

绵阳飞行职业学院文件

绵飞院〔2024〕165号

绵阳飞行职业学院关于印发二级学院 教学、科研、文化建设和教育工作 目标考核细则的通知

各二级学院，各职能部门：

根据学院工作实际，现将《绵阳飞行职业学院二级学院教学、科研、文化建设工作目标考核细则》《绵阳飞行职业学院二级学院教育工作目标考核细则》印发你们，请认真组织学习，在工作中按要求抓好落实。

绵阳飞行职业学院
2024年10月12日



绵阳飞行职业学院 二级学院教学、科研、文化建设工作目标考核细则

考评 板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评 单位	
教学工作	教学管理制度建设	制定完备的二级教学管理制度	2	二级学院制定有较完备的教学管理制度，各管理制度有过程性资料。根据二级学院完成情况进行综合评定。未制定任何二级教学管理制度扣2分，制度不健全扣0.5-1分，过程性辅证资料不完备，扣0.2-0.5分。	教务处	
	教学安全管理	教材，实训实习设备，教学安全管理	2	出现1项安全责任事故，情节轻微酌情扣0.5分/次；情节严重根据情节对照国家相关法规，《学院教学事故认定和处理办法》和学院规则制度，按照流程进行处理，酌情给予处分，降级，开除等，本项目得分为0。	教务处	
	教师队伍建设与建设	政治理论学习		2	以学院评建为契机，各二级学院每两周组织开展不少于1小时思想政治和职业教育政策理论学习，要求每个教师和教学管理人员要做好学习记录。评估前检查、考试，考评，做得一般酌情扣0.1-0.5分，做得不好的酌情扣0.5-1分。	评建办
		师德师风建设		2	有违国家、学院师德师风规定的行为，依照相关规定每人每次扣1分，扣分无下限。	教务处
		教师月、年度考核		2	二级学院在考核过程中做到规范、公正、公平、合理，教务处在抽查或教师反馈二级学院检查中存在不公平情况，根据情节酌情扣0.2分/次，扣完为止。	教务处
		创新型教师团队建设		2	有创新型教师团队建设计划方案，有建设过程和成效，有方案，建设成效一般酌情扣分0.1-0.5分；没有方案，没有有效推进成效甚微扣0.5-1分。	教务处
		开展教师培养工程		2	开展了专业带头人、课程带头人、双师型教师和骨干教师及青年教师培养工程，专业教师企业实践等，有计划、有过程，有建设成效。没有有序开展，成效一般，甚微酌情扣分0.5-1.5分	教务处
		教师团队或个人获得市级以上表彰			教育主管部门或政府表彰的先进工作者，优秀教育工作者，优秀教师，教学名师，优秀学科带头人、技术能手等称号的，市级0.5分/人，省级1分/人，国家级2分/人；每个教师团队获得优秀称号的，市级1分，省级2分，国家级4分，加分上不封顶。（行业协会表彰按相应分数的一半执行）	教务处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
	教学过程与质量管理	课堂和实训室教学过程管理	2	根据日常课堂巡查、督导检查,按月对各二级学院教学过程管理情况进行综合考核评定,根据过程落实质量情况,酌情扣0.2-1分。期末按平均分计算作为该项分数。	督导办
		教学质量管理工作	5	根据对二级学院教学常规管理,督导检查,学生评教和期末命题、考试相关工作等,对各二级学院教学质量管理工作进行综合考核评定,酌情扣0.2-2分。期末按平均分计算作为该项分数。	质量办
		教学专项检查	3	由教务处和督导室组织对各二级学院学期前、中、末三个时间节点的教学专项检查结果综合考核评定分数,酌情扣0.2-2分。	教务处
	专业建设	产教融合、校企合作	2	二级学院产教融合、校企合作不断提质,确保每个专业有2家以上合作企业,有合作协议,至少与1家企业建立学徒制人才培养共育模式,有稳固的校外实训实习基地。做得不好酌情扣0.2-1分,没有完成为0分。	教务处
		开展专业市场、职业资格和技能大赛标准调研	2	每个专业开展了市场,职业资格和技能大赛调研,有高质量的调研分析报告。根据分析报告完成质量酌情扣酌情扣0.2-1分,完成很差不得分。	教务处
		人才培养方案	4	与企业共同完成各专业人才培养方案修订,按每个专业是否按时完成和质量评定分数,再汇总专业核实平均分。按优、良、合格、基本合格、不合格进行等级划分,优+1分,良+0.5分,基本合格-1,不合格-3。	教务处
		制定和实施专业建设规划	4	各专业有建设规划,建设过程和建设成效,根据三个方面进行综合评定,按优、良、合格、基本合格、不合格进行等级划分,优+1分,良+0.5分,基本合格-1,不合格-3。	教务处
		校内实训基地建设	2	依照基本办学条件,各专业校内实训基地建设有建设规划、建设过程和建设成效,根据三个方面进行综合评定,做得不好酌情扣0.2-1分,有省级以上建设成果加1分。	实训中心
	课程建设	课程标准	4	所有专业完成专业理论课程标准、实践课程标准的编制,根据完成质量评定,根据完成质量酌情扣酌情扣0.2-1分,完成很差不得分。	教务处
		合格课程建设	2	所有专业的有三门专业基础理论课程,两门专业核心课程达到合格课程建设要,根据完成质量评定,不合格酌情扣0.2-1分。	教务处

