

# 组织部规章制度

为了加强团委学生会组织部的职能，发挥组织部在院学生会的作用，保障组织部工作正常、健康、高效的运转，结合我院实际情况，特制订此制度。

一、工作理念：立足本职、润物无声

二、工作特色：一切从严、狠抓狠管

三、例会制度：

1、团支书例会定于每周四中午 12 点 10 分在 226 教室举行。如有特殊情况，组织部会另行通知。各班团支书不得无故迟到、旷会。确实有事不能出席者，须提前向组织部长请假。

2. 例会时，各团支书按规定位置坐好，以便于会议的进行和文件的发放。

3. 禁止替会，如若发现，按规定处理。

4. 会议中，禁止大声喧哗。对会议决定有不同意见，可在会后向组织部成员提出，经共同商议后作出最后决定。

#### **四、团课检查：**

1. 各班在开展团课前，要对教室进行卫生清扫。
2. 黑板上要认真规范的写好团课主题。
3. 开展团课时，桌面上只准放笔记本和笔，严禁在团课上翻看各类书籍或与开展与团课无关的内容。
4. 当团课需要同学们讨论时，要确保教室的秩序，严禁大声喧哗。
5. 对于确实有事，不能参加团课的同学，要向辅导员请假。
6. 各团支部要做好团课活动记录。

#### **五、各团支部举办活动的申报程序：**

1. 各团支部举办活动应先写出申请，包括相应的活动计划、活动方案，经团委组织部同意后方可举办。

2. 各班组织开展的活动与校、院学生会组织的活动相冲突时，应服从大局，各班活动应作出相应的调整。

## 六、考评与奖惩：

### 1. 对团支书：

(1) 各班团支书的品行评价成绩（主要指组织管理能力部分）由组织部根据例会考勤、团课检查及各类团日活动的开展情况给出。

(2) 团支书必须按时参加例会，旷会、替会计-0.5 分/次，迟到两次计旷会 1 次。

(3) 对于积极配合团课、团日活动等团学工作的团支书可酌情加分。

### 2. 对各团支部：

(1) 考核总分为 20 分，起评分数为 12 分。

(2) 团支书必须按时参加例会，迟到扣 1 分；旷会、替会扣 2 分。

(3) 团课无人缺席的班级加 0.5 分/次，有缺席情形的班级扣 0.5 分/次（累计最高线为-4.0），不开展团课的班级计-6 分。

(4) 及时上交各种材料的班级计+1 分，迟交的计-1 分，不交的计-2 分。其所上交的材料内容充实且有创新意识的计+2 分。

(5) 积极策划组织宣传党内、团内重大思想和时事，开展团内教育活动的班级计+1 分/次。

(6) 承办院团委活动的班级，每次给班级加 1 分。

(7) 20 分为止，按总分共分为四个等级：优秀（16.0—20.0）、良好（14.0—16.0）、合格（12.0—14.0）、不合格（12.0 以下）。

化工与印染工程学院