

计算机科学与技术学院团委、学生会规章制度

(2017年12月修订版)

第一章 总则

计算机科学与技术学院团委以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想作为行动指南，在校党委、院分党委以及校团委的引领下，加强院风学风建设，充分发挥党的助手和后备军作用，做好推优入党工作，加强团内的民主建设，保证团员行使民主权利。以服务学生、丰富学院文化娱乐生活为目的，不断完善团内的各种制度，主动关心学生的生活和工作，为学生多办实事，切实维护团员的利益，使团学工作能有效地，有序地进行，努力把学院团学工作推上一个新的台阶。

第二章 宗旨

学院团委结合学院的实际情况，通过开展各种形式的寓教于乐活动，提高学院学生的综合素养，提高学生的思想觉悟和各方面综合能力，以实现学生德智体美劳各方面得到全面发展。

一、分团委书记

1、主持负责院团委学生会全面工作，定期召开院团委例会，及时传达分党委的指示和精神。听取分团委各部门工作汇报，督检分团委各部门工作落实情况，及时发现并解决问题。

2、加强院团委学生会干部的政治思想和工作能力，健全组织，关心团员、团干思想，学习、工作和生活，发现问题并及时纠正。

3、及时、全面了解院团委工作展开情况，并且及时给予纠正。

4、统领院团委学生会各层干部，并给予指导和关心。

二、分团委副书记

1、组织、配合各部门加强自身建设，培养良好工作作风，建立完善的工作制度；协助分团委书记做好分团委学生会的工作，并做好分管范围内的本职工作。

2、协助书记处理日常事务；协调分团委内部，分团委与学生会之间，分团委与各团支部之间的工作；负责组织团干工作，完成学校、团委交派的临时任务。

3、开展调研工作，熟悉团情，掌握学生思想动态，针对学生对于分团委学生会工作的理解和看法做出相应改变和整治。

4、指导学生会工作，负责培训分团委学生会干部、团支部学生干部的培训；协助组织各类教育文娱活动，丰富学生课外活动。

三、学生会主席

1、全面负责学生会教育文娱活动的工作计划，引领学生会健康、积极、有序发展。

2、组织开展一次大型素质拓展活动，丰富学生课外活动之余，寓教于乐。

3、负责对外交流，与各个学院之间加强联系；对于学校应急性工作，调动各方面力量，全力以赴，保质保量。

4、及时跟进学生会活动筹备情况，确保教育文娱活动的顺利开展。

四、学生会副主席

1、协助学生会主席开展各项活动，安排落实各项工作顺利开展。

2、做好教育文娱活动事件的备忘录，保证及时并保质保量完成。

3、协助学生会主席对外交流。

4、协助学生会主席组织开展大型素质拓展活动。

第三章 分团委机构与职责

一、团学办公室

1、召开分团委学生会工作会议，做好会议记录及考勤工作。

2、根据分团委学生会工作指示，做好通知工作，配合各部门的工作。

3、管理办公室物品，做好外借和回收记录工作。

4、负责采购、报销以及财务管理工作。

5、根据分团委学生会各部门需求，做好借教室，借物品工作。

6、负责分团委学生会成员信息登记工作。

7、负责分团委学生会材料管理工作。

二、志愿者服务部

- 1、负责完成志愿者注册工作。
- 2、负责组织开展各项志愿者工作。

三、组织部

1、负责系统完成地完成校团委、院团委布置的任务，负责统筹全院的组织建设和组织管理工作，以及分团委各项活动的组织和协调工作及各班团支部的基础建设工作。

2、负责全院团员信息统计工作。

3、负责新生、毕业生组织关系的转入与转出负责团员注册、团籍管理及团费的收缴工作。

4、负责发展优秀团员，推优入党工作。