考评 板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评 单位
		教材选用	2	按专业建立了课程教材目录清单和课程教材库，教材选用符合国家、学院相关要求和流程，能够满足教学和学习需要；根据建设情况综合评定的酌情扣0.2-1分。	教务处
		课程教学资源库建设	4	1. 超星开课率达100%，少一人扣0.1分。（1分） 2. 统一建设并健全学习通平台的课程资源（教案、视频、题库、活动设计），完善率不低于80%，少一人扣0.2分。根据超星后台数据量化考核。（1.5分） 3. 微课碎片制作，一是教师根据云碎片任务分工情况，完成微课碎片制作并按时间节点上交。少一人减0.2分；二是通过专题活动积极探索微课碎片等数字资源在教学中的应用，并以科研课题、论文和示范课等成果推进。（1.5分）	网教处
	教学改革与成效	开展以行动导向、课程思政和线上线下混合教学模式改革实施情况	4	各专业有序开展行动导向教学改革，能够将思政元素融入到课程教学中，能利用线上教学技术和资源开展教学，建立了富有特色的教学模式，成效显著。根据各二级学院开展情况进行综合评定，做得不好酌情扣0.2-2分。	教务处
		学生满意度测评	2	由教务处组织学生对各二级学院教学改革成效进行满意度测评，满意度大于（含）90%不扣分；满意度80%-90%，扣0.2；满意度70%-80%，扣0.5；满意度60%-70%，扣1分；满意度60%以下，不得分。	教务处
	能力技能竞赛获奖	教师教学能力大赛		教师参加教学能力大赛，获得校级、集团、行业协会（省级及以上）、省级（教育主管部分）和国家级（教育主管部分）的每个奖项：一等奖各加1、2、3、4、5分，二等奖各加0.5、1、2、3、4分，三等奖各加0.3、0.5、1、2、3分。	教务处
		师生职业技能大赛		1. 各二级学院组织校级职业技能大赛规范有序，学生参加踊跃，宣传报道及时，根据组织开展和成效进行综合评定，给予0.5-2分。 2. 师生参加集团、行业协会（省级及以上）、省级（教育主管部分）、国家级（教育主管部分）职业技能大赛获得的每个奖项：一等奖各加1、2、3、4，二等奖各加0.5、1、2、3，三等奖各加0.3、0.5、1、2；	教务处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
				优秀指导教师称号每人各加 0.5、1、2、3。	
		其他类竞赛		除教师教学能力大赛、师生职业技能大赛外的其他类竞赛，师生每个获得奖项：按照校级、集团、行业协会（省级及以上），省级（教育主管部分）、国家级（教育主管部分），依次给予一等奖（运动类前三名）4、3、2、1、0.5；二等奖（运动类 4-8 名）3、2、1、0.5、0.3；三等奖（运动类 9-15 名）2、1、0.5、0.3、0.1。	教务处
	发明和创新	专利发明与创新创业活动		一项发明、创新专利牵头人加 1 分，其他参与者加 0.5 分。	教务处
	申报、上报材料	各类申报、总结及上报材料	4	根据新专业、典型案例、专项项目、建设基地等申报、方案计划总结、上报、人才培养数据平台数据、年度质量报告系列材料的数量、编制质量和完成时间进行综合评定。按优+1 分、良+0.5 分、基本合格-0.5、不合格-1。典型案例获得省级奖，一项加 1 分。	教务处
	培训取证	职业资格和技能等级取证培训	4	根据由二级学院负责的专业类职业资格和技能等级培训项目的数量、学生参加各种职业资格和技能等级取证百分比进行综合评定。按优+1 分、良+0.5 分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
	社会服务	服务中小微企业	2	二级学院与中小微企业合作开展成果转化等技术服务，包括但不限于学院与企业科研成果转化为企业创新技术并为企业提供相应服务、校企合作创收（新电商合作等）等。按优+1 分、良+0.5 分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处
开展社会培训服务		2	面向社会开展各类职业技能培训活动。按优+1 分、良+0.5 分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处	
服务乡村振兴		2	面向农业、农村、农民组织开展农业技能培训、返乡创业就业培训或职业技能培训，开展技术或产品服务，助力乡村振兴。按优+1 分、良+0.5 分、基本合格-0.5、不合格-1。	教务处	

