**上海东海职业技术学院学生会章程**

**第一章 总 则**

第一条 根据《中华全国学生联合会章程》，进一步规范上海东海职业技术学院学生会的管理，推动学生会健康、有序的发展，特制定本章程。

第二条 上海东海职业技术学院学生会是全校学生最高权力机关的执行机构，接受校党委、市学联的领导和校团委的指导，并在此基础上独立自主地开展工作。

第三条 学生会作为一个自我管理、自我教育、自我服务、自我监督的学生组织，承载着丰富校园文化生活，参与学校有关学生事务的民主管理，促进校园精神文明建设，服务广大师生的重要职责。

第四条 学生会是学生自己的群众组织，在学校各类学生组织中居于主体地位，具有法定性、唯一性。不得设置与学生会功能重叠、地位平行的其他学生组织，学生自管会、社团联合会等学生组织应置于学生会的领导下。

第五条 在学校团组织指导下，学生会履行联系、代表、服务同学的职能，并配合团组织加强对学生社团的引导、服务和联系。

第六条 本章程经学生代表大会讨论通过后试行。如需修改，应经学生常任代表委员会讨论通过后修改。

**第二章 会 员**

第七条 凡具有上海东海职业技术学院学籍，加入学生会，承认本会章程的学生均为本会会员。

第八条 会员的权利和义务

(一）权利

1.选举权和被选举权；

2.讨论、参与、决定上海东海职业技术学院学生会的重大事务；

3.通过符合本章程的程序，对本会工作进行建议，批评和实行监督。

(二）义务

1.以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，积极培育和践行社会主义核心价值观，树立为师生服务的思想；

2.遵守国家法律、校纪校规，加强自身文明修养，尊师爱友；

3.增强主人翁意识，热爱学校，并能遵守学生会章程、维护学生会荣誉、执行学生会决议，热心参加学生会举办的各项活动。

**第三章 组织和职权**

第九条 本会按照民主集中制的组织原则，在校党委、市学联领导和校团委指导下，依照国家的法律和法纪、学校的规章制度和本组织的章程独立自主地开展活动。

第十条 学生代表大会制度是体现学生会组织合法性、权威性的基础和保证。学生代表大会每1—2年召开一次，一般安排在4-6月召开。代表名额原则上不低于所联系学生人数的2%，其中各级学生会骨干所占代表的比例不超过40%。

第十一条 学生代表大会的职权：

1.听取、审议上一届委员会工作报告；

2.讨论和决定学生会的工作任务及工作方向；

3.通过、修改本会章程；

4.选举产生新一届学生委员会；

5.讨论、决定应当由学生代表大会决议的其他重大事项。

第十二条 实行代表提案制度和大会发言制度，拓宽代表履职渠道。

第十三条 设立学生常任代表委员会，作为学生代表大会闭会期间的常设机构，负责监督评议学生会工作、选举决定学生会领导机构组成人员等重大事项。

第十四条 学生委员会由学生代表大会选举产生，具有监督本章程具体执行的权力，并可以撤消校、学校学生会各职能部门做出与本章程相低触的规章制度。

第十五条 学生会须明确1名副主席负责学生社团工作，已成立学生社团联合会的，其主要负责人由学生会副主席兼任。学生会各职能部门对口联系相关领域的学生社团。

**第四章 学生会部门结构与职能**

第十六条 学生会设主席团。由主席1名、副主席3名组成, 不得设置主席助理岗位。

第十七条 学生会主席、副主席的产生，应严格执行《上海市学生联合会关于健全上海高等学校学生代表大会制度的若干规定》（沪团委办联〔2016〕1号）的相关要求。

第十八条 校级学生会应聘任秘书长1名，由团委专职干部兼任。

第十九条 学生会根据工作需要，下设学办部、纪检部、信息传媒部、文艺部、体育部、外联部等6个部门，各职能部门设部长1人、副部长1-2人，不得设置部长助理岗位，部门工作人员不宜过多。