5、组织各团支部开展团日活动、组织生活工作。

四、实践部

1、负责全院学生社会实践登记工作。

2、负责针对本学院专业特色开展的计算机编程技能等比赛。

3、根据分团委要求，开展相关竞赛类活动。

4、负责暑期实践和寒假实践组织安排工作。

五、调研部

1、负责对全院学生思想动态的反馈工作。

2、负责针对学院开展的各项教育文娱工作在学生中反响的调研工作。

3、负责为学院学生提供各项会展信息工作。

六、科技服务部

1、负责学院科技创新项目的申报、督查和结题工作。

2、负责完成校团委、院团委布置的关于科技活动方面的任务。

3、负责学院 PS 大赛、PPT 模板大赛等科技类大赛。

4、负责学院科学商店组织开展工作。

七、素质拓展部

- 1、负责分团委学生会各项教育文娱活动的签到工作。
- 2、负责为学院分团委学生会各部门开展素质拓展培训。
- 3、负责为学院学生开展素质拓展培训。
- 4、负责学院学生文体活动素质拓展加分工作。

八、宣传部

- 1、协助配合分团委学生会各部门，负责海报、横幅的制作以及张贴工作。
- 2、根据分团委工作要求，负责开展多形式的思想传播以及思想工作。

第四章 学生会机构与职责

一、文艺部

- 1、负责学院迎新晚会工作。
- 2、负责学院一二·九歌会工作。
- 3、负责学院十大歌手工作。
- 4、负责学院主持人大赛工作。
- 5、根据学生会要求，开展各项文娱工作。

二、学习部

- 1、负责学院新生辩论赛工作。
- 2、负责学院新生朗诵比赛。
- 3、根据分团委学生会要求，开展学院学风建设相关活动。

三、新闻中心

- 1、负责对学院学生工作情况的新闻稿撰写和照片收集工作。
- 2、根据工作要求，不定期对专题人物进行新闻专访工作。
- 3、根据工作要求，对于重要活动及时跟进新闻报道工作。
- 4、负责学院微信平台维护与内容编辑。

四、体育部

- 1、根据学校布置的任务，负责统筹协调体育工作，积极参加校运动会。
- 2、负责开展学院体育比赛、建立学院体育文化，打造学院体育品牌。

五、生活部

- 1、负责全院学生园区督察保障工作，营造良好健康向上的寝室文化。
- 2、开展贴近学生、贴近生活的比赛。

六、外联部

- 1、负责学院文体活动的赞助工作。
- 2、负责礼仪培训工作。
- 3、负责与其他学校、二级学院的联谊活动。

七、多媒体网络中心

- 1、根据分团委学生会工作需要，制作宣传视频，ppt等多媒体传播媒介。
- 2、负责学院人物视频采访的编辑制作。

第五章 细则

一、选举制度

学院每年都将举行分团委副书记、学生会主席团、各部部长竞聘大会，在此期间，学院选拔出一批优秀的团学干部，为建立一个团结有力、工作积极、能力突出、深得信赖的领导班子。

1、团委学生会干部队伍由分团委副书记、学生会主席团、各部长和副部长组成，主席团负责各部门的全面工作，主席团各设主席1名，副主席2名，团委副书记1名，各部部长1名，副部长2名。

2、团委学生会干部任职条件：

(1) 思想政治水平较高，思想与行动和组织保持一致，积极要求上进，各方面能起到示范作用。

(2) 学习成绩良好，无违纪行为和不良记录。

(3) 热爱分团委学生会工作，具有强烈的进取精神，勤于吃苦，乐于奉献，

个人品质良好。

(4) 具有一定的实际工作能力，有较强的开拓精神和创新精神，有较强的组织协调能力和较强的团队意识和集体观念。

3、每年主要有三场竞聘大会。每年5月是分团委副书记、学生会主席、各部部长的竞聘；每年6月各部门进行副部长的竞聘，人数为2名；每年6月是团副助理和主席团助理的竞聘。