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
教科研工作	听课评课	教师每月使用学习通推门听课进行评课	2	1. 推门听课。二级学院积极引导教师使用学习通上的推门听课，少一人减0.2分。（1分） 2. 听评课。二级学院积极引导教师进行每月听评课，完成听课本记录，少一人减0.2分，由教学兼干反馈检查记录，未按时提交检查记录一次减0.5，网教处抽查。（1分）	网教处
	教科研活动	各二级学院组织开展各类教研活动情况	3	1. 教科研活动。以教研室、组为单位，积极引导并完成教科研活动，包括集体听课、评课、教研会等，少一次减0.1分。（1分） 2. 投稿征文。二级学院积极引导教师完成网教处发布的教科研活动，如征稿等活动并按时间节点上交。未按时时间节点完成1次减0.5分。（1分） 3. 教学能力比赛。二级学院按照网教处发布的相关活动方案开展教学能力比赛，按时提供比赛材料，未组织比赛减0.5分，未按时提交比赛材料减0.5分。决赛成绩综合排名，第一名得1分，依次递减0.2分。（1分）	网教处
	论文、教育教学案例	教师论文撰写与发表	12	1. 论文上刊。本学期内发表论文，核心期刊每篇加4分，国家级期刊每篇加1分，省级期刊每篇加0.5分，其他每篇加0.2分。（10分） 2. 学院本学期论文上刊率须达到17%，未完成减1分，上刊率达17%-20%加1分，高于20%加2分。（2分）	网教处
	课题研究	校级、省级及以上课题立项与研究	24	1. 课题申报。按照网教处规定时间内提交申报材料，申报课题负责人加0.1分（1分） 2. 课题立项。成功立项国家级、省级、市级、校级非课题负责人分别加0.8分、0.6分、0.4分、0.2分，课题负责人在此基础上额外加0.2分。（10分） 3. 课题推进。主动按时召开课题推进会，完成课题前期、中期、后期的工作痕迹留存，并按时提交课题阶段性研究成果，推进会照片、会议记录纸质版和电子版等。当月未提交课题推进会材料课题负责人减0.5分，成员减0.3分。超过当月25日提交课题推进会材料课题负责人减0.2分，成员减0.1分。（3分） 4. 课题结题。国家级、省级、市级、校级课题按时成功结题，并按照学院结题文件标准提交完整结题资料，分别加0.8分、0.6分、0.4分、0.2分。课题负责人在此基础上额外加0.2分。（10分）按二级学院教师人数比例来核算加分。	网教处
	国家专利与各项发明	各项专利研究与发明	4	以纬飞院名义完成专利申请和新型研究发明，提供相应证明材料，国家专利加1分，各项软著、小发明研究每项加0.5分。	网教处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
信息技术应用	教材编制	云教材制作质量	4	1. 教师根据云教材任务分工情况，完成云教材编写，并按时间节点上交。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。未按照时间节点提交1次扣0.5分。（2分） 2. 按指标完成已建设使用的云教材配套数字资源（微课、碎片、题库等）升级，积极探索基于人工智能技术的数字教材建设。未按照时间节点提交1次扣0.5分。（2分）	网教处
		规划活页式教材的编写	3	每个二级学院每年编写2本活页式专业教材；教师根据规划教材任务分工情况，完成规划教材编写，并按时间节点上交。未按照时间节点提交1次扣0.5分。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。（3分）。	网教处
	精品课程建设	精品课程建设质量	3	教师根据精品课程任务分工情况，完成精品课程拍摄及上线，并按时间节点上交。有教师参与制作的单位得分，反之不得分。未按照时间节点提交1次扣0.5分。（3分）	网教处
	线上教学平台资源的运用	国家智慧教育平台、超星资源平台等的运用比例达标	3	1. 积极运用国家，省，市智慧教育平台在线精品课程开展线上学习，在专业课应用比例达到20%以上（学年总课时的20%），少一人扣0.2分。（1分） 2. 采取线上线下混合教学模式，根据学科特点开展包括但不限于线上签到、主题讨论、投票、抢答、测试等活动，少一人扣0.1分。每个教师上传教学资源不少于50MB，少一人扣0.2分，根据超星后台数据量化考核。（2分）	网教处
	线上作业与测试运用	利用学习通进行线上作业	2	使用学习通助力过程性成绩形成与记录，每个老师每周开展至少一次线上作业，每章节至少开展一次线上测试。少一人每次扣0.1分，根据超星后台数据量化考核。（2分）	网教处

