

汽车工程学院学生会章程

第一章 总则

第一条 学生会是学校与广大学生联系的纽带和桥梁、学生干部是学生中的骨干力量。为了更好地发挥学生干部的作用，使学生干部正确行使职权，接受学院的管理和广大同学的监督，依照学校有关规定和章程，独立、自主、有序地开展工作的学生部门，特制定本管理办法。

第二条 本办法所规定的学生干部是指院、班级的学生团组织、学生会组织的领导班子成员；院学生团体的领导班子成员。

第三条 学生干部产生于学生，必须在各方面成为学生的表率。除了广大同学的利益外，没有自己的特殊利益，不允许任何学生干部脱离学生，凌驾于学生之上。

第二章 学生干部的产生

第四条 学生干部的产生，必须按照有关章程规定的办法和民主集中制的原则，采取推荐、自荐等不同形式，经组织考核产生候选人，通过选举产生。

第五条 在特殊情况下，学生干部也可由党、团组织、主管部门任命或聘请等形式产生。

第六条 学生干部任期为一年。

第三章 学生干部的任职条件

第七条 学生干部的任职必须具备下列条件：

- 1、自觉坚持四项基本原则，维护学校安定团结的局面。在政治上与党中央保持一致，认真贯彻党的各项方针政策。
- 2、按照有关专业的培养目标和教学计划及学校规定的要求，努力学习，各门课程成绩优良。
- 3、热爱集体，热爱学生工作，有为同学服务的献身精神；有一定的组织能力；在工作、学习、生活等方面能以身作则。
- 4、有团结协作精神，善于团结同学，有良好的个人修养和较高的道德水准，模范遵守国家法律、法令和学校的各种规章制度。
- 5、有正义感，勇于开展批评和自我批评，敢于同一切坏人坏事及损害集体利益的行为作斗争。
- 6、服从管理，按章办事，顾全大局。

第八条 有下列情形之一的，当年不能当选为学生干部，已担任的要终止已担任学生干部职务。

- 1、违反校规、校纪或国家法律、法令，受学院警告（含警告）以上处分者。
- 2、有二门（含二门）以上课程补考或学年平均成绩不到 70 分者。
- 3、学生干部考核评定不满 60 分者。
- 4、闹不团结，互相拆台或拉帮结派，使工作不能顺利开展或集体利益、声誉受到损害者。
- 5、个人修养和道德水准低下者。
- 6、不能起模范带头作用，不敢与坏人坏事及不良现象作斗争者。
- 7、不能胜任本职工作者。

第九条 学生干部如不具备条件或不称职，由党团组织及主管部门及时调整。其中，院团总支、学生会主席团、学生会委员的调整，由院工作部、团总支提出意见，报院党总支批准；其他学生干部的调整，由所在的团组织、班级或主管部门按有关章程规定调整。

第四章 学生干部的权利和义务

第十条 学生干部的权利

- 1、代表学生参与学校的教育和管理，促进学校教学、科研、管理等工作，参与有关学生的事务的协调工作。
- 2、在维护国家和人民以及学校整体利益的前提下，维护广大同学的正当权益，及时向各级党组织反映学生的要求、意见和建议。
- 3、行使所任职务具有的职权。
- 4、有权对下级、本级、上级学生组织的工作提出建议和批评意见，并要求其改正工作。
- 5、接受学校、学院各种培训活动。

第十一条 学生干部的义务

- 1、在学习和思想政治表现方面起表率作用。
- 2、贯彻所在学生组织的章程或条例，按照所在职务的职责要求积极工作，认真负责。
- 3、经常地及时地向党组织反映学生的情况和要求，对学生进行教育、疏导、沟通、解释和服务工作。
- 4、传达并执行学校和各部门的决定、决议及规章制度。
- 5、认真开展学生的自我管理、自我教育、自我服务活动以及有益于青年学生的学习和身心健康的活动。