4、竞聘大会得到学院各级充分重视，筹备工作由分团委书记及学院主席团全程监督，力求将此次竞聘会做到公平，公开，公正。

(1) 在公开竞聘一个月前在全院范围内（包括团学和各班级）公布学生干部选拔消息，储备核心学生干部候选人，给予对应的工作机会进行培养。

(2) 采取自荐的形式进行报名，根据校园网上发文要求将申请表在指定时间内交至指定邮箱统一收取。

(3) 在前期统计人员信息时，针对有无违纪、有无挂科和重修、部长评价等方面做初步筛选。

(4) 将候选人名单及拟任岗位向全院范围（校园网）公示三天。公示期间，接受学生对公示对象的意见反映。

(5) 召开竞聘会（参与人员包括分团委书记、辅导员老师、团副主席团成员、各部部长、各班班长团支书等），候选人通过演讲与回答即兴提问的方式竞聘岗位，结果由全体参与人员投票决定。

(6) 将新上任学生干部名单及其担任岗位向全院范围（校园网）公示三天。公示期间，接受学生对公示对象的意见反映。担任主要岗位的学生干部有三个月的试用预备期，试用期结束，经考核，表现合格的正式聘用。在一年任期结束时，颁发任职证书。

二、纳新制度

学院团委在学院党委领导下，指导学生学习生活和思想动态。分团委以维护学生利益，全心全意为广大同学服务的宗旨为工作目标。学生会以丰富学院同学学习娱乐生活，关注学生动态举办各类活动为目的。根据学院团委的相关规定，制定计算机学院的纳新制度。

学院团委学生会部门干事采取面向全院学生公开纳新的方式录用。

1、干事纳新工作一般在开学前两周启动。

2、分团委学生会根据各部的工作需要由各部门部长确定所需人员数额，经分团委副书记审核，分团委书记确定。各部组织纳新，申请报名的同学进行面试，由各部门部长按照面试情况进行录取。

3、纳新过程中，学院团委应坚持“机会均等，公平竞争”的原则，参与竞选同学如发现舞弊行为，可以匿名方式向分党委检举，若检举属实，有关负责人员将公开处理。

4、新纳的干事，试用期为两个月，两个月后由部门全体成员评定后决定其去留，其本人也可自愿选择去留。

5、纳新需要考量新晋干事的心理素质以及综合能力，尤其工作方面是否能够为团学尽心尽力。

6、纳新结束后，上交纳新名单及明细。便于相关部门人员统计。

三、工作制度

1、会议制度

(1) 每周学院团委书记、副书记、主席团及团学部门所有部长召开部长例会。

(2) 各部门汇报上周工作情况，内容包括成果与问题。并对下周活动作安排。

(3) 分团委书记、副书记及主席团给出意见，做到信息及时交换。

(4) 每次例会都要做好会议记录，让开会内容有据可查。

(5) 迟到或无故缺席会议等情况及时记录在会议记录，并作为考核标准。

2、部门月总结计划制度

(1) 部门对本月工作做出规划，充分合理利用有限资源，完成工作。

(2) 部门对干事进行相应培训，根据部门发展需要，定向培养人才。

(3) 部门对本月工作进行总结，根据本月工作境况，进行全面总结。

3、部门学期总结计划制度

(1) 部门针对本学期所开展的工作，对工作相关材料进行整理汇总。

(2) 部门针对本学期所开展工作遇到的情况，进行客观总结，发现优缺点，以备来年参考。

(3) 部门对下学期工作做个大概规划，对于本部门所需物资向办公室提出申请报备，对于本部门所需合作支持的部门提出请求和实时提醒。

四、部门、干部考核制度

1、每学期对团学干部进行一次考核，考核时间为每年5月底和12月底。

2、考核对象分为部门考核和个人考核。个人考核对象为分团委副书记及其助理，学生会主席、副主席，主席团助理，团学各部门部长、副部长，各班班长和团支书；部门考核对象为学院团委学生会下属各部门。

