**珠海科技学院智能制造与航空学院团综规章制度**

## 总则

1. 珠海科技学院智能制造与航空学院团委综合办公室（简称：团综办）是在共青团珠海科技学院智能制造与航空学院委员会领导下的主要学生组织，全心全意服务同学，统筹安排院内所有活动，统一管理，增加组织活跃度，是学院老师与各个组织沟通和相互合作的桥梁和纽带。
2. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办遵守宪法、法律、法规和党的路线方针政策，以及共青团组织和学校的有关规定，积极践行和弘扬社会主义核心价值观。
3. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办遵循和贯彻党的教育方针，坚持立德树人的基本导向，团结和凝聚广大学生，按照自愿、自主、自发原则。善用网络技术和新媒体，开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的线上线下课外活动，繁荣学院文化，培养学生的责任感，创新精神和实践能力，提升学生综合素质，促进学生成长成才。
4. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办由智能制造与航空学院团委老师领导下的学生管理组织，负责学生组织监督，活动管理，工作保障和各组织间沟通等工作。
5. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办由智能制造与航空学院团委老师领导进行物资储存与使用，对由学院组织申领的物资申请表进行审批与安排领取登记与归档记录。
6. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办由智能制造与航空学院团委老师领导进行办公室的使用与登记，对由学院各组织进行办公室借用进行审批并进行登记与归档记录。
7. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办由智能制造与航空学院团委老师领导进行每学期一次学院组织测评，测评小组由团委老师及各组织指导老师及团综办组成，由团委老师授权，各组织老师进行监督，团综办实施，并对结果进行统计、记录与公示；评选出优秀组织及优秀干部/干事。
8. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办由智能制造与航空学院团委老师授权多层次、多渠道、长时间、全方位地对学生组织实际情况的了解后对于学生组织在定位、结构、方向、体制、管理、文化、等诸多方面存在问题的学生组织进行介入管理。
9. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办与智能制造与航空学院团委老师协商后对每学年的团综办内部赏罚表进行修改与确认。
10. 成员
	* 1. 凡是珠海科技学院智能制造与航空学院注册在籍的学生，通过面试后、不分性别、年龄、民族、宗教信仰，均是本协会成员。
		2. 本协会成员享有以下权利：
			1. 在本协会内享有选举权与被选举权；
			2. 对本协会工作提出建议、批评、和进行监督的权利；
			3. 有参加本协会举办的一切活动及享有制度范围内的各种福利的权利；
			4. 有监督本协会干部的工作，对不称职的学生干部提出撤换意见或罢免的权利。
11. 主要部门
	* 1. 主席团：珠海科技学院智能制造与航空学院团综办主席团是主要的管理部门，主席团成员不得超过3人，主席团成员必须在学生组织任职2年，由各个组织进行推举，团委老师及其他组织指导老师面试，不得指定；候选人应在协会内部表现积极、阳光向上、乐观开朗、抗压能力强、在学年内无挂科、任职期间无挂科。老师们进行资格审查后报学院团委，党委。经学院团，党委确定后，由团委老师发放任职证书，以此备案。
		2. 干部及干事：珠海科技学院智能制造与航空学院团综办干部及干事是主要的执行部门，由主席团进行统一管理；由学院内各个组织协会进行推举形成，主席团面试，不得指定；候选人应在协会内部积极开朗、善于沟通社交、在班级中无挂科；由团委老师和主席团进行资格审查并由主席团确认记入协会档案，以此备案。
12. 组织规则
