附件2：

量化细则

**一、量化内容**

优秀学生干部量化总分由先锋模范（A1）、会议考勤（A2）、学习成绩（A3）、工作贡献（A4）、组织纪律（A5）、工作业绩（A6）、部门活动（A7）、部门配合（A8）、工作反馈（A9）、工作创新（A10）组成，依次量化累加得到量化总分。

**二、量化标准**

（一）先锋模范（满分10分）

学生干部是具有学生身份的特殊的领导者、教育者和管理者，要凡事以身作则，在思想、生活、集体活动等各方面表现突出，为学生干部树立典型榜样，无违规违纪行为。

（二）会议考勤（满分10分）

例会是学生干部工作的重要环节，在总结之前的工作进展，分配接下来的工作，奖励先进，鞭策后进等方面发挥着重要的作用。

每次全体会议迟到、早退、大声讨论或出现手机铃声等问题，扣1分/次，无故旷会者、代答到者扣2分/次，不服从管理、起哄、闹事3分/次，持正式假条者不扣分。

（三）学习成绩（满分10分）

学生工作和学习两个事情相辅相成，并不矛盾。对学生干部起到督促作用，要认清学习是学生的天职，处理好工作和学习之间的关系。好的学习和生活习惯有助于学生干部提高自身素养，起到良好的模范带头作用。

（四）工作贡献（满分10分）

学生干部的根本宗旨是做全心全意为同学服务的模范，在工作中在工作中时刻要把广大同学的利益放在首位，始终把广大同学满不满意自己的工作作为衡量自己工作是否合格的重要标准，对有困难、有需求的同学要热情细心耐心负责的解答提出的问题。

所负责的工作取得优异成果，及时书写工作方案、通讯稿和总结。

（五）组织纪律（满分10分）

有纪律观念，做严守校规校纪的模范。在工作中要严格遵守学校的各项规章制度，自觉服从上级安排，积极主动的搞好配合协调工作。积极不推诿、不懈怠，工作积极努力。

（六）工作业绩（满分20分）

保质保量按时完成各部门工作是每个学生干部的责任。积极配合上级和本部门同事的工作，工作态度认真负责、不拖沓不敷衍，工作能力突出，所负责工作取得同学和老师的认可。

（七）部门活动（满分15分）

集体活动是展现研究生风采的重要途径，也是提高研究生影响力的主要方法。学生能否积极参加，是否认真、负责的完成工作关乎活动的质量和影响力，学生干部应积极发挥带头作用，积极组织或参与各项活动，为研究生争光添彩，具有一定影响力。

（八）部门配合（满分5分）

学生干部同属一个集体，都有着共同目标和共同使命，为了完成上级组织的各项工作，共同努力使同学共同进步，共同提高。学生干部之间必须统一思想， 统一行动， 共同前进。能否积极协助和配合其他部门工作，态度认真、团结是评判的主要内容。

（九）工作反馈（满分5分）

学生干部分工协作是提高工作效率的重要方式，能否主动对协作人员进行工作反馈，能否积极向上级报告工作进展和工作完成情况，及时上交各项材料是评判的重要内容。

（十）工作创新（满分5分）

能提出有创新和创意的意见、建议，并将其融入工作，积极改进工作方法，提高工作效率。

**防灾科技学院研究生“优秀学生干部”量化考核表(自评用表和组织主要领导评用表二份)**

被评人姓名： 被评人担任职务： 被评人所在部门： 评分人职务： 总分：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **内容** | **目标要求** | **分数** | **评分** |  | **内容** | **目标要求** | **分数** | **评分** |
| **先**  **锋**  **模**  **范** | 凡事以身作则，在思想、生活、集体活动等各方面表现突出，为学生干部树立典型榜样，无违规违纪行为。 | 优秀10 |  | **工**  **作**  **业**  **绩** | 积极配合上级和本部门同事的工作，工作态度认真负责、不拖沓不敷衍，工作能力突出，所负责工作取得同学和老师的认可。 | 优秀20 |  |
| 较好7-9 | 较好14-18 |
| 一般4-6 | 一般8-12 |
| 较差1-3 | 较差2-6 |
| **会**  **议**  **考**  **勤** | 积极参加各会议，不迟到早退，无重大事项不请假，按时值班。 | 优秀10 |  | **部门**  **活**  **动** | 积极组织或参与各项活动，为研究生争光添彩，具有一定影响力。 | 优秀15 |  |
| 较好7-9 | 较好10-12 |
| 一般4-6 | 一般7-9 |
| 较差1-3 | 较差2-6 |
| **学**  **习**  **成**  **绩** | 学习态度端正，学习成绩在同年级前列，任职期间无不及格科目。 | >10% 9-10 |  | **部**  **门**  **配**  **合** | 能积极协助和配合其他部门工作，态度认真、团结。 | 优秀5 |  |
| 10%-25% 7-8 | 较好4 |
| 25%-35%4-6 | 一般3 |
| 35%-50% 1-3 | 较差1-2 |
| **工**  **作**  **贡**  **献** | 所负责的工作取得优异成果，及时书写工作方案、通讯稿和总结。 | 优秀10 |  | **工**  **作**  **反**  **馈** | 主动进行工作反馈，积极向上级报告进展及完成情况，各项材料及时上交。 | 优秀5 |  |
| 较好7-9 | 较好4 |
| 一般4-6 | 一般3 |
| 较差1-3 | 较差1-2 |
| **组**  **织**  **纪**  **律** | 积极服从上级安排，不推诿、不懈怠，工作积极努力。 | 优秀10 |  | **工**  **作**  **创**  **新** | 能提出有创新和创意的意见、建议，并将其融入工作，积极改进工作方法，提高工作效率。 | 优秀5 |  |
| 较好7-9 | 较好4 |
| 一般4-6 | 一般3 |
| 较差1-3 | 较差1-2 |

注：1、考核共十项，每项目四个档次，满分10分；2、参评要公平、公正、实事求是；3、此考核仅作为本校研究生“优秀学生干部”评选