3、个人考评根据个人考核表内容为思想政治、学习情况、工作能力、工作实效、值班出勤和部门常规工作掌握程度六个方面。

5、部门考评内容为常规工作、非常规工作和人文关怀三大方面。

5、每学期会对考核项进行公布，结果均在团学橱窗公示。每学期考核结果与优秀团员、学生干部评选挂钩。

6、不合格的干部视其表现改进情况，将给予口头批评，直至除去团学职务的处罚决定。

7、具体细则见计算机科学与技术学院团委学生会考核办法。

五、干事考核制度

1、每学期对团学干事进行一次考核，考核时间为4月底和11月底。

2、考核根据思想政治、学习情况、工作完成质量、例会出勤率和工作积极性五个方面。

3、每学期会对考核结果与干部考核同期公示。每学期考核结果将影响到部长、副部长以及主席团、主席团助理的竞选。

4、不合格的干事将给予口头批评或除去团学职务的处罚决定。

5、考核后各个部门得分最高的干事作为各部门该学年优秀干事，在学院树学楷模表彰大会、团学表彰大会进行表彰。

6、具体细则见团学部门干事考核办法。

六、奖惩制度

1、“树学楷模”表彰大会

为了表彰一年来学习成绩、工作能力等各方面表现优异的学生个人和集体，鼓励其他学生向榜样学习，每年度3月中旬，将进行“树学楷模”表彰大会。

七、部门干部干事警告制度

为了提高部门内部活动开展质量，特对部门干部干事进行考核。

- 1、考核未通过的将对干部干事进行培训。
- 2、对于经常缺席例会，缺席活动筹备的干部干事进行口头警告，严重警告和劝退离职三项处分。

计算机科学与技术学院团委

2017年12月10日

计算机科学与技术学院团委学生会考核办法

为了进一步加强计算机科学与技术学院团委学生会部门建设，树立优良的工作作风，督促学生干部进行自我教育、自我管理、自我提高，保持高度的责任感，工作积极性，提高工作效率，现特此拟定以下考核办法，为计算机科学与技术学院团委学生会各项工作的有效开展提供可靠的组织保障和制度保障。

附件 1:

优秀部门考核办法

第一条 评选范围

学院团委学生会全体部门

第二条 评选比例

获评“优秀部门”数量占学院总部门数量的 20—30%

第三条 评审机构

1. 评选小组：由分团委副书记、主席团负责
2. 监督委员会：由各部门派出一位代表组织成立
3. 审核小组：由院分党委副书记、分团委书记、分团委副书记、主席团负责

第四条 评选标准

评选标准主要包括：

1. 部门干事本学期成绩（30 分）
2. 部门规范及活动开展情况（30 分）
3. 部门互评（10 分）
4. PPT 答辩，分党委副书记、分团委书记、分团委副书记、辅导员老师、主席团评议（30 分）

具体要求：

- 1、干事在本学期的成绩（基础分 20 分 附加分 10 分）：

部门干事成绩由上学年绩点决定。每有一名部门干事有挂科扣 1 分，每有一门部门干事平均绩点低于 1.5 分者扣 1 分。部门每有一名部门干事需要重修扣 1

分。部门每有一名干事获一等奖奖学金加 5 分，每有一名干事获二等奖学金加 2 分，每有一名干事获三等奖学金加 1 分。

2、部门规范及活动开展情况（30 分）

1) 每周部门例会召开情况（5 分）

部门干事无故缺席部门例会或请假迟到次数过多扣 1 分。

2) 部门干事参与度（5 分）

根据部门干事活动积极性及完成质量酌情加减分

3) 部门例会情况（5 分）：部门例会每周一次，根据会议记录完整度进行打分，会议记录上交每少一次扣一分

4) 部门材料上交情况（5 分）：材料整理上缴根据该部门平时材料整理上缴情况以及每学期期末的材料整理情况对该部门进行打分，优秀 5 分，良好 3 分，及格 1 分