第二十条 学生会主席团与各部门职责

学生会主席工作职能

1.对学生会各项工作总体统筹；

2.定期召开学生会例会并主持例会，指导协调各部门工作；

3.及时把广大同学的呼声和要求向上反映，同时把上级组织的支持，指导和帮助向下传达。

学生会副主席工作职能

1.协助学生会主席开展日常工作，制定全局性工作计划并执行主席分配的任务；

2.进行学生会组织纪律维护，指导系部完成各项工作任务，有问题及时向主席汇报情况；

3.配合团组织加强对学生社团的引导、服务和联系。

学办部

1.负责学生会日常会议、综合事务、财务管理及后勤支持；

2.负责上级来文流转，文书处理和档案管理，起草审核印发校学生会有关文件；

3.负责协调学生会各部门间事务、联系学院学生会组织。

4.负责学生会骨干的选拔、任用、考核、奖惩等工作；

纪检部

1.负责系内学生干部的纪律检查工作，建立学生干部纪检学习制度，对违纪干部及干事进行调查，并提出处分、处理意见。

2.带领学生会成员认真学习法律、法规及学校有关规定，加强纪律严格执行各项规章制度，协助学校搞好法律教育和治安管理，维护正常学习、生活秩序。

3.不定期地对学校学生干部在学风建设、禁烟巡查、寝室建设上是否起到带头及监督作用进行调查。

4.协助其他部门工作，完成领导交办的其他工作。

媒体工作部

1.负责学生会工作、学生会形象与文化的报道与传播；

2.负责学生会多媒体设备的管理与建设；

3.负责学生会活动的后勤组织及设备安排，徽标等活动背景制作。

文艺部

1.满足学生文化需求，积极开展有益同学身心健康、积极向上的文娱活动；

2.负责统筹管理学校文艺部开展文艺活动的类型及质量；

3.负责联系文化文艺类社团，定期组织开展活动。

体育部

1.负责组织校园体育赛事和开展群众性体育文化活动，增强学生体质；

2.负责每月一次的升旗仪式；

3.负责联系体育类社团，定期进行活动指导。

外联部

1.负责组织与其他高校学生会的交流联络活动；

2.负责与校外其他组织、机构沟通，争取社会资源。

**第五章学生会管理条例**

(一）总则

第二十一条 学生会在管理方面实行学校、学院两级管理模式。

第二十二条 各部门在开展工作时，应坚持“立足本职，服务同学”原则，从大局出发，服从组织安排。若有建设性意见或不同意见,要及时向老师反映。

第二十三条 各部门开展活动前应做好详细的工作计划，若活动期间出现问题，则由相应的组织者负全责。活动结束后，要做好总结及收尾工作。每次活动结束后一周内，活动组织者必须将活动的相关资料上报至学办部留档备案。

