**珠海科技学院智能制造与航空学院艺术团**

**章**

**程**

**2024年4月23日**

**目 录**

第一编 **总 则** 1

**第一章** 基本制度 1

第一节 总 纲 1

第二节 成员 1

**第二章** 组织结构 2

第一节 组织机构 2

第二节 工作分工 2

第三节 管理体制 3

**第三章** 选拔制度 3

第一节 主席、副主席的产生 3

第二节 部长团的产生 3

第三节 选拔、吸纳新生 3

**第四章** 管理制度 4

第一节 任免制度 4

第二节考评制度 4

第三节推举制度 5

第四节请假制度 5

第五节 奖惩制度 6

**第五章** 例会制度 6

**第六章** 总结制度 7

**第七章** 财务制度 7

# **第一编 总 则**

## **第一章 基本制度**

### 第一节 总 纲

**第一条** 组织名称

本会的名称为珠海科技学院智能制造与航空学院艺术团，以下简称“艺术团”。

**第二条** 组织性质

艺术团是由学院对文艺活动感兴趣的青年所组成的非营利性机构，具有严格的组织性、纪律性和团队协作精神。

**第三条** 基本任务

(一) 自主开展艺术活动教学

(二) 积极开展丰富多彩的校园文化及社会实践活动。

 (三) 配合校艺术团各类合法合规的活动。

### 第二节 成员

 凡是珠海科技学院正式学籍的学生，承认艺术团章程，对主持，声乐，器乐，舞蹈，朗诵等感兴趣的学生，可以申请加入本艺术团。

由本人报名申请，填写本艺术团成员登记表，经本艺术团常委会研究批准，即为成员。成员名单一式三份报学院团委备案。

**第四条** 艺术团成员的基本权利

(一) 通过本章程规定的民主程序，讨论和决定我院艺术团的重大事务。

(二) 对艺术团的工作提出建议、批评和实行监督。

(三)有选举权和被选举权。

**第六条** 艺术团成员的基本义务

(一)遵守《智能制造与航空学院艺术团章程》的各项规定。

(二)执行本艺术团决议，听从本艺术团各项活动安排。

(三)维护本艺术团的形象。

(四)积极、主动参加学院内举办的各种活动。

(五)有积极宣传本艺术团，维护其利益和提升其名誉，并为其服务的义务。

## **第二章 组织结构**

### 第一节 组织机构

**第七条** 艺术团设主席团，在主席团下设六个部门，分别为：媒体部、礼仪部、主持部、舞蹈部、朗诵部、声乐部、器乐部。

### 第二节 工作分工

**第八条** 部门设置：

**主席团**

艺术团主席团设正主席一名，主席受艺术团全体成员监督，对艺术团全体成员负责，设副主席两名，协助主席处理艺术团事务。

下设媒体部、主持部、舞蹈部、朗诵部、声乐部、器乐部六个部门，各部设置部长团，对主席团负责。主席团与各部门部长团组成常务委员会（简称“常委”），决定艺术团日常的重大决定。