5) 部门常规工作，活动情况（10 分）：该部门所负责活动或者常规性工作出现重大失误导致活动或常规工作无法正常进行，每有失误一次扣一分

PPT 答辩，分党委副书记、分团委书记、分团委副书记、辅导员老师、主席团评议

3、各部互评（10 分）。去掉最高和最低分，取平均分。

4、PPT 答辩，分党委副书记、分团委书记、分团委副书记、辅导员老师、主席团评议（30 分）

由评委对各部门进行评议，通过该部门整体状（部门面貌、部门凝聚力、任务创新执行力、活动成效展示）进行打分，评分平均满分为 30 分，去掉最高和最低分，取平均分。

第五条 评选程序

1、部门推选办法

各部门部长填写“优秀部门评选申请表”，并在规定的时间内上交组织部。

2、评选流程

1) 由“评选小组”按照评选标准进行评选。

2) 为了评选的公平性和公开性，在按照评选标准评选时，每个部门出席一位成员，组成一个“评选小组监督委员会”监督评选小组的评选过程。初选结束

后，“评选小组”的负责人和与会的“评选小组监督委员会”成员对初选结果进行签字认定。

3) 评选小组将选举结果交由院团委书记审核，审核通过后经公示方可生效。

第六条 评选时间

- 1、申请书提交时间
- 2、评选工作开展时间
- 3、校内公示时间

第七条 奖励办法

- 1、颁发“优秀部门”奖状。
- 2、作为其余评比的参考标准之一。
- 3、按照上海电力学院学生手册关于“第二课堂”评分实施细则中院级优秀奖的处理办法加相应的素拓分。

第八条 注意事项

1. 在考核中，若有不負責任弄虚作假者，一經查出，取消评比资格；
2. 本办法坚持客观、公正、公开、公平的原则，对所有分团委学生会部门进行全面考评；
3. 部门中有受学校警告或警告以上处分者，取消其评比资格。

计算机科学与技术学院团委

2015年3月10日

附：优秀部门考核评分表

优秀部门考核评分表			
填表人姓名		职务	
部门		政治面貌	
学号		任职时间	
(一) 学习成绩 (30 分)			
上一学期平均绩点低于 1.5 人数:		上一学期有挂科人数:	
上一学期有重修人数:		上一学期 (有奖学金学期) 人数及等级:	
学习情况评分			
评分说明：部门干事成绩由上学年绩点决定。基础分 20 分，附加分 10 分。每有一名部门干事有挂科扣 1 分，每有一门部门干事平均绩点低于 1.5 分者扣 1 分。部门每有一名部门干事需要重修扣 1 分。部门每有一名干事获一等奖奖学金加 5 分，每有一名干事获二等奖学金加 2 分，每有一名干事获三等奖学金加 1 分。			
浮动加分:			
成绩减分:			
成绩总得分:			
(二) 部门干事工作评分 (10 分)			
项目	给分标准		得分
部门干事例会情况 (缺席或请假过多) (5 分)	部门干事无故缺席部门例会或请假迟到次		

	数过多扣1分。		
部门干事参与度（5分）	根据部门干事活动参与度及认真程度酌情加减分。		
被考核部门是否有其他情况说明：			
总得分：			
（三）部门工作情况（20分）			
部门例会（基础分5分，扣完为止）			
会议记录实交次数/应交次数	缺少1分/次		
材料整理上缴（满分5分）			
得分（优秀5分，良好3分，及格1分）			
活动、常规工作（基础分10分，扣完为止）			
负责项目	失误情况说明	失误原因	导致失误扣1分/次
被考核部门是否有其他情况说明			

部门常规总得分	
(四) 主席团干部老师及部门互评 (40 分)	
评定指标:各部门评分取平均分满分 10 分, 主席团评分、老师评分满分 30 分	
老师	
主席团	
团学办公室	
组织部	
志服部	
实践部	
科服部	
调研部	
素拓部	
宣传部	
学习部	
新闻中心	
生活部	
体育部	
外联部	
多媒体网络中心	
文艺部	
部门评分累积总分:	