第五章 学生干部的管理和考核

第十二条 学生干部由院学生工作部、团总支及有关部门进行管理。

第十三条 院团总支学生会干部，院学生团体的学生干部由院团总支具体管理和考核，并将考核情况报院党总支审批，纳入每学年度“评选优干”活动。

第十四条 班委会学生干部由院学生工作部、辅导员、团总支、班主任具体管理和考核，并将考核情况报院党总支。

第十五条 各级学生党、团组织的学生干部按党章、团章的规定及有关管理条例进行考核。

第十六条 学院结合每年的“评选优干”、综合测评工作管理考核各级干部，其奖、惩情况载入个人档案。

第六章 学生干部工作职责

第十七条 广东科学技术职业学院机械与汽车学院团总支学生会主席团、学生代表委员、各部门工作职责：

一、学生代表委员：

- 1、组建院团总支学生委员会。
- 2、听取、审议主席团关于学生会的工作方针、阶段计划等重大工作报告。
- 3、对学生会重大问题进行讨论，参与决策。
- 4、监督学生会主席团及各部工作。
- 5、审议学生会各项工作。

二、主席团：

- 1、学生会的主要负责人，负责学生会日常工作的运作，召开主席团会议，讨论制定每学期工作计划和工作重点；领导所属机构各部门开展工作。
- 2、召开部长会议，听取各部门工作汇报，交流情况、及时了解信息，总结工作经验，树立典型，发现问题及时解决；指导各部门开展工作。
- 3、主持学生会日常工作和学生会委员会议，决定有关重大事项。学生会主席对学生会团总支书记负责。

4、加强学生会自身的思想道德素质的建设，组织学生会干部进行理论业务学习，及时了解和关心学生会各干部的思想、工作、学习和生活，调动他们的积极性，协调各方面关系，维护学生会集体利益。

5、深入开展调查研究，熟悉学生会内部工作，加强与兄弟院校的友好往来。

6、分管学生会有关职能部门及附属机构，对分管部门及附属机构的工作进行协调、管理、监督并指导工作，参加分管部门的会议指导工作。

7、组织完成上级下达的工作任务。

三、秘书长：

1、代表正、副主席监督各部门工作，负责学生干部考勤。

2、负责草拟学生会有关文件与发布通知。

3、做好有关文件登记、摘录和落实情况，做好归档和立卷工作。

4、主持学生会部长级以上召开的各类会议。

5、做好印发有关通知及学生会各类文件与会议记录工作。

6、指导秘书部建立健全值班制度，做好各部联络工作，做好上传下达，下传上达。

7、负责管理学生会印章，监督使用情况，其余任何人不得私自使用。

五、组织部：

1、熟悉掌握全院团组织的基本情况，了解基层团组织的活动、团总支委员情况。

2、严格做好团员的发展工作，团员证的注册和管理的工作，做好团员登记、团费收缴、团员组织关系转接等工作。

3、严谨要求新生团员在智慧团建进行团员报道以及对新生团支书进行培训，让他们熟知智慧团建这个平台。

4、做好团组织、团员的档案建立和管理工作，做好组织工作的各种数据统计和材料收集工作。

5、负责团组织关系的转接、登记、团员组织材料的归档，档案管理，团员证注册和补办等工作。

6、负责组织各班团支部会议，总结汇报的班级团支部活动情况及各班团支书工作情况。

7、负责学生干部纪律作风监管工作，组织部是学生干部管理办法的具体执行者，负责对学生干部的考核评价。

六、学习自律部：

- 1、全面负责学院的纪律考勤工作。
- 2、围绕学风建设，开展各种学习、学术研究等方面的活动。
- 3、经常了解和向有关部门反映同学的学习情况和对教学工作的意见，配合学校解决同学在学习中遇到的实际问题。
- 4、指导、协调、监督各班学习委员的工作。

七、生活部：

- 1、全面负责学院学生公寓的管理，检查、评优、等各项工作。
- 2、负责的学院医保的购买，体检工作的开展，火车票优惠卡的购买和宿舍巡检等。
- 3、负责机械学院学生会各项大型活动的后勤保障工作。
- 4、负责机械学院学生会公共物资的管理。
- 5、关心同学的日常生活，收集和向有关部门反映同学生活方面的意见和要求，协助学院不断改善生活管理。
- 6、开展各种与学生生活有关的活动。