	* 1. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办的组织规则是团综办所有成员所必须遵守的行为准则，是维护成员之间团结、做好各项工作的保证；团综办所有成员必须自觉接受社团规则的约束；组织决定重要事项或开展活动，须事先由主席团成员向团委老师报告。
		2. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办遵守 国家法律、政策法规和本会各项规章制度、承认本会章程、努力积极、无私奉献；不得有各种歧视、或以成员身份从事任何以盈利为目的或违背社会公德的活动，不得从事政治或宗教活动。
		3. 尊重爱护珠海科技学院智能制造与航空学院
		4. 积极参与团综办有关任何活动，服从团委老师及主席团下达安排的相关工作、尽职尽责；不得出现消极、抱怨，埋怨等摆烂的态度行为。
		5. 若出现活动时临时无法到场的，需提前向主席团请假，允假情况按照家里＞学校＞个人的情况进行允假。（特殊情况特殊处理）
		6. 珠海科技学院智能制造与航空学院团委老师和团综办主席团有权对消极以及屡教不改的同学进行批评和除名决定，并取消该同学本学年的所有评优评先的资格，入团，入党等相关资格。
		7. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办主席团成员不得以私人名义针对学院组织、组织成员等进行施压、区别对待、性别歧视等不合理的安排和任务分配。
		8. 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办全体成员与学院组织成员相互团结、相互合作、相互沟通、交流想法与工作经验；共同促进美好的学院团体。
		9. 本组织规则最终解释权归团委老师，团综办主席团所有并每学年至少修订一次。
13. 组织架构
	* 1. 组织架构分为：主席团，干部及干事。
		2. 主席团：
		 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办主席团由面试选出，是学院组织的主要管理部门，面对老师，负责组织之间沟通和活动的分配；主要负责信息汇总，将院内活动合理分配并起到监督作用；清点并记录院内所有可用物资；办公室的借用记录登记；主持每月一次的团学会议；合理安排组织内人员安排；对院内各组织档案检查。
		3. 干部及干事：
		 珠海科技学院智能制造与航空学院团综办干部及干事由主席团面试选出，是团综办的主要执行部门；对主席团下达的安排尽职尽责，在主席团分配组织活动后外出与原推举组织活动进行组织合作，协助，监督等作用。
14. 新成员
	* 1. 纳新由智能制造与航空学院各个组织推荐中面试得出或在新一届大一中纳新
		2. 纳新应遵守自主自愿原则、公平公开原则、择优录取原则。
		3. 新成员应符合以下标准：
			1. 品行端正，团结同学；
			2. 工作积极，认真负责；
			3. 有较强的工作能力；
			4. 能够正确处理学习与工作的关系；
			5. 无挂课记录。
		4. 纳新名单由主席团上报院团委老师并及时公示。
15. 组织管理
	* 1. 任免制度
		任免遵循原则：公平、公正、公开。
		2. 任用制度
			1. 在院团委老师指导下，上届团综办主席团安排主要学生干部换届；
			2. 主席团、干部通过竞选选出；
			3. 换届结束后统一纳新。
		3. 免职制度
			1. 团综办主席团会议对成员有免职的权利；
			2. 对于消极怠工、无理取闹的团综办成员，向团委老师请示协商会议后可提出免职决定；
			3. 有严重违反团综办章程和学院纪律规定，影响学院，组织整体形象的成员，经请示协商会议后予以免职。
		4. 选举制度
			1. 凡自动退出的成员该学期内取消被选举权；
			2. 因违反章程经请示协商会议后除名的成员该学期内取消其选举权与被选举权。
		5. 组织的监督与管理：
		 团综办由团委老师领导并授权对院内各个组织进行组织监督、活动管理、工作保障和组织间沟通。
		6. 组织的物资申领：
		 团综办每学年至少两次，组织安排院内各个组织将竹三与113仓库进行整理并登记物资数量；在院内组织申领物资时进行物资物资登记借用表与归还表。
		7. 组织的教室/办公室借用
			1. 组织的借用需遵守教室/办公室的基本准则；
			2. 保持整洁，不得在教室/办公室内食用，饮用；
			3. 保持完整，在使用教室/办公室要保持使用前状态；
			4. 提前报备，在借用教室/办公室要提前向团委老师进行报备登记；