部门评价平均分：		
部门考核部分总得分		
主席团（团副）确认签名：		
（五）PPT 答辩（附加分 20 分）		
主席团评分（10 分）		
分团委老师评分（10 分）		
考核总分表		
部门考核部分总得分		
等级	优秀（ ） 良好（ ） 合格（ ） 不合格（ ）	
评定人签名		日期

附件 2:

优秀干部考核办法

一、考核对象

团委学生会副部及副部以上的干部以及学院各班班长和团支书

二、考核内容

- 1.个人学习成绩
- 2.活动展开实效
- 3.主席团评议

三、考核说明

- 1.考评人:计算机科学与技术学院团委主席团;
- 2.考评主要分为三方面:一个人学习成绩,二活动展开实效,三主席团评议。
- 3.该考核制度为学期评定,若个人出现考试作弊等违纪行为,则取消本次评比。

四、考核注意事项

- 1.考核工作是一项原则性极强的工作,应充分重视。
- 2.应该根据考核细则,细致入微的做好每一项细则的评定。

五、学生干部考核细则(评分采用加减法)

1.学习成绩(40%):

加分项:

- <1>.获国家奖学金加 20 分。
- <2>.上一学年获校一等奖学金加 15 分;二等奖学金加 10 分;三等奖学金加 7 分;无奖学金不加分也不减分。
- <3>.绩点 3.5 以上加 10 分;绩点 3.0 以上 7 分;绩点 2.5 以上加 5 分。
- <4>.通过全国英语六级考试加 10 分;通过英语四级考试加 7 分。
- <5>.通过全国计算机二级考试(包括校外的一些其他考试:如全国普通话考试)加 7 分。

<6>.在国家级举办的比赛中获奖，一等奖加 20 分，二等奖加 15 分，三等奖加 10 分；在市级举办的比赛中获奖，一等奖加 15 分，二等奖加 10 分，三等奖加 7 分；在校级举办的比赛中获奖，一等奖加 10 分，二等奖加 7 分，三等奖加 5 分。

注：<2>.和<3>不累计。

减分项：

<1>每有一门挂科，但补考通过，则减 5 分；若需重修，则每一门减 10 分。

<2>有考试作弊干事的部门，取消本次评比。

2.活动展开实效（30%）：

加分项：

<1>.按时出席会议和活动，加 10 分；班级参加活动人数达到规定人数加 10 分；

<2>.干部所在部门策划的活动获得校级优秀团学活动加 10 分；班级参加的活动（对于班长和团支书）获得一等奖加 10 分，二等奖加 7 分，三等奖加 5 分；

<3>干部所在部门获得院级优秀的，加 10 分；组织班级参加院级活动获得一等奖加 8 分，二等奖加 5 分，三等奖加 3 分。

扣分项：

<1>缺勤部门会议扣 7 分/次，迟到扣 5 分/次，因故请假 2 分/次（公事不扣）；班级参加本次活动未达到规定人数或未出席本次活动扣 10 分。

<2>.未按要求举办活动或未按规定完成任务扣 10 分；未按时上交材料或上交的材料不符合标准扣 10 分。

3.主席团评议（30%）：

加分项：

<1>.按时上交申请材料加 10 分；

<2>.积极，诚实对待本次评比活动，所交材料属实，详细，完整加 20 分；

<3>.辅导员或团学老师推荐加 15 分，部门推荐加 10 分。

扣分项：

<1>.未按时上交材料扣 5 分；

<2>.对本次活动不负责任弄虚作假者扣 30 分，并取消本次评比。

六、注意事项

1. 学生干部累计（会议，值班）考勤缺勤达五次以上者，考核结果为不合格；
2. 在考勤、考核中，若有不负责人弄虚作假者，一经查出，考核定为不合格；
3. 学生干部受学校警告或警告以上处分者，取消其考核资格。对于被取消考核资格的学生干部，视为其自动辞职。
4. 本办法坚持客观、公正、公开、公平的原则，对所有学生干部进行全面考评；
5. 被任命学生干部从下一学期即进入考评期；具体考核分数未经本人同意不得公开；每学期任期不足 3 月的干部不参加期末考评；
6. 本办法自公布之日起执行，由分团委学生会委员会负责解释。

