

兰州城市建设学校

兰州现代职业学院城市建设学院

学生会管理规章制度

第一章 总则

一、为了加强学生会的内部管理、提高学生会干部的思想素质和工作能力、强化学生会组织建设、严肃学生会各项纪律、对学生会成员进行约束、管理与监督、使学生的工作稳步有序进行，特制定本制度。

二、学生会成员必须严格遵守学生会制度及学校其他规章制度；遵守法律法规；遵守《中学生守则》、《中学生日常行为规范》；认真履行职责义务。

三、学生会干部要认真对待每一项工作，做到分工明确、责任到人、积极按时保质保量完成任务，并在此基础上做到各部门的协调工作。

五、维护同学的正当权益，反映同学的意见、建议和要求。维护同学之间、同学与老师之间的团结，协助学校创造良好的教学秩序和学习生活环境。

六、学生会成员应万众一心、团结一致，经常交流沟通，互相学习。

第二章 细则

学生会成员应举止文明、仪表端庄，出现下列行为之一的，记名、扣分

（一）穿奇装异服、穿高跟鞋、穿拖鞋或鞋拖的（扣1分）

（三）染发、留怪异发型（扣1分）；

（四）拉帮结伙、打架斗殴、寻衅滋事、吸烟喝酒、脏话不断的（扣2分）。

（五）利用工作之便故意迟到的（扣1分）

（六）不尊重老师、以大欺小、侮辱同学的（扣2分）

（七）到班级执勤时应该给予值班老师请示，获得批准后方可检查，顶撞、辱骂老师，不服从老师管理的（扣2分）。

例会

学生会将定期召开例会，不定期召开学生会全体成员大会。

每学年第一学期开始或结束，召开学生会全体成员大会，通报学生会年度工作情况，部署或总结学期工作任务，宣读工作要点，进行优秀部门及干部表彰，主席团及各部部长作简短发言。

学生会干部或成员在例会中出现下列行为之一的，记名、扣分。

（一）迟到、早退、无故旷会的（扣2分）；

（二）不遵守会场纪律，说话、讨论、大声喧哗等扰乱开会的秩序的（扣2分）；

（三）开会期间看书、睡觉，玩儿手机等做与会议无关的事情（扣2分）。

值勤

学生会值勤人员在值勤时出现下列行为之一的，记名、扣分。

（一）迟到、早退、旷勤的，检查工作结束后故意在外逗留的；（扣1分）；

（二）徇私舞弊、公报私仇、弄虚作假、滥用职权的（扣5分）；

（三）嬉笑打闹、交头接耳、看课外书等做与值勤无关的事的（扣1分）；

（四）无正当理由与同学发生冲突，打架骂人的（扣5分）；

(五) 和其他同学、特别是违纪同学嬉笑打闹的 (扣 2 分) ;

(六) 讲人情或怕得罪人而不记录、值勤人员之间互相通融的 (扣 3 分) ;

请假

(一) 学生会干部不能参加会议和值勤的, 需向本部部长或主席请假。

(二) 学生会干部请假准许后, 部长或主席应安排人员替岗。

工作证

工作证或值勤证是证明学生会成员身份的证件, 学生会成员应保持工作证或值勤证完好无损, 并在开会、值勤等工作时间佩戴。工作证或值勤证应一律佩戴在胸前, 并将带有姓名、职务或“值勤”等字样的一面朝外, 证件丢失不再补办。

学生会成员在工作证使用中出现下列行为之一的, 记名、扣分。

(一) 值勤时不佩戴工作证或值勤证的 (扣 2 分) ;

(二) 工作证或值勤证转借非学生会成员的 (扣 2 分) 。

对违纪或没有尽职尽责人员的处理:

作为学生干部，学生会成员首先应自觉遵守好校规校纪及其它各种规章制度，为其他同学做好表率作用，若违纪或失职则给予以下处分：

1、学生会成员若违反了校规校纪，除按规定进行学校处分外。还要视情节撤销其在学生会内的职务，直至开除学生会，并不得参加本年度的各种评优活动；

2、学生会成员在思想上，行动上必须始终报有服务学生的思想，时刻心系学生会。若行为与学生会整体利益相违背，或只挂职而不干实事，则直接撤销其在学生会内职务；

3、坚持例会制度，对无故旷会或迟到者在例会上通报批评，并个人做检讨，累计达三次者，按自动退出学生会处理；

4、发现学生会成员在工作中徇私舞弊，走后门，则撤销其在学生会内职务、并开除学生会；

5、学生会成员不按时值班，或值班时做与学习、工作无关的事则给予严重批评，累计达三次者撤销其职务；

6、学生会成员对自己部的活动必须按计划进行，对安排给自己的工作必须及时、认真地完成，有意见可以保留，且可以及时提出，否则完成不及时或耽误学生会正常工作的顺利进行，则本人需作认真检讨，且在例会中对其进行批评教育，若再犯则直接撤销其职务；

7、为使学生会能有顽强的凝聚力和战斗力，学生会成员在干好自己本部工作的同时，还要积极配合其他部开展活动。若发现有跟同学闹别扭或对非自己部的工作不关心者，则对其进行严重批评，若仍不改正则直接撤销其职务。

日常工作纪律制度

1、必须树立为学校，一切为学生服务的意识观念；

2、工作中不徇私舞弊，做个公私分明的好成员，不计较个人得失，能顾全大局，个人利益服从整体利益，认真工作；

3、能服从学校、组织的合理管理，乐于接受分配安排的工作任务，不讨价还价，做事讲究原则，按流程办事。

4、工作中必须讲究文明礼貌，讲究方式、方法，热情对待他人，对同学采取不恰当的手段进行管理；

、

5、学生会个成员必须仪表端正，不穿奇装异服，不剪怪发，时刻注意自己的形象；

6、各成员工作中必须尽心尽职，积极主动参与学校的各项管理工作，有不怕苦、不怕脏、敢管、敢抓的品质；

7、各成员之间要团结友爱，工作中应戒骄戒躁、不互相轻视，不搞小集团、不闹矛盾，工作中互相配合，互相帮助，互相尊重；

8、学生会各成员在工作中必须准时参与各项工作，不迟到，不早退，不旷会，不缺会，有事必须按程序请假。

会议制度

1、学生会会议包括学生会全体成员会议，学生会工作月例会、学生会工作部长例会、主席会议、部门会议等；

2、原则上每月召开一次学生会工作月例会，全体成员必须参加的会议，特殊情况另行通知；

3、每周一次学生会工作部长例会会议，时间为每周一晚8:00—8:30；

4、各部门会议依据工作需要，自行决定；

5、会议支持民主集中原则，会议议程要求紧凑，简要，有的放矢，畅所欲言；

6、为保证通知的畅通，不得无故关机拒接电话。开会不得迟到，早退和无故缺席，特殊情况事先请假；

7、为保证会议的通知、到会情况，学生会办公室会在每次学生会全体成员会议，学生会工作月例会、学生会初期大会、学生会期末大会分发会议通知单到每一位学生干部手中，确保通知到位。

(一) 部长工作例会及临时会议

1、每周一次学生会工作部长例会；

2、时间：周一晚 8：00；

3、参加学生会工作部长例会成员：主席团成员、学生会办公室主任及各部部长；

4、例会上及时总结前期工作的经验教训，并对下期工作进行计划安排；

5、临时会议，临时通知；

6、无故不到者，一次扣 2 分；

7、迟到一次扣 1 分；

8、病事假（需在开会前 2 小时将书面请假条交于正、副主席，签字有效。）否则扣 2 分；

9、找人代会扣 1 分（课事假除外）；

为了使考评工作做到公平、公正、公开，更好地规范学生会成员的工作，特实行工作考核制，学期末进行总结评定。具体规定如下：

1、每人基础分 10 分，在此基础上加（减）分，其中，委员的考评由各部部长、办公部负责平时考勤；

2、根据个人所得分数，对于分数低于 5 分者，本学期不得附加分，不得参加本学期优秀学生干部评选，对于优秀者，学生会将颁发荣誉证书；

3、对于中途自动退出学生会者，取消其评选奖学金及学生会干部评优资格；

4、对于开除学生会者，此后一年不得参加任何团委、学生会、社团的评优活动，包括奖学金的评选。

附则

1、本制度自公布之日起实行。

2、若本制度与在此之前有关制度相冲突，以本制度为准。

3、本制度最终解释权在主席团。

4、有新规章制度可以随时添加

兰州城市建设学校学生会

兰州现代职业学院城市建设学院学生会