**主持部**

负责艺术团活动的主持工作，包括活动现场的主持人选定、主持稿的撰写、主持技巧的培训等，确保活动顺利进行。

**舞蹈部**

负责艺术团的舞蹈表演节目的编排和排练工作，保证舞蹈表演的质量和效果，参与各类演出和比赛。

**朗诵部**

 负责艺术团的朗诵节目的选题、排练和表演工作，培养团员的朗诵技巧和表演能力，参与各类朗诵比赛和演出。

**声乐部**

 负责艺术团的声乐表演节目的选曲、排练和演出工作，培养团员的歌唱技巧和表演能力，参与各类歌唱比赛和演出。

**器乐部**

负责艺术团的器乐表演节目的编曲、排练和演出工作，培养团员的乐器演奏技巧和合奏能力，参与各类器乐比赛和演出。

**媒体部**

 主要负责每次活动的拍照记录，新闻稿撰写，活动推文的排版和海报的制作，以及艺术团其他的宣传类任务。

### 第三节 管理体制

**第九条** 珠海科技学院智能制造与航空学院艺术团实行主席负责制。

**第十条** 珠海科技学院智能制造与航空学院艺术团实行逐级负责制，干事由部长团负责，部长团由主席团负责。

## **选拔制度**

艺术团遵守学院团委对于组织换届的相关规定。

### 第一节 主席、副主席的产生

**第十一条** 新任主席、副主席均由各组织主席和指导老师面试并由院团委审批。

### 第二节 部长团的产生

**第十二条** 各部门新任部长团由艺术团主席团选举并由院团委审批。

### 第三节 选拔、吸纳新生

**第十三条** 艺术团吸纳新成员以面试方式进行，主席团、各部门部长团为面试主要评审人员。

**第十四条** 艺术团纳新应遵循以下原则

1. 自主自愿原则。
2. 公平公开原则。
3. 择优录取原则。

**第十五条** 艺术团新成员应符合以下标准

(一) 品行端正，团结同学。

(二) 工作积极，认真负责。

(三) 有较强的学习能力。

(四) 能够正确处理好学习与工作的关系。

(五) 热爱艺术、积极学习。

**第十六条** 纳新名单由主席团上报院团委综合办公室，并及时出示公示名单。

## **第四章 管理制度**

### 第一节 任免制度

**第十七条** 任免原则

公平、公开、公正。

**第十八条** 任用

(一) 在院团委和指导老师的指导下，由上届艺术团组织安排主要学生干部换届。

(二) 本艺术团主席、副主席、各部门部长团通过竞选产生。

(三) 本艺术团干部换届结束后，统一进行纳新。

**第十九**条 选举制度

 (一) 凡退出艺术团的原艺术团成员该学期内取消其被选举权。

 (二) 因违反艺术团相关规定的经常委会讨论除名的原艺术团成员该学期内取消其选举权和被选举权。

### 第二节考评制度

**第二十条** 考评程序

(一) 部长团负责平时各项工作的考评，对干事进行考评，考评结果供“优秀干事”及干事留任情况考量。

(二) 在学期末由主席团统一安排考评工作，考评细则需常委会讨论通过。

(三) 由主席团制作考评表，考评内容包括工作态度、工作成绩、出勤情况等。

(四) 考评表填写完毕，经常委会传阅，签字后上交主席团存档。

(五) 考评制度将采用部门间交叉式考评。

**第二十一条** 考评标准

(一) 学习要求遵守课堂纪律，认真学习，成绩较好，且必修课无不及格科目。

(二) 工作要求工作认真负责，不得逃避任务或消极怠工。

(三) 纪律要求

1、本艺术团会议不得无故迟到或缺席。

2、已报名参加活动者不得无故退出活动。

3、严格遵守学院的纪律规定。

(四) 形象要求品行端正、修养良好、尊敬老师、团结同学。

### 第三节推举制度

**第二十二条** 符合以下标准的艺术团成员，向艺术团推荐“优秀干事”及“优秀干部”。

(一) 符合第二十六条之规定的；

(二) 学习成绩优秀；

(三) 工作中表现突出，受到一致好评的。

### 第四节请假制度

**第二十三条** 对于艺术团成员应该参加的会议或活动，如有合理理由不能参加时，应事先请假。

**第二十四条** 请假时间一般应于活动或会议的前一天，当天下达通知的，应在接到通知时请假。

**第二十五条** 工作中，常委向主席团请假，各部成员应向本部部长团请假，艺术团全体活动时，因故请假应经主席团批准。

**第二十六条** 请假方式不符合第二十九、三十、三十一条之规定的，请假无效。

### 第五节 奖惩制度

**第二十七条** 奖励制度

对于各部门的日常工作，表现突出者，由部长团推荐，经艺术团常委会审批，颁发荣誉证书和奖品，并在全体大会上予以表扬。

**第二十八条** 处分制度

(一) 组织内部处分方式包括口头警告，书面检讨、内部记过。

(二) 符合以下情况给予口头警告

1、在活动和会议中穿着、打扮不得体，有损艺术团形象。

2、不遵守会议秩序。

(三) 符合以下情况要求书面检讨

1、会议无故迟到、早退共计两次。

2、无故缺席会议一次。

3、活动无故迟到、早退共计两次。

4、活动无故缺席一次。

5、材料未及时上交主席团归档一次。

(四) 符合以下情况给予内部记过

1、在公共场合、宣传媒体、推文上发表不负责言论。

2、在公共场合做出有损于艺术团形象的行为。

## 第五章 例会制度

**第二十九条** 常委会

常委会日常工作会议一般每月至少召开一次，因工作需要可适当增减会议次数。

常委会由部长级以上人员参加。

**第三十条** 全体大会

1、全体大会在每学期始末召开，因工作需要可适当增减会议次数。

2、会议人员由全体艺术团成员参加。

**第三十一条** 部门例会

1、部门会议每两周至少召开一次。

2、本部门全体人员参加。

3、内容主要为基础教学，为干事答疑。

## 第六章 总结制度

**第三十二条** 艺术团的工作应坚持及时总结的原则，对于全体参加的活动由主席团负责总结。对于各部的活动，由各部负责总结。

**第三十三条** 工作总结应该包括以下内容

(一)活动的具体时间、地点、内容、过程、规模、特点、图片和影像资料，总结等。

(二)活动中取得的成果以及同学们的反响。

(三)工作中出现的不足以及经验教训。

(四)改进工作的建议。

**第三十四条** 工作总结应当在工作结束后三天内送交秘书处，经主席团审阅后交由秘书处存档。

## 第七章 财务制度

**第三十五条** 财务管理

(一)艺术团财务由主席团总体管理并协调使用。

(二)对财务的管理包括对组织内部分配的资金和其他资金的管理。

**第三十六条** 财务申报

(一)主席团负责艺术团财务申报工作。

(二)每次活动前，负责该活动的部长团需根据实际工作按需要作出预算上报主席团。

(三)每次活动结束后，负责该活动的部长团将垫付资金以发票为凭证并注明经手人汇总上交主席团，由主席团审核后向指导老师报销。

**第三十七条** 财务备档

(一) 财务预算、决算、申报等文件均应准备一式两份，主席团和各部门分别存档。

(二) 存档过程中因疏忽大意等人为因素造成后果由各环节负责人负全责。

**第三十八条** 监督制度

(一)较大开支项目应由艺术团常委会研究决定，日常性开支项目应加大透明度。

(二)发现问题后任何成员均有向上级检举并要求核查的权利。