考评板块	考评项目	考评内容	分值	考评标准	考评单位
文化建设	文化学习	完成文化建部发布的文化课程	2	全员均须完成文化建部在云课堂发布和校区开展的培训课程和学习内容。少一人减 0.2 分。	网教处
	文化课题	完成文化建部发布的文化课题并按要求结题	2	按要求组织文化课题的学习，并进行整理总结和文档资料提交。当月未按时提交资料减 0.3 分，未提交减 1 分。	网教处
	起飞评论	符合起飞评论征稿要求的投稿	6	按要求积极投稿起飞评论。每人投稿加 0.2，上限 3 分；每人上刊加 0.3，上限 3 分。	网教处
	云课堂知识竞赛	完成文化建部发布的文化测评	4	鼓励参与云课堂知识竞赛。每人参赛加 0.2，上限 2 分；每人进排名前 5%加 0.5，上限 2 分。	网教处
	文化论坛	根据泛美文化理念开展文化论坛活动	2	每月积极参与或自主开办文化论坛，并进行整理总结和文档资料提交。当月未按时提交资料减 0.5 分。	网教处
	原点读书会	根据泛美文化理念开展形式多样的读书会活动	5	积极引导教师参与原点读书会的分享学习，参与度高。安排全员参与的不加分，自主参与 1 人加 0.2 分。（以签到表姓名为准）	网教处
	钉钉圈子	泛美之家圈子打造，展现北川校区特色	3	合理引导教师在圈子中发布价值性、创新性、丰富性、全面性的动态，积极响应圈子活动，每月投稿优质两条内容，打造线上文化生态。少一条，扣 0.2 分。	网教处
	非遗进校园	传承非遗技艺，弘扬中华优秀传统文化	1	积极组织师生参与非遗活动，管理到位。组织一名学生参与，加 0.1 分，上限 1 分。	网教处

