

工程学院学生干部管理制度

第一章 总则

第一条 工程学院团总支与学生会是在院领导下的在籍大学生的学生组织，以下简称“团学联会”。

第二条 本章程旨在规范联会内部管理，增强干部责任感和集体凝聚力、向心力、战斗力；更好地执行团总支和学生会的职能，为广大学生成长成才服务，为全院优良学风服务，为传承和发扬奋斗不息的精神服务！

第三条 本联会宗旨：全心全意为同学服务！

第四条 本联会精神：团结、奉献、博学、砺行

第五条 本联会的基本任务：

- （一）贯彻党的教育方针，促进广大同学德智体美全面发展；
- （二）进行党的路线、方针、政策教育，帮助同学进步和成长；
- （三）负责院团委各项活动的组织和协调工作以及各团支部的基础建设工作；
- （四）沟通我院领导，老师和广大同学的联系，通过各种正常通道，反映同学意见、建议和要求，参与涉及学生的学生事务的民主管理，维护同学的正当利益；
- （五）维护校纪校规，倡导良好的校风学风，树立优良的经管学院形象，协助工程学院建设良好的教学生活秩序，优化育人环境；
- （六）组织开展多种形式的学术、文体、社会实践等活动，为同学成才铺路。

第二章 组织制度

第六条 本联会的组织原则是民主集中制。

第七条 本联会内，个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级。

第八条 原则上各部门受学校学院及联会主席团领导，受其监督。

第九条 各部门实行部长负责制，各部门拥有批评权、监督权。

第十条 学生干部均由选举产生，表现突出者或有特殊情况时，可直接任命。

第十一条 机构设置：

（一）主席团/书记团：该团设执行主席四名。副书记五名。

（二）团总支：设有组织部，文体部，青协部，外联部四部门，各部设有部长一名，副部长若干名，可增设委员若干名。

（三）学生会：设有办公室，学风部，心理信息部，生活劳卫部，宿管部，外联部六部门，各部设有部长一名，副部长若干名，可增设委员若干名。

（四）联会机构经院领导同意可增设、删减，各部门人员数依实际情况而定。

第三章 学生干部

第十二条 凡属我院在籍大学生承认本章程，愿意成为一名院干，都可申请加入本联会，通过公平竞选，择优入取。

第十三条 学生干部行下列义务：

（一） 严格遵守国家法律法规和学校规章制度，按照本章程及各部门具体规定行事。

- (二) 努力学习科学文化知识，全面提高自身素质。
- (三) 服从指挥，认真负责地完成自己部门交待的任务。
- (四) 团结互助、尊敬师长、诚实守信，维护学校、学院荣誉。
- (五) 开展批评与自我批评，勇于改正缺点和错误，自觉维护团结。

第十四条 学生干部享有下列权利：

- (一) 参加本部门 and 联会会议，参加本部及联会组织的活动，接受学生干部各类教育与培训。
- (二) 在本部门及联会享有选举权、被选举权、表决权及监督、建议、批评权。
- (三) 对本部门及联会的考核及处分情况有不满者可以申辩，也可以向上级申述，并要求给予负责的答复。
- (四) 在某些方面，学生干部享有优先考虑权。

第十五条 学生干部见习期间应虚心学习，务实工作，积极要求进步，接受上级考查，并严格遵守本章程及所在部门章程，最后由各部门部长根据工作态度，能力等方面择优转正。

第十六条 对于工作表现积极，工作能力强，并做出一定成绩者，各部门应给予表扬，并记录本部门档案，以便组织部考核，必要时会在学院通报。

第十七条 对于不执行部门决议，不认真完成工作，且工作能力平平者，各部门应及时给予批评和帮助，情节严重的，给以纪律处分，

而且要及时上报。

处分分为：警告、严重警告、撤销职务。

第四章 活动机制

第十八条 各部负责人及其他干部应明确本部门性质和主要职责，积极完成日常工作和与本部门相关的活动。除此外，各部门要用心做好本部门的档案管理和财务管理。

第十九条 对于日常工作及有关活动，各部门必须制定考勤表，并定期上交组织部。

第二十条 组织活动

（一）各部门有独立策划活动的权力（不是上级下达的任务要经过申请程序），但必须做好书面活动策划书，并上交组织部。策划书包括活动的目的，活动的组织机构，活动时间、地点，活动对象及范围，经费预算和经费来源，策划者对活动负责。

（二）活动经费必须科学预算，不能透支，要控制在一定的金额范围内。

（三）活动期间其它部门要紧密配合，积极给予帮助。

（四）活动结束后，负责人应及时总结，上交书面材料到组织部。

（五）组织部对整个活动进行监督。

第五章 干部考勤

第二十一条：工程学院院干考核分日常记录与期末考评两部分。日常考勤记录主要包括例会情况、值班情况（院办日常值日、活动值勤）；期末考评在日常记录的基础上进行打分，为干部考评的主要组成部

分。（附：考核制度以打分制为衡量基础）。

第二十二条：（一）日常考勤记录内容

- 1、日常考勤每人每学期以 50 分为基础分。
- 2、院办日常值日、活动值勤迟到-1 分，缺勤-2 分，请假三次记迟到一次。
- 3、考勤表以一周时间为单位，一周一小结，一月一大结。

（二）期末考评内容（50 分）

- 1、工作态度（30%）：到会情况、活动参与情况、值班参与情况、对工作重视和负责状况、遵守校纪校规及经管系干管理制度。
- 2、工作能力（50%）：工作成效：任务完成及时性、处理问题和解决困难的能力、团队协作能力及同事人际关系状况。
- 3、学业成绩（20%）：以智育成绩为主，基本分为 10 分，获特等（含特等）以上奖学金+5 分，获一等奖学金+3 分，二等奖学金+2 分，获其他奖项+1 分，奖项重合按最高奖项加分，不及格一门扣 2 分。

（三）期末考评方法：期末考评由各部门部长组织进行，其中会议、值班活动二项按缺席次数扣分（一次扣一分），部门内部各成员实行无记名评分及部门部长评价相结合。

干事得分=干事间互评分（平均分）×50%+正副部长评（平）×50%

副部长得分=干事打分（平）×40%+部长评分×60%

部长得分=干事及副部长打分×50%+办公室评分×50%

（各部门负责对本部干事进行考核，同时应本着客观公正、实事求是的原则进行综合全面评分，并将考核结果填入《工程学院院干考核记

录表》及时报组织部备案，由组织部负责将结果存入人事档案)。

第二十三条：院干奖惩

(一)考核结果将作为评选优秀学生干部等主要依据，并作为培养后备系干的依据之一。

(二)组织报将优秀学生干部及干事登记材料送所在部门作为后备系干评优评奖依据。

(三)对于表现优异，考评分数较高的系干给予工程学院内通报表彰

(四)值班，列会均三次无故不到者，给予通报批评并取消年终评优资格。

(五)触犯校规受纪律处分或严重有损于工程学院院干形象行为的学生干申请院办公室劝其退出。

第二十四条 除了各部门需对学生干部进行考勤外，团总支组织部有权对各部门各人进行考勤。

第六章 附则

第二十五条 本章程的解释权属于工程学院，各部门其它章程必须符合本条例要求。

永州职院工程学院

2020年9月