## 各培养单位研究生分会考评细则（试行）

|  |
| --- |
| **一、机构建设** |
| **考核内容** | **评分细则** | **分数** |
| **组****织****建****设** | **机构设置及人员配备完整** | 5分 |
| **规章制度：**  有统一印制的章程，章程具体包括：学生会性质、任务，组建原则，机构设置，通讯录完整性，部门职能，组建选举程序，换届纳新条例，试用淘汰制等方面内容。备注： （1）组建选举程序包括民主推荐、申报审核、公开竞聘。（2）实行试用淘汰制：学生会干部试用期为一个月，试用合格后正式上岗。（3）学生会干部出现严重违纪现象或重大工作失误一律淘汰。（4）更改章程后要上交团委以及学院辅导员处。 | 10分 |
| **工作总结：** 各分会应在每学期末规定时间内上交该学期工作总结，工作总结包括： 1.会议记录 （1）各分会每月至少举办一次例会。 （2）各分会每月需要保存当月分会的例会会议记录（包括照片、会议总结、出勤表等）。2.该学期具体工作事项（时间、地点、完成情况、不足及改进等）。备注： （1）各分会应安排专人负责该学期的工作总结（应包括工作内容、过程、结果、遇到的问题及下一步改进措施），并将其归为一个文件（其中：会议记录单独为一个子文件夹，工作总结应不少于1500字），以电子档形式发送到研究生团委组织部邮箱（呈贡:3278862747@qq.com；莲华：2028152163@qq.com）。 （2）迟交扣1分/天，未交0分，并在主席例会上进行通报批评。 | 15分 |
| **考评换届** | **干部考评：** 1.制定干部考核表，召开干部考核大会，并有文字、照片等记录资料。考核大会结束后一周内，将相关资料上交研究生团委组织部。2.每学期各分会召开考核大会，考察推选出优秀干部、部委。每学期各分会优秀干部人数为各分会总干部人数的20%，各分会优秀部委人数为总部委人数的25%。考核结束后，将评选结果报送至研会，经研会审核通过后于下学期初颁发奖状。备注：（1）各分会的考核大会中，各分会主席不参与考评。（2）优秀分会可增报1-2名优秀干部及优秀部委。 | 10分 |
| **换届选举：**换届符合公平、公开、公正原则，选举流程透明可信，召开换届大会，并有文字、照片等记录资料。备注：到场人员应包括：辅导员、分会成员。  | 10分 |
| **二、活动情况** |
| **活动考评细则** | 1. 活动前一周，各分会将活动策划书（见附件1）、预算表（见附件2）及预算报告（见附件3）上交至研究生团委组织部邮箱（呈贡:3278862747@qq.com；莲华：2028152163@qq.com）。（2分）
2. 各研究生培养单位应积极进行活动宣传及推广（宣传标语及学院相关公示媒体等）并将照片或视频等宣传凭证与活动策划书一起上交。
3. 活动前一周，如有拉横幅、搭帐篷、租场地等情况时需提前向保卫处提交报告。（1分）
4. 4.组织者应确保现场秩序良好，研究生团委组织部成员会进行随机抽查，若发现有打骂、吵架等恶劣现象，则本次活动按零分处理。
5. 5.活动结束后应有专人负责清场，保持会场整洁，并拍照记录，附于活动总结报告中上交。（2分）
6. 6.活动结束后3个工作日内上交活动总结，活动总结包括：（10分）
7. （1）报名统计表、评分表、工作人员安排表、签到表、活动节目流程、运动项目清单、邀请函等（此项根据活动具体要求酌情评分）。
8. （2）各分会（联合举办分会需分别写）撰写活动情况总结，应写清楚活动的具体时间、地点、完成情况、不足及改进等。
9. 备注：
10. （1）学术科技类活动（学术交流会、辩论、讲座、报告等）按照到场人数与学院研一总人数的比例额外加分：50%以上（5分）； 25%-50%（3分）。
11. （2）若活动为分会联合举办，则各举办分会均额外加5分。
 |  |
| **参与校研究生会承办的其他活动** | 研会各部门举办活动（如开学典礼、毕业典礼、学术讲座等）时，需各分会人员配合参与，人员配备数量必需符合研会要求。在人员配备方面按要求完成任务的分会每次加10分（满分）。具体为：报备（1分）；出勤率（4分）；无迟到、早退现象（3分）；现场秩序（2分）。具体评分操作：每次活动需各分会安排专人统计人员配备情况并向研究生团委组织部报备；活动时研究生团委组织部会安排人员对各分会人员到场情况进行抽查（出勤率、现场秩序、有无迟到、早退现象等），按抽查情况进行评分，有异议者可上访。每次活动各分会人员配备人数超额完成者，超出人数按占该培养单位研一总人数（或性别等要求）的比重进行额外加分，每超出1%加1分。备注：一切人数以及比重计算均以实际到场人数为主，不以分会呈报的人数为主。2.各分会积极宣传团委公众账号（昆明理工大学研究生团委），若有各分会的活动消息、先进事迹等，经研会宣传部审核通过并在研会公众账号上发布的情况者，每条消息加3分；若各分会负责人再将该推送转发到该学院各年级群，每条消息加3分。各分会应该将每次的推送及转发情况进行截图，并及时私信发送给研究生团委组织部QQ（呈贡:3278862747；莲华：2028152163）。 3.各分会应该积极配合研究生会文体类相关活动。（1）在文艺活动（例如文艺汇演）中，按照各分会参报的节目数量加分，每参报1个节目加3分。（2）按照各分会的参赛情况在文体活动（例如文艺汇演、体育比赛等）中的获奖情况给予额外加分（可累计加分），具体为：一等奖（8分/个），二等奖（5分/个），三等奖（3分/个），其他奖项（2分/个）或第一名（9分/个），第二名（7分/个），第三名（6分/个），第四名（5分/个），第五名（4分/个），第六名（3分/个），第七名（2分/个），第八名（1分/个），其他奖项（1分/个）。（3）具体成绩由研会相关部门进行汇总。备注：各分会选送优秀学生参加校级活动，若被选送者最终未真正参加，则不予该分会加分，同时也要取消该学生在研究生团委举办的活动中所获成绩以及该分会所得相应分数。4.在校级文体活动（例如昆工好声音、校运动会等）中，各分会研究生有表现突出且获奖者，按照获奖情况对所在学院进行加分：一等奖（8分/项），二等奖（5分/项），三等奖（3分/项），其他奖项（2分/项）或第一名（9分/项），第二名（7分/项），第三名（6分/项），第四名（5分/项），第五名（4分/项），第六名（3分/项），第七名（2分/项），第八名（1分/项），其他奖项（1分/项）。注：校运动会接力项目获奖双倍积分，校运动会破云南省记录者，每项另加20分；破省高校记录者，每项另加7分；破校记录者，每项另加5分。（1）以个人名义代表研究生院获得校级比赛奖励，其所在分会进行如上加分。 （2）以研究生院名义获奖的比赛团体，按各分会参加人数进行加分。例如：在校“三好杯”篮球赛中，研究生女队获得第一名，球队共a人，其中有分会b名研究生参加，则将第一名9分平均为a份，其分会获（9÷a×b）分。5.各分会应该积极主动上交或领取研会所需的各项电子版或纸质版材料。具体为：在通知时间内上交（领取）者加10分/次；延迟上交（领取）者加5分/次；过时不交（不领取）者0分/次。 |  |
| **三、其他加分项** |
| **媒体宣传情况** | 1.获得校级媒体报道+3分/次。2.获得市级媒体报道+5分/次。3.获得省级媒体报道+8分/次。4.获全国性媒体报道+10分/次。 |  |
| **备注** | 1.学院可举办多次不同的活动，分数按照评分细则计算，上不封顶。2.举办分会联合活动与举办分会内部活动评分不交叉，可重复加分。3.优秀分会拥有奖金，荣誉证书等奖励。4.媒体宣传加分不包括研究生院自己举办的活动。 |  |