绵阳飞行职业学院二级学院教育工作目标考核细则

备注：各项考核指标扣分在达到相应的分值上限后不额外累加

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
1	学生教育与 管理(30分) 考核处室： 学生处	参谋长 队伍建设	1. 定期召开学生工作会议，每月至少两次，每少1次扣0.5分；（2分） 2. 加强参谋长师德师风建设与抽查，杜绝各类教育违纪和教育事故，发生一次根据情节扣0.5-2分；（2分） 3. 严格落实参谋长月考核标准，根据奖惩方案准确发放参谋长津贴，1分。（1分）	5	查会议记录、参谋长月考核表
		安全教 育	未按要求开展规定的主题安全教育，少1次扣0.5分；（2分）	2	查记录、实地巡查、根据实际情况判定
		成长沟 通教育	1. 未开展1次扣1分； 2. 组织开展效果差1次扣0.5分/次； 3. 未按照规定的主题开展扣0.2分/次。	3	查记录、实地巡查
		资料提 交	1. 未提交规定的资料1次扣0.5分； 2. 提交资料超时、质量低1次扣0.5分；	2	具体负责收取资料老师提供数据
		学生常 规管理	1. 常规检查（晨跑晨读、职业形象、学生出勤、学生就寝、教室卫生、寝室卫生检查记录表），八大常规的每项分值为1分，根据检查记录表和处室检查情况判定得分；（4分） 2. 落实《辅导员工作手册》每周一查制度，未开展1次扣1分，填写不完善或不规范扣0.5分；（2分） 3. 班级管理过程中参谋长不配合学院整体安排，不按要求开展工作1次扣1分；（2分） 4. 按要求组织学生完成心理健康测评，做到严重心理危机学生一人一档，严重心理危机学生一人一档缺1人口0.5，扣完不累加；（2分） 5. 出现网络舆情或学生恶意投诉，跟投诉件数扣分，每件0.5分；（3分）	12	查记录、根据实际情况判定
	学生流 失	1. 每学期有学生流失情况汇总表；（1分） 2. 每流失1人扣0.5分；（5）	6	以学生处和财务处名单为准，和二级学院进行核实	

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
2	学生安全管理(20分) 考核处室: 安保处	安全工作统筹	统筹规划本单位安全管理工作,有年度计划、总结,组织所属教职职工全员签订安全责任书,缺年度计划、总结扣0.5分,缺责任书一份扣0.5分。	2	查看资料
		安全检查	每月至少进行一次安全检查,排除安全隐患,缺一次扣0.5分。若因检查不到位而引发安全责任事故,此项不得分。	3	查看资料和过程材料
		违禁品检查	每周至少进行一次违禁品检查,收效良好,按时提交检查表格,缺一次扣0.5分,若因检查不到位而引发安全责任事故,此项不得分。	3	查看资料和过程材料
		安全报告	严格按安全管理制度要求落实安全工作,措施得力,每周按时上报安全工作情况,少一次扣0.2分。	2	查看资料
		反诈工作	积极开展反诈教育,防止师生被诈或参与诈骗。被反诈工作联络机制通报1人/次扣0.5分,师生参与诈骗视情扣0.5-2分。	2	按实际工作情况统计得分
		出入校园管理	学生冲岗或私自出入校,或因出校与保安发生冲突,发生一次扣1分,教职职工私自运送外卖入校发现一次扣1分。	3	按实际工作情况统计得分
		安全管理	发生群体斗殴视情扣1-2分;涉黄、赌、毒视情况扣1-3分;室内发生火源未造成严重后果一次视情况扣1-2分。师生被公安机关打击处理视情扣1-4分。发生其他责任事故,网络舆情的视情扣1-4分。发生严重责任事故,致使学生死亡、重伤、重大财产损失或网络舆情的,该项不得分。	4	按实际工作情况统计得分
		应急疏散演练	二级学院每学期自行组织一次应急疏散演练,未组织不得分。	1	查看演练方案和过程材料
	军事化标准化管理(8分) 考核处室: 安保处	军事化方面	军训工作方面,按新生军训分列式和节目得分之平均分排名,按: 2. 1. 6. 1. 3. 1. 0. 6. 0. 3给分。	2	按打分结果统计排名并赋分
		军训安全管理	各单位高度重视军训安全工作,积极发动学生参与实习教官训练工作,实习教官履行职责良好,无打骂体罚新生现象,发生一次视情扣0.5-2分。因军训、野外拉练而产生安全问题视情扣0.2-1分。	3	按工作实际赋分
		教官个人体能	教官军事体能达标,1人未达标减0.5分。	1	按实际测评结果打分
		标准化方面	内务符合标准化要求,按每学期内务检查总平均分排名,第一名不扣分,低一个名次扣0.2分。	2	按多次检查结果相加再平均进行最终排名并赋分

