

湖北大学外国语学院学生会与基层班、团联系制度

第一章 总 则

为加强我院学生干部交流，增强团队凝聚力，深化班集体与我院学生会间联系，建设广大同学与学生会之间的桥梁纽带，为我院学生工作的发展增添活力，我院特制定本工作制度。湖北大学外国语学院学生会与基层班、团联系制度旨在加强成员组织纪律性，规范内部管理，加强作风建设，提高管理水平，树立良好形象，使班委与学生会一道及时高效的完成各项工作，并为各类班集体和个人考核评优提供必要依据。

第二章 会议制度

会议实行学院党委副书记、分团委书记、院学生会部长级以上干部以及各班班长、团支书全体例行会议以及其他项目专题会议等会议制度。

（一）全体例行会议：

1. 全体例行会议每月一次，会议召开前由学生会秘书部负责提前通知
2. 全体会议的主要内容是：
 - a. 学生会各部门有义务将近期一个月内活动计划以书面方式在全体会议上做出说明；
 - b. 各班有义务在全体会议上将本班近期学生工作情况和班级活动计划向全体会议作出说明，并将同学生会各部门的活动时间冲突的计划与学生会各部门协调；
 - c. 会议中各班有权利向大会提出本班级同学对学生会工作的意见和建议，学生会各部门需认真倾听并提出改进措施；
 - d. 学生会主席做会议总结。

（二）其他项目专题会议：

1. 其他项目专题会议不定期由院学生会秘书部负责召集，由相关班级成员参加。
2. 专题会议的主要内容是：

根据上级文件精神，讨论、传达相关涉及院学生会和各班级团支部活动任务、安排和具体实施办法。
3. 专题会议时间根据上级文件精神另行通知。

（三）会议纪律：

1. 与会人员应提前五分钟到达开会地点，确因特殊情况不能出席或不能按时出席会议的，应提前向团委老师请假，征得同意后报秘书部，各班必须保证至少有一名代表参加会议；
2. 全体会议将组织签到，并作年终各类班集体和个人评优依据之一；
3. 与会人员应根据会议议题提前做好准备工作，精力集中，提高效率，保证会议质量；
4. 与会成员在维护国家利益和学院总体利益的前提下，要代表和维护广大同学的具体利益，及时了解和反映同学的愿望和要求；
5. 与会人员在参与讨论有关事项时，要发扬民主，围绕议题充分发表意见，对会议形成的决定，必须认真执行；
6. 不得故意扰乱会场，会议中应自觉将手机调至静音或关机状态；

7. 会议过程中不得交头接耳，有问题应及时提出或会后研究。
8. 会后会议内容不另行通知，所有责任由本班班干部负全责。

第三章 考核制度

为切实加强我院班、团建设，外国语学院学生会特制定本班、团考核制度。本考核制度每半学期测评一次，考评结果将向全院师生公布，年度总评结果将直接关系“优秀班集体”、“红旗团支部”、“优秀团干”等荣誉的评选。

考核制度将从党团建设、班级建设、文体及科技建设等方面进行测评。

（一）党团建设（10分）：

1. 每个团支部每月根据团委下达的通知至少举办一次主题团日活动，并及时上交相应策划、总结等一系列相关材料。
 - a. 被评为院级优秀团日，每个活动加2分。
 - b. 被评为校十佳特色团日活动的班级，每次加3分。
 - c. 上交材料不符合格式要求或超过截止日期上交的班级，每次扣1分。
 - d. 未按时上交团日活动材料的班级，每次扣2分。
2. 党员、学生干部发展
 - a. 各班拥有一名预备党员加1分/人，正式党员加2分/人；
 - b. 各班拥有一名合格的学生会干事加1分/人，拥有一名合格的部长、副部长加2分/人，拥有一名合格的学生会主席团成员加3分/人，累计最多加10分。