## 昆明理工大学研究生分会主席考评细则（试行）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **需提交资料** | **提交时间** | **分值** | **备注** |
| **规章制度建设** | 工作规章制度 | 每学期初 | 满分5分 |  |
| **组织机构建设** | 建立分会档案 | 每学期初 | 满分5分 | 分会机构建设、人员通讯录等。 |
| **定期例会制度** | 会议记录 | 每学期末 | 满分10分 | 每月至少一次 |
| **干部考核** | 干部考核表 | 每学期末 | 满分5分 |  |
| **换届资料** | 换届工作材料 | 换届后一周内 | 满分15分 | 有换届就算，没有就不计算了 |
| **工作计划** | 工作计划 | 每学期初 | 满分5分 |  |
| **工作总结** | 工作总结 | 每学期末 | 满分5分 |  |
| **主席例会** | 签到表 | 每学期末 | 按时出席8分/次；找人代替5分/次；迟到或早退3分/次；请假未出席者不加分；未请假未出席者扣2分/次。 | 研究生团委组织部提供。 |
| **积极配合参与校研究生会进行各项活动的组织、展开** | 分会主席应在24小时内（时间特别规定除外）按研会各部门的要求对消息进行回复或截图。 |  | 回复加1分/次；不回复不加分；截图2分/次；不截图不加分。 | 由研究生团委组织部成员对回复情况进行统计，作为最终评分依据，有异议者可上访。 |
| 分会主席应在24小时内（时间特别规定除外）内转发研会各部门发出的消息至各年级学院群。 | 转发加3分/次；不转发不加分。 | 由各分会主席将转发情况进行截图，并在24小时内将截图发至“昆工团委研究生团委组织部”的QQ（呈贡:3278862747；莲华：2028152163）。由研究生团委组织部成员对转发情况进行统计，作为最终评分依据，有异议者可上访。 |
| **备注：**主席最后成绩=主席测评分+分会测评分×0.3 |

## 附件一

## 分会活动策划书格式

**XX 学院 20XX 年研究生 XX 活动策划书**

一、活动主题

二、活动宗旨

三、活动时间

四、活动对象

五、活动地点

六、活动内容及具体安排

1、宣传篇（包括宣传方式，场所，力度和效果等）

2、活动篇（写出每个活动的大致情况，预计人数，现场设置，规则和意义）

## 附件二

## XX 学院研究生 20XX 年 XX 活动预算

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **时间** | **名称** | **规格** | **数量** | **单价** | **总计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：需提供本次活动预算项目的发票方能报销

XXX 学院研究生会 XX 年 XX 月 XX日

联系人：

联系方式：

## 附件三

**分会活动预算报告**

研究生院党委：

因我院研究生分会举办XXX活动，产生XXX、XXX……等活动费用共计XXX元，能否报销，请批示。

报告人：XXX

年 月 日