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
3	活动育人(25分) 考核处室:团委	活动开展	1.根据校园歌手、新年晚会节目等级赋分:一等奖2分,二等奖1.5分,三等奖1分;(最高总分不超2分) 2.根据二级学院参加市县政府对外活动组织情况得分(0.5分) 3.二级学院创新开展教育教学类活动每期至少2个。(1分)	4	提供活动数据材料
		团学工作	1.做好基层团组织建设,全面实行“班团一体化”建设,正确配备团支部书记一职,班长兼任团支部副书记或团支部书记(必须为共青团员)兼任班长的制度,优化、统筹团支部与班委会的职位设置(0.5分) 2.做好团员组织关系转接工作,包含新生团员团组织关系转接,毕业生团员团组织关系转接(“学社衔接率”必须达到100%)的智慧团建系统及纸质档案转接工作(0.5分) 3.积极组织全体团员青年完成“青年大学习”,各二级学院每期网上主题团课参学率,做到团支部参学率100%(1分) 4.各二级学院每学期至少开展2次主题团课或主题团日活动,开展有序、规范、特色创新,并准时上交资料。无故不组织团课一次减0.1分或不得分。(1分) 5.各二级学院按时收缴团费并及时上交至团委(0.3分) 6.上级团建系统团员资料填写登记,未按时填表一次减0.1分。(0.2分) 7.做好本学期新团员录入智慧团建系统,录入系统务必仔细,出现把学生姓名、身份证号码、编码写错;漏输入者,扣0.3分/次。纸质入团志愿书上交完整,遗失者扣0.2分/次。(0.5分)	5	1.根据二级学院提供资料 2.根据“智慧团建”档案记录 3.根据绅士淑女组织部考核记录
		现代绅士淑女会	考核内容以《绵阳飞行职业学院二级学院现代绅士淑女会工作考核条例》为准(3分)	3	根据二级学院学期工作总结及工作痕迹为依据
		社团管理	1.积极组织社团创建,建立社团联合会,根据二级学院、专业部创建社团数量、社团质量及参与人数给分(1.5分) 2.各二级学院按时、按质开展社团课,并按时提交相关考核资料0.3分/月/次(1.5分) 3.各二级学院每月应开展一次社长会议,每半学期召开一次指导老师会议,社团骨干人员培训会0.25分/次(0.5分) 4.积极开展社团特色活动,每月至少开展两次并按时提供相关材料,0.2分/月/(1分) 5.积极组织社团参与各类省、市、县级比赛(1分) 6.(含学校礼仪服及表演服装)由指导老师借出归还登记有序,未按照流程登记归还者扣0.3分/次,学校音响系统及话筒维护,0.1分/次(0.5分)	6	1.根据二级学院社团联合会考核表 2.根据学院社团部考核表 3.根据二级学院提供社团活动开展资料 4.根据库房服装/物品借还登记表

