

武汉大学研究生代表大会常任代表委员会 办公室考核办法

(2022年12月15日武汉大学第二十届研究生代表大会常任
代表委员会第八次全体会议通过)

第一章 总则

第一条 为适应新时代学生组织建设要求，切实发挥考核的正向激励作用，打造立场坚定、作风优良、本领过硬的研究生骨干队伍，更好地服务学校的建设发展，服务全校研究生的成长成才，根据《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》《关于学联学生会工作人员改进作风服务同学的若干规定》《武汉大学关于深化学生会（研究生会）改革的实施意见》《武汉大学研究生会章程》《武汉大学研究生代表大会常任代表委员会工作规定》等，制定本办法。

第二条 本办法所称工作机构，是指武汉大学研究生代表大会常任代表委员会办公室（下简称“常代会办公室”）；本办法所称骨干（或研究生骨干），是指常代会办公室负责人、工作人员。

第三条 常任代表事务组的未来学院学员考核工作，按照《武汉大学研究生会执行机构、未来学院骨干考核办法》有关要求开展。

第四条 考核工作坚持下列原则：

- （一）科学规划、严格实施；
- （二）多维考评、注重实绩；

- (三) 客观公平、民主参与;
- (四) 公开结果、考用结合。

第二章 工作机构考核

第五条 考核内容

工作机构考核每学期开展一次，由绩效考评与述职评议两部分组成，每部分各占 50 分，满分为 100 分。坚持从实际出发，具体考核内容应体现常代会办公室的工作特点。

第六条 考核细则

工作机构考核构成情况（满分 100 分）	
绩效考评（50 分）	工作情况（50 分）
述职评议（50 分）	工作现状（25 分）
	工作反思（12.5 分）
	下学期工作规划（7.5 分）
	对校研究生会的建议（5 分）

（一）绩效考评（50 分）

绩效考评由工作情况组成。工作机构的工作情况由校研究生代表大会常任代表委员会（以下简称“常代会”）和校研究生会主席团成员进行评分。具体情况如下：

评议方	分数占比
常代会委员（不包括主任委员）	40%
常代会主任委员	40%
校研究生会主席团（不包括主任委员）	20%

（二）述职评议（50分）

工作机构的述职评议以述职报告形式开展。评议委员会根据工作机构提交的述职报告，填写评议表，形成述职评议结果。

工作机构述职报告由工作现状、工作反思、下学期工作规划、对校研究生会的建议4个部分构成，占分依次为50%、25%、15%、10%。工作机构述职报告由校党委研究生工作部老师、校团委及其他学校职能部门老师、常代会委员、非研究生会任职同学代表和培养单位研究生会主席团成员代表组成的评议委员会进行评议。具体评分占比情况如下：

评议方	分数占比
研工部、校团委及其他学校职能部门	20%
常代会委员	50%
非研究生会任职同学代表	15%
培养单位研究生会主席团成员代表	15%

第三章 骨干考核

第七条 考核的主要内容包括：

（一）绩效考评。全面考核研究生骨干参与常代会办公室活动及会议的出勤情况，和研究生骨干在履行岗位职责过程中所呈现的工作态度及工作成效。

（二）述职评议。全面考核研究生骨干的政治素养、作风品行、学习情况，和研究生骨干在学期内的整体工作表现及下一阶段的工作思路，组织师生代表参与评议。

第八条 骨干考核工作采取日常考核和定期考核相结合的方式。日常考核着力于建立量化的工作规则和职责规范，主要采取扣分制；定期考核侧重于通过他评、互评等方式客观评价研究生骨干的整体工作表现，主要实行得分制。

第九条 骨干考核的细则：

常代会办公室骨干考核构成情况（满分 100 分）	
绩效考评（50 分）	工作出勤（20 分）
	工作情况（30 分）
述职评议（50 分）	思想作风（20 分）
	述职报告（30 分）

（一）绩效考评（50 分）

绩效考评围绕工作出勤和工作情况 2 个方面展开，具体如下：

1. 工作出勤（20 分）

为践行服务宗旨，保障常代会办公室的正常运转，研究生骨干应切实履行职责，积极参与常代会办公室的各项活动及会议。此项考核分为活动考勤和会议考勤两个方面，总分为 20 分，考核细则如下：

