上海东海职业技术学院

**院**

**系**

**学**

**生**

**会**

**考**

**核**

**制**

**度**

校学生会学办部

 **东海学院院系学生会考核制度**

在校学生会的指导下，为更好的促进院系学生会工作，为进一步实现院系学生会内部管理规范化、制度化，完善院系学生会内部管理制度，调动各部门工作积极性和主动性，实现院系学生会工作的协调统一，对院系学生会干部、干事在学生会任职期间为学院所作的工作和工作中的表现，特制定本制度。

**一、考核说明：**

（一）本院学生会考核实行“百分制”，考核项总分为100分。

（二）本院学生会考核工作由校学办部组织进行。

（三）考核时间为每学期末，由校团委整理之后公示。

（四）考核结果公开，并接受监督，如有疑问可以直接向团委老师反应。

（五）本考核解释权归校学办部所有。

**二、考核内容及标准：**

本院学生会部门考核由三部分组成：“工作考核”、“例会考核”、“活动考核”，以及嘉奖部分。

（一）工作考核（40分）

1、每名干部及干事都应该履行自己的职责，对安排的任务应积极、认真、按时完成，在工作中遇到困难及时提出，加以解决。对其本职或本部门的工作的失职与渎职者一次扣5分。完成不合格者酌情扣分1-6分。

2、凡是我校学生会主席团或学办部要求各部门上交的各类书面材料，迟交一天者扣 2分，迟交两天者扣 3 分，迟交三天者扣4 分，超过三天者不上交者扣 5 分。大型工作策划和活动总结报告在工作和活动后3-4天内交回校学办部留备案，否则将负责人按上述规定处理。

3、对校学生会主席团要求的工作任务（本部门、非本部门的）无故不执行者，扣2－3分。未按时按量完成本职工作者，每次扣1-3分。对工作情况不明确者，一次扣2-4分。

（二）例会考核（20分）

1、实行定期定点开会制度，召开例会进行签名报到。例会缺席者（无故不到者）每次扣2分，早退、迟到者每次扣1分，无故请假者一次扣1分，事假病假一次扣0.5分。

2、每次例会相关部门的干部及干事必须做好会议记录，方便以后工作。记录要求认真，字体工整、内容详细。如在检查会议记录时，没有会议记录者每次扣5分。会议期间需保持安静，不准私自交谈。

3、参加会议，不带纸笔的每人每次扣3分

（三）活动考核（40分）

1、无故不参加者一次扣5分，迟到或早退者酌情扣2分。

2、会场布置没有秩序或会场较乱者酌情扣2-5分。

３、在每项活动过程中各部门要积极互相配合，如有不配合者每次扣3分。

4、出席活动着装不符合学校要求，穿拖鞋进入活动场地的每次扣2分。

（四）嘉奖方面：

1、举办有影响的全院活动或特色活动，视活动成果及影响程度加2-5分。

2、责任心强、工作积极、认真负责、全力配合者，视情况加2-5分。

3、每次都对校学生会和校主席团下达的任务顺利完成者，期末总评加3分。

4、能够对本院学生会工作及时提出意见和建议，且合理者加3分。

**三、考评方法及结果：**

本院学生会每学期期末测评一次，各项考核成绩累加，高分者给予表扬。如有未达到60分者，自动请辞。考核结果作为评优评先的重要依据，并在校学生会备案。

东海学院校学办部

2017年10月