（二）班级建设（10分）：

1. 各班每学期开学初进行本学期班级活动项目申请，获得立项资格的活动，加1分/个，重点项目加2分/个。
2. 支持团委、学工办工作情况：
 - a. 按时、按量安排同学参加学校、学院组织的各项活动的班级，每次活动加1~3分；
 - b. 院形势与政策报告会，人员未到齐的班级，0.5分/人；
 - c. 班委无故缺席全体会议或专题会议，1分/人；
 - d. 未能按照学院或学校要求参加的活动扣5分/次。

（三）文体及科技建设（10分）：

1. 班级拥有一名院级或校级体育队（包括足球、篮球、排球等），文艺队，辩论队成员加1分/人；
2. 获奖情况：
 - a. 班级获院级比赛一等奖加3分，二等奖加2分，三等奖及以下加1分；
 - b. 获校级比赛一等奖加4分，二等奖加3分，三等奖及以下加1分；
 - c. 获市级及以上比赛一等奖加5分，二等奖加4分，三等奖及以下加3分；
2. 班集体获奖同上；
3. 班级在学院或学校网站上发布班级活动新闻稿，并被报道加1分/篇；

第四章 奖惩制度

为加强各班级自身建设，调动广大基层班、团组织的工作积极性，同时规范各班、团日常行为，特制定本制度。

（一）奖励标准如下：

1. 每学期期中在每个年级中评选“外院优秀班级”各2个，期末每个年级评选“外院优秀团支部”各2个，以“平时评分”和学生会“总评”为依据；，评选结束后将颁发荣誉证书及奖品；
2. 对于获得奖励的班级，在本年度湖北大学“优秀班级”、“红旗团支部”等

评选中优先考虑。

(二) 惩罚措施如下:

综合测评分数低于基础分(30分)的班级,取消该班级参与本年度湖北大学“优秀班级”、“红旗团支部”等评选的资格。

第五章 财务制度

2012年外国语学院实行《湖北大学外国语学院学生活动项目化管理实施办法(试行)》,每一学年获得院重点项目的活动将获得奖金资助,为规范各班级奖金使用情况,特制定财务制度。各项活动的主要负责班级必须本着实事求是、节俭的原则制作经费预算。各班经费在学院老师、团委的监督下独立支配,同时由主管老师和学生会主席团审核、批准、报销。

(一) 各班须在《项目申报表》后另附活动预算,详细介绍资金用途,活动经费使用必须严格遵守预算。

(二) 如需在教育超市购买物品,统一由各班项目负责人到外国语学院团委办公室打印所需购买的物品清单,并交由团委老师签字、盖章。

(三) 在活动结束后的七个工作日内,将活动实际经费支出明细附发票交到团委办公室,支出明细将由项目负责人、学生会主席团以及团委老师进行审核。

(四) 各班级报销凭条一律采用发票,发票上注明所报销活动、班级、日期及负责人姓名和联系方式。

(五) 活动最终花销超过预算部分由各班自行承担。

第六章 物品借出管理制度

为保证外院物品持续为我院师生服务,特制定物品借出管理制度。

(一) 外国语学院公有物品借还:

1. 申请:借用院学生会物品时,借用人必须提出申请,经同意后,在学生会生活部做好登记。

2. 登记:在物品借还登记簿上签上借用人的姓名、所属班级、所借物品名称及数量、借用时间、借用用途。

(二) 注意事项:

1. 借用物品应在所借期限内归还;

2. 如需续借,应在归还期限前办理续借手续;归还期限一到,如所借物品尚未归还,物品管理人员有权去督促催还;

3. 物品借还人无权在使用期间转借其他组织或个人,否则后果自负;

4. 使用时应妥善保管,如有损坏遗失,借用班级需作出相应赔偿。

第七章 附则

(一) 本制度由湖北大学外国语学院团委及学生会负责解释,并根据实际情况予以调整和修改。

(二) 各班级可制定有关工作制度,但不得与本制度相抵触。

(三) 本制度由公布之日起实施。

共青团湖北大学外国语学院委员会

2012年6月3日