			5. 钥匙归还，使用完教室/办公室后主动将钥匙归还于团委老师并登记归还时间。
		8. 组织考核管理制度
			1. 考评成员由智能制造与航空学院团委老师、各学生组织指导老师以及团综办组成，考评工作具体由院团委授权，各学生组织指导老师监督，团综办组织实施，并对结果进行统计、记录和公示；
			2. 考评组考评结果出来后，交由团委审核，团委有权对结果提出异议并要求修正；考评结果由团委与各学生组织指导老师审核通过后方能生效；
			3. 每学年结束最后一个月对各学生组织进行考核，满分为100分，汇报考核平均分占总成绩60%，智能制造与航空学院团委学生组织量化考核表占总成绩40%，评分最后的学生组织获得优秀学生组织称号（最多2个组织），全院通报表扬；
			4. 本考核分为学生组织建设，学生组织工作计划及总结，学生组织工作纪律情况，学生组织协作情况（学生组织互评）学生组织主办活动情况，活动总结，汇报考核七个部分；
			5. 考核内容及评分标准，各项内容满分为5分或10分，每项等级分为很满意、较满意、一般、较差、差，分值为5-0或10-0逐级递减；（详情可见量化表）
			6. 考核结果将在考评结束一周内公示；自公示起三日内可对考核结果向考评组提出复议，经院团委复议后公布最终结果，考核结果及各种材料作为学生组织档案中由团综办统一保存备份，不得无故调出，调出复查必须经团委书记和团综办主任联合授权；
			7. 该考核制度自公布之日起生效执行，最终解释权归智能制造与航空学院团委所有。
16. 组织介入管理
	* + 1. 组织存在以下几种情况之一的，团综办应向院团委提出申请，经院团委同意后对该组织采用介入管理：
				1. 社团活动范围、内容与社团宗旨、章程不符；
				2. 本学期考核不合格；
				3. 背离社团活动宗旨，影响恶劣；
				4. 连续一个学期未进行正常活动；
				5. 学生组织出现其他应予介入管理的情形；
			2. 由组织经组织内部商讨决定，向院团委申请，经团委同意后团综办对该组织采用介入管理；
			3. 多层次、多渠道、长时间、全方位地对学生组织实际情况的了解、准确查找出学生组织定位、结构、方向、体制、管理、文化等诸多方面存在的问题；
			4. 通过方案与实施并行输出的方式，直接干预组织的相关环节，直接指导组织的成长和运行；
			5. 定时定期向院团委提交介入管理的报告，及时报告发现的问题和采用的解决方法；
			6. 坚决执行院团委指示，做到“令行禁止”；
			7. 团委综合办公室在各阶段的介入管理工作，应形成书面的介入管理工作报告，有针对性地提出被介入管理组织的意见和建议；
			8. 被介入管理组织相关职能部门在收到团综办介入管理报告后，须对报告进行评审，将评审结果记录在案并执行，同时向团综办做出反馈。
			9. 团综办在每一阶段的工作结束后，应进行介入管理工作小结，形成介入管理工作小结报告，经院团委审批后备案。
17. 例会制度
	* 1. 团综办干部会议
			1. 团综办干部日常会议一般每两周召开一次，因工作需要可适当减少次数；
			2. 团综办干部会议由干部及以上成员参加。
		2. 团综办全体会议
			1. 团综办全体会议在每个学期始末各开一次；
			2. 团综办会议在每次大型活动前召开；
			3. 团综办全体会议所有成员参加。
		3. 团学会议
			1. 团学会议在每个学期始召开，往后每隔一个月召开一次；
			2. 团学会议由团综办主席团主持召开并做会议记录表由院团委签字盖章后留档；
			3. 团学会议成员由各组织主席团参加。
18. 财务
	* 1. 财务来源
			1. 智能制造与航空学院团综办由院团委拨款。
		2. 财务管理
			1. 智能制造与航空学院团综办财务由主席总体管理，下拨干部进行物资采购。
		3. 财务申报
			1. 由主席团成员定期向院团委进行申报工作；
			2. 每次活动前，干部需根据实际工作按需求做出预算上报主席团审议，每次活动结束后，干部将垫付资金以发票为凭证并注明经手人汇总上交主席团，主席团在审核无误后向院团委老师进行报销。在活动准备或活动期间，如事态紧急又无法找到负责人，该成员可先垫付资金而后申请报销。但必须持有效票据且经过干部证明有垫付行为；
			3. 较大开支项目应有干部会议研究决定，日常性开支项目应加大透明度；
			4. 发现问题后任何成员均有向上级检举并要求核查的权利。