1. 全体活动考勤（10 分）

全体活动指常代办研究生骨干参与研究生会组织的集体活动，主要分为项目活动与会议活动，由研究生会办公室进行统一考核，具体为：

（1）全体项目活动：大中型活动的举办，如需调动工作机构力量，相应骨干应服从大局、予以积极配合。活动主要

负责人须对研究生骨干的出勤情况予以记录，记录情况要有5名活动主要参与者签字确认，记录结果由活动牵头工作机构留存，并报常代会备案。未按规定提前请假者每项活动扣1分，无故迟到或早退每项活动扣0.5分，总分扣完为止，对于非工作机构职责范围而主动加入者、为活动策划及实施作出突出贡献者，经主席团研究并报常代会同意，可酌情加0.5至1分。

(2) 全体会议活动：召开全体会议时，与会人员需在会议开始前15分钟到达会议现场并签到，未按时签到者扣除0.5分/次；若因故请假，须提前一天以常代会办公室为单位向研究生会办公室履行请假报批手续，无故缺席（未按要求进行请假视同缺席）扣1分/次，无故早退扣0.5分/次。全体会议的考勤由研究生会办公室组织实施。考勤结果报常代会备案。

2. 常代会办公室内部活动考勤（10分）

常代会办公室活动主要分为项目活动与会议活动，进行统一记分，具体为：

(1) 项目活动：常代会办公室独自举办的系列活动及主要工作，活动主要负责人须于活动结束后填写《武汉大学研究生代表大会常任代表委员会工作机构活动绩效考核表》，对本机构成员的出勤情况予以记录，记录情况要有3名活动主要参与者签字确认，记录结果由常代会办公室留存，按月报常代会备案。未按规定提前请假者每项活动扣1分，无故迟到或早退每项活动扣0.5分，总分扣完为止，对于为活动

策划及实施作出突出贡献者，经常代会主任委员研究并报常代会同意，可酌情加分 1 至 2 分。

(2) 常代会办公室会议活动：常代会办公室召开工作会议时，与会人员需在会议开始前 15 分钟到达会议现场并签到（线上会议的签到由会议记录人负责），未按时签到者扣除 0.5 分/次；无故缺席（未按要求进行请假视同缺席）扣 1 分/次，无故早退扣 0.5 分/次。常代会办公室会议的考勤由常代会办公室组织实施，相关考勤记录的原始凭据及汇总情况每月报常代会备案。

3. 情况补充说明：

以上情况中，研究生骨干每学期合规请假次数不得高于总体活动和会议次数的 30%，否则工作出勤整体考核不得分。若因故请假，须提前一天（以前一天 24:00 为准）向相关负责人履行请假报批手续。

2. 工作情况（30 分）

工作情况考核以问卷评价形式开展。问卷评价内容由工作态度、工作质量、工作规范性、工作创新性 4 个部分构成，占比依次为 15%、50%、25%、10%。评价人员根据考核对象的日常工作情况，填写问卷，形成工作情况考核结果。

常代会办公室负责人由校研会主席团（包括主任委员）、研究生会各工作部门负责人、常代会办公室负责人、常代会办公室工作人员以及常任代表事务组学员进行评分。具体评分占比情况如下：

常代会办公室负责人工作情况考核构成情况

评议方	分数占比
常代会主任委员	30%
校研会主席团成员 (不包括主任委员)	10%
常代会办公室其他负责人	20%
校研会工作部门负责人	10%
常代会办公室工作人员	20%
常任代表事务组 未来学院学员	10%

常代会办公室工作人员由常代会主任委员、常代会办公室负责人、常代会办公室工作人员以及常任代表事务组学员进行评分。具体评分占比情况如下：

常代会办公室工作人员工作情况考核构成情况	
评议方	分数占比
常代会主任委员	25%
常代会办公室负责人	40%
常代会办公室其他工作人员	20%
常任代表事务组 未来学院学员	15%

(二) 述职评议 (50分)

述职评议围绕思想作风和述职报告 2 个方面展开，具体如下：

1. 思想作风（20 分）

思想作风方面的评议采取扣分制，每学期面向全体研究生老师和同学开设线上反映渠道，对于收集到的品行不端、作风不正或违反校规校纪等问题线索进行了解核实，视情节严重分别予以扣分、警告、劝退等处罚。思想作风方面的评议原则上由常代会统筹，有关常代会办公室负责人及工作人员的问题线索，由常代会主任委员了解核实，报研究生会秘书长后经常代会集体讨论决定；有关常代会主任委员的问题线索，报研究生会秘书长经常代会集体讨论决定。具体如下：

（1）政治素养（5 分）

研究生骨干必须具有强烈的爱国意识，积极弘扬和践行社会主义核心价值观。政治素养考核通过开设常态化反映渠道进行，骨干接受全校研究生师生的监督，对于收集到的问题线索进行了解核实。凡造成恶劣影响者，一经查实，直接予以劝退。

（2）道德品行（5 分）

研究生骨干必须具有强烈的集体荣誉感和工作责任心，品行端正、乐于奉献，能够带头倡导良好的社会风尚，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。

（3）纪律作风（5 分）

研究生骨干必须严格遵守《关于学联学生会工作人员改

进作风服务同学的若干规定》与校规校纪，具有全心全意为广大研究生同学服务的热情，勤勉务实做事，营造平等氛围，摒弃庸俗习气。

(4) 学习情况 (5分)

研究生骨干必须具有较强的学习能力，学有余力、学业优良，无课业不及格情况。学习成绩考核由常代会办公室组织实施，课业及格情况每学期考核一次。常代会办公室工作人员若有课程不及格情况，一经查实，将视情况予以劝退。常任代表事务组未来学院学员若有课程不及格情况，直接取消参评荣誉、应聘常代会办公室负责人或工作人员的资格。

2. 述职报告 (30分)

考核人员根据考核对象的述职内容，填写评议表，形成述职评议考核结果。

常代会办公室负责人述职报告由工作现状、工作反思、下学期工作规划、对工作机构的建议 4 部分构成，占分依次为 50%、25%、15%、10%；常代会办公室在全员述职大会的整体述职成绩占 20%。常代会办公室负责人须在常代会上进行述职。述职报告由常代会委员、校研会主席团（包括主任委员）、常代会办公室负责人、研究生会各工作部门负责人组成的考核小组进行考核。具体评分占比情况如下：

常代会办公室负责人述职评议考核构成情况	
评议方	分数占比
常代会委员 (不包括主任委员)	50%

常代会主任委员	10%
校研会主席团成员 (不包括主任委员)	10%
常代会办公室、校研会 工作部门负责人	10%
全员述职大会 工作机构成绩换算	20%

常代会办公室工作人员由工作现状、工作反思、对工作机构的建议 3 个部分构成，占分依次为 50%、30%、20%。述职报告由常代会办公室负责人、工作人员以及常任代表事务组学员进行评分。具体评分占比情况如下：

常代会办公室工作人员述职评议考核构成情况	
评议方	分数占比
常代会办公室负责人	30%
常代会办公室工作人员	30%
常任代表事务组 未来学院学员	40%

第四章 考核结果及运用

第十条 根据考核要求及方式各项占比，采用百分制形成最终考核成绩。

第十一条 研究生骨干应依据考核标准，形成最终考核结果并进行表彰。表彰标准如下：

- (一) 最终考核成绩为全体前 30% (含)，考核结果为优秀；
- (二) 最终考核成绩位于全体前 30%至前 60%(含)区间，考核结果为良好。

第十二条 研究生考核结果应当与骨干培养、选拔任用、奖惩机制相结合。考核结果为优秀的研究生骨干，按考核结果排名为准开展推荐工作。考核无法通过的研究生骨干，将酌情予以劝退。

第十三条 考核结果应当通知本人，并将具体得分情况进行公示。如对考核结果有异议，本人可在收到考核结果后 3 日内向相关负责人提出申诉。

第五章 骨干退出机制

第十四条 对于无法正常完成学业的、考核不合格的、违法违纪的以及其他无法正常履行职责、工作出现重大失误的研究生骨干，将酌情予以停职、劝退、免职或罢免，并取消其参评研究生会内部荣誉、竞选主席团成员、应聘负责人或工作人员的资格。

第十五条 对于主动提出终止在常代会办公室工作的骨干：工作人员在完成工作交接后，向常代会办公室申请退出，经负责人及主任委员了解情况、讨论确定，可以退出并进行备案；负责人在完成工作交接后，向主任委员申请退出，

经主任委员和校团委指导老师了解情况、讨论确定，可以退出并进行备案。有重要工作尚未处理完毕，且须由本人继续处理的骨干不得退出。

第六章 附则

第十六条 本办法由常代会办公室负责解释。

第十七条 本办法自通过之日起生效，原《武汉大学研究生代表大会常任代表委员会办公室工作规定（试行）》（2021年9月26日发布）同时废止。