第二十四条 学生干部要团结一致，工作上相互支持，相互帮助，相互监督，要注意自身修养和形象。

第二十五条 学生干部应按照“公平、公正、公开”的原则办事。若办事显失公平或者出现严重的失误，要公开检讨，并给予内部通报批评。

第二十六条 学生干部不得有吸烟、酗酒、打架、留宿办公室等违纪现象。

(二）招新及录用制度

第二十七条 各部门招新在新生入学后展开，一般经过报名、面试、正式录用等过程，按照各自的特长、爱好和有利于工作的原则安排工作职位。

第二十八条 学生干部录用制度按自愿报名、部长推荐、择优录用的原则，开展竞聘选拔。

第二十九条 学生干部录用条件须包括：

1.坚持党的路线、方针、政策，具有较高的政治觉悟和理论水平；

2.在校期间学习成绩良好，无重修科目，具有扎实的专业知识和专业技能；

3.具有较高的奉献精神和服务意识，有创新意识和全局观念，具有较好的团结协作精神；

4.具有较强的组织管理能力和特色专长，有高度的工作责任心、较强的时间观念、严谨的工作作风和严肃的工作态度；

5.须参加一年一度学生干部竞聘会，向评委介绍自己的基本情况、竞聘理由、工作思路、工作规划等。

第三十条 确定拟聘人员名单后进行公示，并实行先试用再聘用方式，试用期为30天，经考核合格后聘用，聘用期1年。

(三） 财务管理条例

第三十一条 学生活动经费统一由校团委负责，并对经费的收支情况作统一的记录工作。

第三十二条 每次活动前，活动组织者必须做出相应财务预算，要求详细明了，并交与负责老师，经同意后方能实行。

第三十三条 活动结束后3天内，组织人必须将相应支出上报。在报销时，需凭发票报销，每张发票必须注明用途。

(四） 档案管理制度

第三十四条 学生会档案管理工作由学办部负责，对总体文档进行分类归档管理，为学生会各项活动提供参考资料，保障各项决策的科学化。

第三十五条 各部门的工作档案由各部部长专人保管。

第三十六条 活动结束后，将总结及有关材料(活动计划、宣传 文稿、活动图片及音像等)于一周内递交。

第三十七条 属于学生会的报刊、杂志，由学办部统一安排整理 并加以保管，任何人不得私自占有。

第三十八条 如借用有关档案，须经学办部或有关部门负责人同意并作登记方可，且用后及时归还存档。

(五）例会管理制度

第三十九条 学生干部例会定期举行，由主席团和各部门负责人出席参加，时间和地点根据实际情况另行通知。

第四十条 所有成员必须准时到会，不准迟到早退。因故不能出席者必须提前向学办部请假，否则按缺席论，并予以记录。

第四十一条 例会内容由学办部予以认真如实记录。

第四十二条 各部门内部例会原则上1-2周举行一次，具体时间和地点根据实际情况安排。各部门成员必须准时到会，不准迟到早退。因故不能出席者必须提前向各部长请假，否则按缺席论，并予以记录。

(六）值班制度

第四十三条 统一由学办部安排，要求值班人员不得无故迟到、缺席、早退，事假、病假须提前向学办部请假。值班人员在值班时间20分钟后仍未到位或者提前20分钟离开者，视为缺席。

第四十四条 值班人员要注意仪表，对来访的老师和同学须热心周到，耐心听取意见和建议。

第四十五条 值班人员在值班期间不得玩游戏或大声喧哗。

第四十六条 值班人员值班后应保持室内环境卫生，并定期做好

清扫工作。

第四十七条 值班人员不得擅自翻看其他部门档案及文件，禁止带无关人员进入办公室。

(七）奖惩制度

第四十八条 学生会本着“奖励先进，激励后进”的原则，对其 成员进行考评，并作出相应措施。

第四十九条 每学期末对成绩突出的部门及个人给予表扬，对工作表现不负责的部门进行公开批评，并追究部长责任。

第五十条 学生会成员有通报、警告、严重警告、免职等处分，对情节严重者报校团委做相应处分。

有下列情况之一者做通报处理：

1.大小会议、各类活动及值班无故缺席2次者；

2.工作思路错误，影响学生组织形象及正常工作者；

3.没有按规定做好值班记录和室内环境清扫工作者。

有下列情况之一者做警告处理：

1..对工作或各种活动推脱，故意延误工作或活动者；

2.在工作中明显懒惰，缺乏积极性，主动性，经教育不改者；

3.两次通报批评记一次警告。

有下列情况之一者做严重警告处理：

1.有破坏团结的言行经教育不改者；

2.屡有破坏学生会形象的行为经教育不改者；

3.违反校规、校纪情节较轻者；

4.有吸烟、酗酒、打架、留宿办公室者；

5.两次警告及一次严重警告。

有下列情况之一者做免职处理：

1.言行违反四项基本原则，政治上不能与党中央保持一致者；

2.违反国家法令，造成不良影响，受到学校违纪处分者；

3.不团结，互相拆台，使工作不能顺利开展者；

4.以职权谋私利，在同学中造成恶劣影响者；

5.不能胜任者，经调整后仍不能胜任者；

6.从事与学生干部身份不符的活动，并严重损害学生组织信誉

7.学期考核不合格者；

8.受到一次严重警告和一次警告者。

(八）考核制度

第五十一条 考核工作由校团委负责，人力资源部具体实施，考 核对象为全体学生干部。

第五十二条 考核总评成绩由个人述职、民主测评和谈话三项成 绩相加而成。三项内容满分均为100分，个人述职占总评成绩的50%, 民主测评占总评成绩的30%，谈话占总评成绩的20%。

第五十三条 考核实行评分等级制，分优秀，良好，及格，不及 格四个等级。满分为100分，经考核成绩在85分以上为优秀，75分 以上为良好，65分以上为及格。

第五十四条 考核小组根据述职、民主测评、谈话情况，提出考 核结果意见，报校团委审定。

第五十五条 考核小组由团委负责老师和人力资源部共同组成， 考核结果出来后向团委汇报并张榜公布。

**第六章附则**

第五十六条 学生会各部门可制定有关工作管理制度，但不得与本章程相抵触。

第五十七条 本章程的解释权以及修改权属于校学生会。

第五十八条 本章程自通过之日起生效。

上海东海职业技术学院学生会

2017年12月9曰