八、文娱部：

- 1、负责学院相关文娱工作的开展，提高广大同学的艺术修养。
- 2、积极组织参与各种大型文艺活动，丰富同学的课余生活。
- 3、发现，培养文艺活跃分子；筹备，组织好旗下各种文娱团体，如舞蹈组，歌唱组等组织管理工作。

九、体育部：

- 1、负责策划、组织院内各类体育活动，丰富同学课余生活，增强同学的身体素质。
- 2、在院运会期间协助做好各种比赛项目的筹备工作，发掘培养体育骨干。
- 3、组织院代表队积极参加学校体育联谊活动竞赛（如校运会，迎新杯）。

十、宣传部：

- 1、负责学院各项宣传报道工作，树立机械学院良好形象。
- 2、负责学院公众号的维护等工作。
- 3、组织各班宣传委员开展工作，抓好学院各班宣传队伍及部门成员的建设，培养实干型的宣传干部。

十一、新苗心理工作室：

- 1、负责学院的心理工作，负责与心理咨询中心的联系沟通。
- 2、负责收集各班的心理信息，组织开展积极健康向上的心理活动。
- 3、开展各种与学生心理健康建设有关的活动。

十二、秘书部：

- 1、负责主席团和学院的会议通知、记录与考勤。
- 2、负责学院办公室值班管理工作。制作值班表，协助老师的工作。
- 3、收集各班的主要负责人的通信录，例如：班长、团支书、学委、纪委，并且定期更新通讯录，确保能跟各班保持联系。
- 4、负责会议记录，会前制作签到表，会后汇总签到情况，以及学生会会议文件的整理和保存工作。

十三、社联部：

- 1、社团管理方面：
 - (1) 管理社团相关事物，如招新，注册，活动场地批准等。

(2) 为社团提供必要服务，如帮助社团组织机构建设，维护社团之间联系。

(3) 负责新社团成立的申请工作，管理不足的社团的注销工作。

2、外联方面：

(1) 积极促进院内各部门团结协作及联谊活动。

(2) 积极与校外商家企业合作共赢。

十四、公共事务部：

1、负责学院奖助贷和其他公共事务。

2、负责学院各类活动获奖证书的制作打印。

十五、素质提升部：

1. 负责各部门、社团与班级之间的桥梁，组织协调素质拓展活动并现场签到。

2. 对班级班干部进行加分指导培训。

3. 负责第二课堂素质加分。

十六、青年志愿者服务队：

1、帮助他人、服务社会，同时传递爱心和文明。

2、组织并实施各种公益活动，例：探访敬老院、扫墓、义教等等。

3、协助学院迎新、院运会工作的开展等。

第十八条 广东科学技术职业学院机械与汽车学院班级学生干部工作职责（凡以下规定没有涉及的班级工作由班干部集体讨论分工）：

班级干部设置与团总支学生对应部门一览表

班干 部职位	人数 (名)	管理部门	团干 部职位	人数 (名)	管理部门
班长	1	秘书部	团支书	1	组织部

副班长	1	素质提升部	组织委员	1	组织部
学习委员	1	学习自律部	宣传委员	1	宣传部
纪律委员	1	学习自律部			
生活委员	1	生活部			
体育委员	1	体育部			
文娱委员	1	艺术团（文娱部）			
心理委员	2（一男 一女）	新苗心理工作站			
宿舍长(兼 信息员)	若干名				

