**各学院考核制度**

1. 总则

1.以积分制形式进行考核，每个学院部门起始分数为60分。

2.学期末各学院部门之间进行进行评比排名，排名靠前的被评为优秀院级部门。

3.分数可为负数。

4.考核每周一次，期末进行汇总。

1. 权益问题上交
2. 各院级部门每周六晚上7.00前应及时上交有效问题汇总， 以表格形式上交，表格格式见附页1。
3. 每周至少提交一个问题。
4. 逾期不上交，校部门对应对接人将会进行提醒。超过一个小时扣5分，不满一个小时则按一个小时计算。扣满20分为止。
5. 根据上交的表格，校部门每周将会评选出三个解决问题优秀的院部门，每个院部门加5分。
6. 除特殊情况声明，每个问题不得拖延两个星期以上。拖至两星期以上扣10分。
7. 如果解决问题涉及的部门及人员不在相关部门办公地点表格上，应及时补齐相关信息，每次加5分。
8. 部门会议
9. 两周召开一次的学院例会议应及时到场参加。无故参加扣5分。
10. 权益大会，每个学院应在大会上对过去的工作进行总结和对接下来的工作的进行计划，无故参加扣10分。
11. 宣传工作
12. 各院级部门成员应及时对有关我们部门的推文进行推广，并在要求的时间内提交相应截图给校部门的对接人。在规定时间内提交完成后，该部门加10分。
13. 考核工作
14. 校部门定期会发放相应考核问卷，各院级部员应及时参加，规定时间内未完成的，每有一位部员，扣5分。
15. 校部门将会根据大家上交的问卷进行评定，并给大家打分；优秀部门加15分，良好10分，及格5分，不及格0分。
16. 学期末校部门将要求各位写一份活动策划案，主题由校部门决定。逾期未提交者，每有一位扣5分。
17. 根据大家所写的策划案，校部门将会给大家评分，优秀部门加15分，良好10分，及格5分，不及格0分。
18. 期末评比
19. 学期末将会根据大家的评分进行排名，前三名院部门将获得优秀院级部门称号，并加综合素质分。
20. 其他
21. 在举办活动方面，提出建设性意见及建议，该部门加10分。
22. 对权益服务部提出有意义的建议并被采纳的部门加10分。

附页1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 权益问题简述 | 提出者 | 提出者联系方式 | 受理者 | 受理者联系方式 | 涉及相关部门 | 涉及相关人员 | 涉及相关人员联系方式 | 是否解决 | 提出者是否满意 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |