

信息工程学院团委、学生会管理制度及工作条例

一、岗位责任制

1、主席团必须负责落实每学期的工作计划、总结，对各项活动进行监督指导，同时做好各部门间相互协调工作。

2、团委、学生会各部门实行负责人责任制，负责人必须对本部门的工作进行统一规划安排。

3、团委、学生会各部负责人必须对工作兢兢业业，努力工作，团委、学生会各部门必须在每学期开学前一周上交本学期详细的工作计划，在每学期末要递交本学期工作总结，由团委办公室统一存档。

4、各部门间实行交换监督制度，各分管主席对该分管的部门工作进行指导、负责，同时对其它指定部门工作进行监督与考核（详见附表一）。

二、例会制度

1、根据工作需要，团委、学生会主席定期（每月至少 1 次）或临时召开团委、学生会主席团、全体成员或部分成员会议。对一段时间的工作进行工作总结，对下阶段工作做出计划、安排。

2、团委、学生会主席团及各部负责人定期召开干部会议，各部负责人须向大会汇报本部近期将要开展的工作及安排。

3、团委、学生会成员不得无故缺席，迟到或者早退。每次会议均实行签到制度，凡是因有事不能参加会议的成员必须事前向各部负责人请假，并最终将请假条交给主席团。

4、团委、学生会定期、临时会议中，由团委办公室指派工作人

员认真记录会议内容。学生干部整体会议等大型会议结束后，工作人员需把记录文件存成电子版交给其部门负责人。负责人审核同意后签字交给团委办公室进行存档（会议记录制式表详见附件二）。

三、人事任命制度

1、为了使团委、学生会保持活力，每年对新生举行1次纳新活动，纳新时，由各部负责人负责本部的纳新具体事宜。

2、在团委、学生会干部自然换届之前各部负责人必须对本部接班人进行重点培养，在自然换届时，把本部所有工作资料交给新任负责人，不得拖延隐瞒，敷衍塞责。

3、学生一旦进入团委、学生会，经分管团委、学生会老师同意批准后，才能中途退出团委、学生会。若强制退出，则扣除相应的德育分，并取消该学生一年内的一切评奖评优资格。

4、若学生干部擅自离职，分管学生干部应先了解相关情况，进行适当的教育和调解。若教育引导无果，团委、学生会将在征求学办管理老师意见的基础上，参照有关规定给予内部通报批评，并酌情扣除德育分。情况严重者，取消其学生干部的资格，相应惩罚与第三条保持一致。

四、活动开展及申报制度

1、各部门在每学期开学前一周（临时性的活动举办活动之前）须向主席团递交活动申请书，经老师与主席团研究同意后，主席需在第一周进行本学期的活动公示。申请书的内容应包括名称、时间、地点、人数、活动开展的经过、目的及意义，同时申请还必须写明奖品

明细及花费预算。

2、申请没被通过的须无条件服从，申请一旦通过必须严格按照申请书的内容执行，如果需要其他部门协助，其他各部负责人不能推诿责任，尽一切努力协助开展好活动。

3、活动结束后各部负责人要进行活动总结，认真思考及时上报活动总结，对是否达到预期的目的，有哪些不足的地方逐一列出，防止以后再犯同样的错误。

五、报账及赔偿制度

1、团委、学生会活动经费由团委办公室指派专人管理，严格审批。凡购买的东西必须有正规发票，尽快将发票交给办公室老师进行统一报账。

2、主席团必须对每笔账都有记录，并让购买者签字，要做到每笔开销有帐可查。购买人不得弄虚作假，私自挪用公款，一经发现必将严肃处理。

3、如活动主办方已经设定相关预算经费，但负责部门由于种种原因使实际使用经费超出了活动申请的预算，则超出部分将由负责部门自理，团委、学生会不给予报销。

4、学院内所有公共财务必须坚决守护，个人不得私自带出。如需使用，须经分管主席或负责人批准，若有丢失或损坏，需按损坏程度原价赔偿，如需外借其他学院，须经老师同意。

六、评优、处罚制度

1、团委、学生会德育分评判标准

(1) 例会无故迟到者，迟到 5 分钟以内进行口头批评；迟到 5—10 分钟扣 1 分，并进行批评教育；迟到 10 分钟以上者扣 2 分，并进行批评教育。

(2) 无故缺席者扣 2 分，两次以上者（包括两次）给予团委、学生会内部通报批评。

(3) 工作总结、工作计划以及其他材料未及时、主动上交到负责人、主席手里，相关负责人扣 2 分。

(4) 安排的工作未能按时完成者扣 2 分，拒不完成者扣 4 分。拒绝对其他部门提供力所能及的、合理的帮助者，两次即自行开除。

2、优秀部门评选办法

为鼓励部门努力工作，每学年设置 2 个优秀部门的荣誉称号，具体优秀部门评定方法如下：

(1) 为起到良好学风带头作用，本学期有挂科情况者，该部门无学期末评优资格。挂科两门以上者（包括两门）进行个人通报批评。

(2) 主席团以部门工作业绩为主要客观依据，民主决议，评定优秀部门及优秀干部称号。优秀部门评定工作于学期末之前结束，并给获此荣誉称号部门，颁发奖状，以资鼓励。

(3) 各主席根据日常监督，民主投票，每个主席两票（两票不能同时投自己所分管部门），投票时要谨遵各部门工作不分工作性质，工作环境的准则，切不可有部门偏向，票数最多的部门获得荣誉部门称号，且在每学期末大会上颁发荣誉证书。（若票数相同，则由主席团裁决，选出荣誉部门）

3、优秀干部评选方法

在每学期末各项活动结束之后进行一次优秀干部评选活动，由本人申请，负责人审核，主席团确认后上报学办老师，申请人须满足课程成绩在班级前 30%，本学期成绩无挂科。

4、其他

为保持团委、学生会在学生心目中良好的带头作用，凡行为有违反校纪校规的团委、学生会成员，一经发现，将给予撤职处分。

七、请假制度

1、请假者必须会前联系主席或负责人请假，会后出具书写并签名的请假条递交给主席或负责人。

2、工作人员请假由负责人审批，副负责人、负责人请假由副主席或主席审批、主席团请假由主管团委、学生会老师审批。

3、因公事请假需要由指导工作的负责人签名，不记入考勤。

4、迟到、早退累计达 3 次者，记 1 次旷勤。（请假者根据实际情况而定）

5、事前请假，事后不补假。

八、日常工作理念

1、热爱社会主义祖国，坚持思想基本原则，拥护党的路线、方针、政策，关心时事政治，积极参加政治理论学习和各项政治活动，必须树立一切为学生服务的意识观念。

2、工作中不徇私舞弊，做个公私分明的好成员，不计较个人得失，能顾全大局，个人利益服从整体利益，认真工作。

3、能服从学校、组织的合理管理，遵纪守法，遵守学校各项规章制度，乐于接受分配安排的工作任务，不讨价还价，做事讲究原则，按流程办事。

4、自觉遵守学习纪律，独立完成作业，没有旷课现象。

5、能正确处理工作和学习、干部之间、干部和同学之间的关系。在各项工作中起模范带头作用，有较高的群众威信，勇于同不良现象作斗争。

信息工程学院团委、学生会

2019年11月6日

附表一：

主席团分管、监督部门情况表

主席团姓名	所分管部门	所监督部门
罗茜	组织部	团委办公室
	文艺部	实践外联部
谢静泊	组织部	体育部
	团委办公室	学生会办公室
邱文璐	学生会办公室	组织部
	科创部	编辑部
王宣人	实践外联部	科创部
	体育部	摄影部
史高磊	权益中心	易班中心
郭若彤 张盼文	编辑部	权益中心
	摄影部	
	运营部	
李世琦	易班中心	文艺部
		运营部

附表二：

宁夏大学信息工程学院学生干部会议记录表			
时间：		地点：	
主讲人：		记录人：	
会议主题：			
会议内容：			
出席人员：		缺席人员：	