一、班长

1、团结全班同学，做好先锋模范带头作用，协助班主任做好班级工作，与班团委成员一道，负责建立、完善班级制度，使班级管理制度化、规范化、科学化。

2、了解班级情况，及时向班主任反映班级问题和有问题的同学。

3、每两周负责召开一次班委会（与团支部委员会议合二为一），商量讨论班级事情，发现班级问题，并提出整改措施。

4、代表班级参加学校、学院的工作会议，传达上级有关工作任务和精神，分配班委成员工作任务。

5、组织班级同学参加学校、学院的活动，组织开展班级活动。

6、负责开展班级综合测评、奖学金、其他评优工作。

7、配合学生会各部门，负责做好本班信息传达、资料收集等各项工作。

8、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

二、副班长：

1、协助班长开展工作，分担部分班长工作任务，班长不在时代行行使班长职权、参加上级召开的会议。

2、负责收集、更新班级通信录，收集班级同学每学期末家庭报告信封，节假日前同学去向统计。

3、负责班级助学金、助学贷款工作。

4、负责班级征兵工作。

5、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

三、学习委员：

1、热爱学习，刻苦努力，学习能在班内起好带头作用；

2、负责联系任课老师，收发各科作业。

3、负责向同学传达调课安排。

4、负责班级考试和其他关于学习方面的事务。

5、负责开展一些有关学习方面的活动。

6、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

四、体育委员：

1、负责联系体育老师，做好每学期班级同学体育选修工作。

2、做好体育课及其他集体活动的集队、整队和带队工作。

3、组织本班学生参加各项体育竞赛和活动。

4、组织班级开展小团体体育活动，如宿舍篮球赛、班级羽毛球赛等。

5、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

五、文艺委员：

1、组织和带领本班学生参加学校、学院有关文艺方面的各种学习、培训、表演及竞赛活动；

2、组织开展本班的文艺活动。

3、负责统计好本班同学的生日日期，并在同学生日前，代表班级赠送该同学贺卡（贺卡费用由班费支出）。

- 4、完成学校、学院、班主任交代的其它工作任务。

六、生活委员：

- 1、负责收取班费，并做好班费的收支记录与管理，每学期公布一次班费收支情况。
- 2、配合学校、学院，督促和检查本班同学宿舍的安全、卫生工作。
- 3、负责班级大型活动后勤保障工作。
- 4、收集和反馈本班同学生活方面的问题。
- 5、完成学校、学院、班主任交代的其它工作任务。

七、纪律委员：

- 1、负责本班同学的课堂纪律考勤。
- 2、负责记录本班同学参加活动的情况。
- 3、负责向班主任汇报本班同学的旷课情况。
- 4、完成学校、学院、班主任交代的其它工作任务。

八、宿舍长：

- 1、负责制定本宿舍的文明公约。
- 2、团结室友，与室友共创一个整洁、宁静、温馨的环境，关心同学的疾苦。
- 3、管理好宿舍的纪律、卫生和防火防电安全工作，并督促室友就寝与起床制度。
- 4、记录宿舍成员校外留宿去向，及时制止、并及时向班主任反映本宿舍违反道德事件。

九、团支部书记：

- 1、按团委规定，以身作则，督促团员在班上起好带头作用。
- 2、代表班级团支部，参加学校、学院的团工作会议，传达上级有关工作任务和精神，分配班级团支部工作任务。

3、负责组织同学参加学校、学院的各种团活动（诸如团支部风采展示大赛、党团知识竞赛等）。

4、与班委一起，负责组织开展本班团活动。

5、做好日常班级团支部工作。

6、负责班级团费及各种捐款的收缴与记录工作等。

7、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

十、组织委员：

1、协助团支部书记开展团工作。

2、做好班级团支部每学期团员注册、同学入团等工作。

3、协助团支书对班内团费及各种捐款的收缴与记录工作。

4、负责班级开展活动时人员的安排和分工记录。

5、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

十一、宣传委员：

1、负责班级参加学院组织开展的诸如团报设计等相关宣传方面的竞赛活动。

2、做好学校精神文明建设、班内各项活动的义务宣传员。

3、负责班级活动的宣传，每次活动负责收集相关素材（摄像，撰稿等）。

4、负责班级活动的场地布置。

5、完成学校、学院、班主任交办的其他工作任务。

第七章 其他

第十九条 本办法自公布之日起执行。

第二十条 本办法由院学生工作部、团总支负责解释。