计算机科学与技术学院团委

2015 年 3 月 10 日

附：优秀干部考核评分表

优秀干部考核评分表			
填表人姓名		民族	
部门/职务		政治面貌	
学号		任职时间	
(一) 学习成绩 (40%)			
基础分为 40 分，在基础分的基础上加减分			
上一学期平均绩点：		上一学期挂科 数目：	
上一学期重修数目：		上一学期 (有奖学金学 期) 奖学金等级：	
学习情况评分			
评分说明：此项评分采用加减法(所得分按比例折算后为最终得分)			
1.成绩加分：			
<1>.获国家奖学金加 30 分。			
<2>.上一学期获校一等奖学金加 30 分；二等奖学金加 20 分；三等奖学金加 10 分；无奖学金不加分也不减分。			
<3>.绩点 3.5 以上加 15 分；绩点 3.0 以上 10 分；绩点 2.5 以上加 7 分。			
<4>.通过全国英语六级考试加 10 分；通过英语四级考试加 7 分。			
<5>.通过全国计算机二级考试(包括校外的一些其他考试：如全国普通话考试)加 10 分。			
<6>.在国家级举办的比赛中获奖，一等奖加 20 分，二等奖加 15 分，三等奖加 10 分；在市级举办的比赛中获奖，一等奖加 15 分，二等奖加 10 分，三等奖加 7 分；在校级举办的比赛中获奖，一等奖加 10 分，二等奖加 7 分，三等奖加 5 分。			
注：<2>.和<3>不累计。			

2.成绩减分：每有一门挂科，但补考通过，则减 5 分；若需重修，则每一门减 10 分。		
成绩加分：		
成绩减分：		
成绩折算后总得分：		
(二) 活动展开实效 (30%)		
基础分为 30 分，在基础分的基础上加减分		
项目	次数	按时出席活动（班级出席活动人数达到规定人数）加 10 分/次，无故缺勤扣 5 分/次，迟到扣 3 分/
任职期间会议、活动无故缺勤次数		
按时出席活动（班级出席活动人数达到规定人数）		
比赛中获奖情况		
比赛获奖情况评分说明		
干部所在部门策划的活动获得校级优秀团学活动加 30 分；班级参加的活动（对于班长和团支书）获得一等奖加 30 分，二等奖加 20 分，三等奖加 10 分		
被考核人是否有其他情况说明		

成绩加分:			
成绩减分:			
成绩最终折算得分:			
(三) 主席团评议 (30%)			
基础分为 30 分，在基础分的基础上加减分			
材料整理上缴			
得分 (优秀 30 分，良好 20 分，合格 10 分)			
活动、常规工作			
负责项目	失误情况说明	失误原因	导致失误扣 5 分/次
推荐			
评定指标:辅导员或团学老师推荐加 30 分，部门推荐加 20 分			
推荐人			
成绩减分			
成绩加分			
成绩最终折算得分			
考核总分表			
个人考核部分得分			
等级	优秀 () 良好 () 合格 () 不合格 ()		
评定人签名		日期	

附件 3:

团学部门干事考核办法

一、考核对象

分团委学生会各部门干事

二、考核内容

- 1.个人学习成绩
- 2.活动参与度以及出勤度
- 3.部长评议

三、考核说明

- 1.考评人：本部部长及副部长；
- 2.学院所有学生干事应积极参加本考评制度的实施，互相监督、以身作则。
- 3.被考核者务必按照实际情况填写考核内容，参与考核者务必公平、公正地对被考核者做出评定。
- 4.该考核制度为每学期评定一次，每年5月底及11月底进行学期考核结果评定。