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
		志愿服务	1.各二级学院需建立青年志愿者服务队(0.5分) 2.确保各二级学院全体学生均注册志愿四川,并加入“共青团绵阳飞行职业学院委员会”组织(1分) 3.积极开展志愿服务活动,每学期至少开展2次,开展有序、规范、特色创新,并准时上交资料(0.5分) 4.做好寒暑假“逐梦扬帆计划”大学生返家乡社会实践活动,各二级学院、各班级广泛宣传动员,积极组织学生参与“逐梦扬帆计划”,做好参与学生信息统计及时向团委反馈实习情况,并鼓励参与学生积极参与优秀实习生评选(1.5分) 5.各二级学院积极组织“三下乡”暑期社会实践活动,成立相关实践团队开展相关活动,并及时向团委提供活动资料(1.5分)	5	1.根据“志愿四川”平台服务总时长、总注册 2.根据二级学院活动开展资料 3.根据各项活动开展时,芳草志愿者协会对各二级学院统计的报名及完成情况
		库房管理	1.库房所有物品及服装需要借用必须经过团委书记同意后方可借用(不得私自联系库房负责人借用,借还物品及服装必须是老师)(0.5分) 2.物品及服装借用须填写借还登记表,并及时归还(借用期间务必保证物品完好及服装整洁)(1分) 3.库房所有物品应当爱惜,损坏者应照价赔偿(0.5分)	2	根据库房服装/物品借还登记表

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
4	学生就业 (20分) 考核处室: 就业处	就业落实率	1.就业率超过90%(含)此项不扣分;低于90%每降低1%扣1分,扣完为止;2.各专业毕业生就业去向落实率均衡;3.学生在网签过程中无投诉不扣分,有投诉根据投诉的严重情况进行相应的扣分;4.各二级学院要有明确的毕业生去向落实方案。	7	以省厅就业系统网签数据为准,方案,台账
		就业教育	学生就业教育管理全覆盖,各二级学院要有推动学生就业的实质性落地行为,含就业意向摸底、毕业班参谋长提供一对一生涯规划,二级学院根据自身专业特色制定并有落地的在校毕业生就业纪律管理制度。	6	台账,方案,学生访谈
		在岗学生安全管理	1.发生一般安全问题或舆情事件酌情扣分,发生重大安全问题或舆情事件此项不得分;2.毕业班应有完整、真实的在岗学生管理服务(注:①全过程管理服务;②禁止造假)。	7	查台账,学生访谈

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
5	品牌宣传 (18分) 考核处室: 云非工作室	创新创意 活动及宣 传	1. 配合完成品牌宣传部在重要节日节点发布的专项创新任务包。主要节点: 主要包含泛美春假、毕业季、开学季、军训季等。 分值: 3分 未完成任务包每个扣0.5分, 2. 围绕经典活动、教育教学、学生管理和服务等方面, 积极创新创意, 每个二级学院全年至少完成1-2次。 分值: 2分	5	根据创意指数、品牌内涵指数、媒体影响力指数、客户体验指数予以综合评价
		宣传素材 提供	1. 建立院校级通讯员队伍和配套机制, 每个二级学院设立1—2名通讯员, 负责投稿、提供各类宣传材料, 完成征集任务, 未完成扣2分 2. 各二级学院每月提供: 1个就业学生案例+1名在校学生案例、1名教师案例 5分 3. 每个二级学院每月投稿2个成品公众号碎片或提供2条宣传素材。(成品公众号碎片是指已经完成编辑的公众号文章; 宣传素材包含: 宣传主题、基本文字材料、图片视频)。5分 每月0.5分 素材考核标准: 根据完数量打分; 素材质量得分计算公式为: (实际采用率+30%)*10分, 满分不超过10分	10	登记记录
		新电商项 目及IP短 视频	1. 积极协助完成全学院共2个品牌营销IP(专业类、专业教师类、课程类、二级学院类), 每个IP全年不少于60个作品, 并签约至集团电商公司1分 2. 积极协助完成社团类、个人类、团体类全学院共2个IP, 每个IP全年不少于60个作品, 并签约至集团电商公司: 1分 3. 配合完成集团新电商公司开展的教学实践项目 1分 ①建立相应的学业保障机制。 ②提供需要的项目跟踪指导教师、解决老师课时问题、工作时间问题。	3	
		舆情控制	发生责任原因的舆情事件, 结合产生影响的实际情况, 予以扣分	0	根据学院意见给予扣分

