**关于做好2022-2023学年第一学期人文学院班干部工作考核的通知**

为加强人文学院班级建设，充分发挥各班班委的主动性、积极性和创造性，营造良好的班风、学风，现开展人文学院班干部的考核，具体通知如下：

**一、考核时间**

2023年3月30日前；

**二、考核对象**

各班班干部（寝室长除外）

**三、考核内容及标准**

针对学生干部在工作中德（政治思想）、能（工作能力）、勤（工作作风）、绩（工作成效）几项表现进行。

**1.德：**考核思想政治素质和行为规范表率。主要看其在开展班级工作中是否起到积极带头作用；对班级同学是否起到引领榜样作用；思想上积极要求上进，传播正能量；是否带头做到遵纪守法，遵守校纪校规。

**2.能：**考核工作业务水平和工作效率。主要看其是否熟悉本职务的工作，是否具备与现职相适应的组织领导能力，特别是解决实际问题的能力和创新能力；是否能在工作中充分调动广大同学的积极性共同进步。此外，还要看其理论政策水平，语言及文字表达能力及工作效果的优势。

**3.勤：**考核工作态度，工作、会议出勤情况。主要是看其是否热爱工作，刻苦钻研本职务工作，是否深入同学，广泛了解广大同学思想动态和呼声，为广大同学服务。是否能重视上级布置的工作，并积极开展工作，按时按量的完成，准时、认真的参加各项会议。

**4.绩：**考核工作成绩和成效。主要看其完成上级交给的任务和自我创新能力的情况，看其工作做出的成绩，考察完成工作的效率和质量。

**四、考核步骤**

1.自评

个人进行自我总结，填写《人文学院学生干部工作考核表汇总表》**(附件一)**，此项占10%。

2.他评

（1）各班级班委干部（含团支书、班长）在自评的基础上，由班委等召集不少于班级人数1/3的非班干部同学进行评议，此项评议占班委考核30%成绩**（附件二）**；

（2）团学部门对接的班委考核，此项评议占30%**（打分标准参考附件三）**；

（3）年级辅导员对各班班委进行考核，此项占30%。

**注意：**

**1. 关于召集班级同学考核时，需有照片等记录作证，避免出现班长、团支书等主要班委私自评议的情况。**

**2. 自我考评、班级内部考评时，应根据职务实际情况。综合考虑工作量、绩效等方面，做到尽量客观公正，减少个人感情因素。**

3.考核成绩汇总及上交

班委完成考核后，由各班班长将不同部分得分填入《人文学院学生干部工作考核汇总表》，以班级为单位，于**2023年3月25日**前将汇总表以Excel的形式（每个考核单位汇总后以自己单位命名的压缩文件）发送至**rwtxbgs2022@126.com电子邮箱。**

**4.审核、公示**

各班考核成绩进行公示确认后，为最终考核成绩。**若个别班级对考评结果存在异议，可向学生会提出申请，届时将由学生会、辅导员组成评议会对考核结果重新进行仲裁。**

**五、考核等级及比例**

考核等级分为优秀、良好、合格三个等级，其中优秀比例不超过40％（班级内部）。

**六、相关考核硬性条例**

1.对违反校纪校规受到处分的干部，考核结果一律为不合格；

**2.每学期专业课考试超过（包括）1门不及格，考核结果一律不得为优秀；**

3.学院寝室卫生检查两次为差者，考核结果不得为优秀；三次及三次以上为差者，考核结果不得为良好；

4.在考勤、考核中，若有不负责任，弄虚作假者，一经查处，考核评定为不合格。

**七、考核结果说明**

1.考核结果作个人综合测评的能力素质测评加减分依据之一；

**八、附件**

[附件一 人文学院学生干部工作考核汇总表](D:\\WeChat Files\\wxid_2hmvzrofz3o721\\FileStorage\\File\\通知中的附件（表格）\\班委考评\\人文学院学生干部工作考核汇总表.xlsx)

[附件二 班级同学评价表](D:\\WeChat Files\\wxid_2hmvzrofz3o721\\FileStorage\\File\\通知中的附件（表格）\\班委考评\\班级同学评价表.xlsx)

[附件三 班委考评部门评分标准](file:///E:\yyds\Working\工作就是布置工作\负责人ing\考评\通知及附件\通知中的附件（表格）\班委考评\班委考评部门评分标准.xlsx)

**人文学院团委学生会**

**2023年3月22日**