四、考核注意事项

考核工作是一项原则性极强的工作，应充分重视。

五、干事考核细则（总分 100 分）

- 1.学习成绩（40 分）：此项评分采用基本分加减法。

成绩加分（该项只限于有奖学金评定学期填写，基础分 20 分，如遇无奖学金评定学期，则总分为 25 分）：上一学期获校一等奖学金加 10 分；二等奖学金加 7 分；三等奖学金加 5 分；无奖学金不加分也不减分；

成绩减分（基础分为 20 分）：每有一门挂科，但补考通过，则减 5 分；若需重修，则每一门减 10 分，减完为止；

- 2.工作出勤（30 分）：

基础分 30 分，扣完为止。会议、活动和值班无故缺勤者扣 5 分/次，迟到者

扣 3 分/次，因故请假者 1 分/次（公事不扣）；

3.部长意见（30 分）：

部长通过日常对干事在任职期间参与活动的积极性，做事能力，协调能力等一系列的综合评定后，谨慎的给出分数。优秀为总分的 90%，良好为总分的 80%，良好为总分的 60%，不及格则总分为 0。

六. 注意事项

- 1.学生干事累计（会议，值班）考勤缺勤达五次以上者，考核结果为不合格；
 - 2.在学期考试中有挂科者，不得评为优秀干事；
 - 3.在考勤、考核中，若有不負責任弄虚作假者，一经查出，考核定为不合格；
 - 4.学生干事受学校警告或警告以上处分者，取消其考核资格。对于被取消考核资格的学生干事，视为其自动辞职。对于考核排名靠后的学生干事，团委学生会将视情况给予相应的指导和帮助；
 - 5.本办法坚持客观、公正、公开、公平的原则，对所有学生干事进行全面考评；
- 被纳入学生干事从下一学期即进入考评期；具体考核分数未经本人同意不得公开。

附：优秀干事考核评分表

优秀干事考核评分表			
填表人姓名		民族	
部门职务		政治面貌	
学号		任职时间	
(一) 学习成绩 (40 分)			
上一学期平均 绩点		上一学期挂科数目	
上一学期重修 数目		上一学期 (有奖学金学期) 奖学金等级:	
学习情况评分			
<p>评分说明：此项评分采用基本分加减法， 满分 40 分。</p> <p>成绩加分（该项只限于有奖学金评定学期填写，基础分 20 分，如遇无奖学金评定学期，则总分为 25 分）：上一学期获校一等奖学金加 10 分；二等奖学金加 7 分；三等奖学金加 5 分；无奖学金不加分也不减分；</p> <p>成绩减分（基础分为 20 分）：每有一门挂科，但补考通过，则减 5 分；若需重修，则每一门减 10 分，减完为止；</p>			
成绩加分：			
成绩减分：			
成绩总得分：			
(二) 工作出勤 (30 分)			
出勤（基础分 30 分，扣完为止）			

项目	次数	无故缺勤扣 5 分/次，迟到扣 3 分/次，因故请假 1 分/次（公事不扣）
任职期间会议、活动、值班无故缺勤次数		
任职期间会议、活动、值班无故迟到次数		
任职期间会议、活动、值班因故请假次数		
被考核人是否有其他情况说明		
出勤总得分：		
（三）部长意见		
部长姓名		
部长意见评分		
评分说明：（总分 30 分）		
部长通过日常对干事在任职期间参与活动的积极性，做事能力，协调能力等一系列的综合评定后，谨慎的给出分数。优秀为总分的 90%，良好为总分的 80%，良好为总分的 60%，不及格则总分为 0。		
部长打分说明		
被考核人是否有其他情况说明		
部长意见总分：		

考核总分表

等级	优秀 () 良好 () 合格 () 不合格 ()		
评定人签名		日期	

注释:

- 1、以上制度自公布之日起有效,解释权归系团委学生会主席团所有。
- 2、各届全体学生会成员均有对以上制度进行批评指正和健全完善本制度的权利。
- 3、全体学生会成员在以上制度面前人人平等,任何人没有超越此制度的特权。