虚报；

②特殊群体学生排查出现遗漏或学生擅离学校一天以上出现不良事端而辅导员不知情或未及时上报处理的计差错一次。

③不经常下宿舍，未对学生进行防火教育，所带班级学生违章使用大功率电器等引发火险计差错一次。

四、考核办法和程序

(1) 辅导员岗位考核分学期考核和年度考核，由学生工作部门组织实施。

(2) 学期考核、年度考核全面考核辅导员德、能、勤、绩的情况并进行综合评价。辅导员考核方案将以结果为导向，设定基础分为 100 分，采取加分和扣分的方式进行。

五、未尽事宜，另行规定。

辅导员考核细则

一、日常管理

1、凡是被学校职能部门通报批评的，每个班一次扣3分。

凡是被学校职能部门通表扬的，每个班一次加2分。

2、班级周出勤情况：

班级周出勤率低于96%的，扣1分/班/周。

班级周出勤率达到100%，加1分/班/周。

说明：班级考勤数据将由学生考勤后当场由任课教师确认结果后提交学生管理平台。一经发现班级出现弄虚作假，扣分3/次/班。

3、辅导员下寝次数每周不得低于2次，每周低于2次的，每发现1次扣1分（以宿管科和学工部数据为准）。

4、每周与学生谈心谈话次数不低于2人次，每周低于2人次的，每发现1次扣2分（以工作日志为准）。

5、每两周至少召开1次班干部会议，每月至少召开1次班会，开展学生遵守校纪校规教育，基础文明教育和安全教育。未召开的每发现一次扣1分（以工作日志为准）。

6、主动与任课教师沟通，了解班级教学及学生上课学习情况，积极深入课堂开展学生管理工作，与任课教师配合加强教学常规管理。未深入课堂，发现问题未及时处理的，每发现1次扣1分。未与任课教师沟通，被上报的，发现一次扣2分（以教师反馈和学工部调查数据为准）。

7、重视安全教育，能及时发现和处理学生的突发事件；积极关注学生的心理健康；督促学生自律，预防事故发生。辅导员应有处理和解决突发事件的能力。未及时处理和解决突发事件，每次扣3分；

8、节假日学生去向、返校情况汇报：节假日学生去向、返校情况未及时上交的缺一次扣2分，迟交的扣1分；

9、公开、公平、公正的做好学生综合测评、评奖评优、开展贫困生资助工作等工作，材料审核认真、无误、上报及时，无学生投诉。有学生投诉，经过调查确认属未公开、公平、公正者扣5分/班，情况严重扣分10分/班。

10、开展校园文化建设，班级积极参加学生会举办的各项活动。对学院举办的各项活动不配合或不参加的一次扣 2 分，在活动过程中取得名次的团体和个人一次加 1 分；

11、加强宿舍卫生检查，开展文明宿舍创建活动，学生宿舍被评为优秀宿舍的一次加 0.5 分/间，学生宿舍被评为差寝或者不合格寝室的一次扣 0.25 分/间。

12、重视学生就业指导，主动配合就业办开展就业推荐工作，班级 6 月份签协议就业率达到 91%。毕业生就业率低于 91%的扣 0.1 分/班/个百分点。

13、能严格教育和查处违纪学生，不隐瞒不护短；对后进、违纪生等情况掌握准确。班级中有学生达到学生手册的违纪处分，但没有任何的教育和处分，每发现一次扣 1 分/人。

14、出现被诈骗的，一次扣 2 分/次/人（以报保卫处、派出所的数据为准）；出现群体性打架、酗酒等事件的，一次扣 3 分/班。

15、在学校教育督导通报上，若人工智能学院到课率排全校第一，则每个辅导员老师加 2 分（有异常情况的班级辅导员除外）。

16、班级学生缴费率低于 95%的扣 0.1 分/班/个百分点。

二、信息化平台（含工作日志）

1、班级考勤进系统核查没有记录的，一次课扣 2 分，记录存在弄虚作假的，每发现核实一次每次扣 3 分。

2、工作日志记录学生档案材料及时、准确、详实，能够反映班级学生的基本状况。每发现一次没有记录的扣 3 分。

3、经阳光服务平台投诉，经查属实的，校级一次扣 2 分，省级一次扣 5 分。

4、辅导员投稿到学校、人工智能学院官网，每篇分别加 0.5 分、0.25 分。

三、其他管理

1、特殊群体学生档案建立及跟踪的调查表、需上报的材料等填写出现错漏、虚假或迟交，扣 2 分/次；

2、学生档案材料缺失（入学纸质档案、团员档案、毕业生登记表、学生成绩表、评优评先材料等）又不能给出充分理由的，扣 2 分/次；

- 3、学生档案材料中毕业生登记表、评优评先材料填写不认真、不规范、敷衍了事的,扣 2 分/次;
- 4、辅导员工作要求保持通讯畅通,未能按要求保持手机等通讯畅通,出现学生不良事件,扣 2 分/次;
- 5、增加分校区负责人,主要负责两校区的学生管理等相关工作。分值视工作情况在辅导员总分上加 10-20 分。

四、获奖与科研

- 1、科研以科技处出具的年度科研考核结果为准,没有科研项的为 0 分,有科研成果以科研处提供的分数为准。
- 2、所带班级荣获先进集体荣誉,校级加 2 分/班,省级加 10 分/班,国家级 50 分/班。班级个人获得学管线的各类奖励,所在班辅导员,校级加 3 分/人/次,省级加 6 分/人/次,国家级加 10 分/人/次(以荣誉证书和公文为准)。
- 3、分担学院其他工作,视工作量加 3-5 分。
- 4、辅导员自身获校级以上(含)荣誉加 5 分,获省级以上荣誉加 20 分,获国家级以上荣誉加 80 分;

五、绩效分配说明

- 1、定为不合格,不参与年终绩效分配。
- 2、兼职辅导员考虑实际工作量的情况,将按照专职辅导员绩效津贴的 1/5 来发放。
- 3、计算办法参照人工智能学院绩效分配方案处理。