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式及扣分依据
6	资助管理(12分) 考核处室: 资助中心	资助培训和宣传	1. 二级学院积极组织教师参加资助中心举行的专项工作培训,按时到会、认真笔记;不迟到、不缺席、不早退,各种活动组织到位(1分)。 2. 利用学生集会、教师周末例会等开展政策宣传、传达和布置资助工作任务并留存相关资料与图片,上传资助中心;二级学院领导看望困难学生,每月一次。(寝室看望、食堂陪餐、座谈会等方式),(1分) 3. 根据上级要求积极开展资助宣传专项活动,按要求提交作品,数量质量达标。(2分)	4	1. 各类资助培训无故迟到、缺席、早退每人每次扣0.1分,各种活动组织视情况好坏酌情扣分0.1-0.3分。 2. 期末按时上交资助宣传照片、资助工作安排、通知、消息转发截图等不少于5张,每少一张扣0.1分;二级学院领导看望困难学生资料每月一次,少一次扣0.2分。 3. 根据相关文件精神开展资助宣传专项活动,按时保质保量提交规定数量作品,每少一个作品扣0.4分。如果作品在省上获奖,在下期资助宣传进行加分,优秀0.5分,三等奖0.8分,二等奖1分,一等奖1.5分;被学校评选推荐上报作品在本期期末考核每个加0.3分。总分超过10分以10分计算。
		资助评审及系统填报	1. 各类资助按政策要求,确认受助范围和比例,符合条件并有申请材料支撑,流程规范,评选“公开、公平、公正”,严禁关系评选及轮流制评选。(1分) 2. 选评公正,无家长和学生举报上访事件发生。(0.5分) 3. 评审公示无异议后积极组织学生填报系统,参谋长、二级学院审核系统。(2分)	4	1. 各项评审按时间节点和流程规范开展,评审前有宣传,评审过程有记录,评审结果有公示,对学生反映问题及时处理。资助中心在核查过程中发现有评审流程不规范等情况一次扣0.2分。 2. 因二级学院或参谋长工作失职造成学生投诉事件发生:有省、市投诉事件发生扣0.5分。 3. 二级学院未在规定时间内完成系统填报,审核或质量不达标,视情况一次扣0.2-0.5分。
		资料上交	1. 按时间节点保质保量上交相关资料,报送材料规范,质量达标。(3分) 2. 督促各班按时上交班费并管理好班费,期末进行班费清理核对签字,资料上交。(1分)	4	1. 各项评审材料按规定时间节点上报,未按时上交或质量不达标一次扣0.2-0.5分。 2. 有班级严重拖欠班费情况一次扣0.1分;二级学院未按规定时间完成班费清理,核对、资料签字一次扣0.2分。

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
7	后勤管理(12分) 考核处室: 后勤处	公物保管	1.借用公物未及时归还、丢失或者损坏除照价赔偿外根据物品价值扣除相应分值	2	
		资产保管	2.教室与宿舍资产,根据损坏程度和数量进行扣分	3	
		传染病防控	3.严格落实传染病防控相关措施,严格三检工作,根据传染病人按比例计分。因防控不力发生群体传染病此项不得分,如隐瞒虚报或不报不得分,未积极采取措施防治扣1分	3	
		节能降耗	4.根据教室、办公室、宿舍节能降耗情况,出现浪费情况则扣1分/次。	3	
		任务完成	5.及时完成后勤通知要求相关工作(如服装发放、更换通知;宿舍水电费缴费通知等)。	1	

序号	考核项目	考核指标	考核内容	分值	考核方式
8	财务考核(10分) 考核处室: 财务室	学费催收	1.拖欠学费从开学起超两个月的,超过一人则扣0.5分。 欠费时间从11月起计算,助学贷款暂未到账不算为欠费; 免免生等不算为欠费; 学生家庭确有特殊原因暂缓交费,可以考虑调整考核。	6	财务提供
		代收费及时上交	2.及时与财务对接各项交费数据,参谋长代收学生费用,未在规定时间内交到财务,扣0.5分。 一般暂定为一个星期内上交,若参谋长出差等,可以考虑顺延时间	2	财务提供
		成本控制	3.成本控制,杜绝超预算开支和超范围开支,根据财务决算情况考核	2	财务提供

抄送：集团经营管理部

绵阳飞行职业学院党政综合办公室

2024年10月12日印发
