# 凤凰传媒学院共青团组织工作条例（2015年修订稿）**（草案）**

**第一章 共青团凤凰传媒学院委员会组织机构**

**第一条**  凤凰传媒学院共青团组织的领导机构是团员代表大会。团员代表大会每两年召开一次，根据学校团委和院党委的中心工作，审议上一届团委会的工作报告，制定下一阶段共青团工作的方针、任务，并负责选举产生新一届团委会。

**第二条** 共青团凤凰传媒学院委员会由团员代表大会选举产生，在团员代表大会闭会期间，履行团员代表大会的决议，领导全院团的工作（团委全委扩大会每两周召开一次）。全委会定期召开,委员一旦调离共青团工作岗位,其委员职务自行卸免。团委各工作部门均在团委书记和副书记领导下开展日常工作，对共青团凤凰传媒学院委员会以及团员代表大会负责。团委委员出现较多缺额时，应及时进行增补。

**第三条** 凤凰传媒学院共青团组织由院团委、基层团支部构成。

**第二章 共青团凤凰传媒学院委员会工作职责**

**第四条** 共青团凤凰传媒学院团委在校团委和院党委的领导下，负责开展全院共青团工作。

**第五条** 团委工作职责：团的思想教育工作职能、团的组织宣传工作职能、心理健康教育职能、校园文化建设职能、学生科技创新职能、团干部培养职能、社会实践工作职能、青年志愿者工作职能、团工作的理论研究职能、社团工作职能、指导学生自治组织（学生会、学生科协、社团联合会）的职能。

**第六条** 根据团委工作职责和团委工作实际，团委在书记、副书记领导下，设办公室、组织部、宣传部、社会实践部、分团校；学生会、学生科协、学生社团联合会是团委受党委委托具体指导的学生组织。

**第七条** 团委书记的工作职责：

1.根据团委工作职责，全面负责学院团的工作，处理日常事务；

2.主持召开团员代表大会、团委全委会、学生干部联席会议、办公会，传达学校党委、团委和学院党委的指示和决议，研究工作计划，布置工作任务；代表团委向团员代表大会做工作报告；

3.负责学院团的工作任务的制定、督促、检查和总结及其团内的表彰、奖励和惩处等工作；

4.向上级团委、院党委反映情况，汇报并请示工作，及时向下级团组织布置工作、交流情况；

5.深入基层，组织开展调查研究工作，熟悉团情，掌握团员青年思想动态，有针对性地提出解决问题的意见和办法；

6.加强团委委员的联系和团结，抓好团委班子的思想建设，关心委员、干事的学习、工作、生活，充分调动他们的工作积极性；协调团委与有关部门的关系。

7.经常指导和帮助基层团支部开展工作,督促并帮助团委各部门抓好日常工作，组织团委干部认真学习政治理论知识，学习上级团委、院党委的有关指示精神；学习团的业务知识，研究掌握团员青年工作的特点和规律，提高团干部的思想水平和工作能力；

8.完成学校团委、院党委交办的其他任务。

**第八条** 团委副书记的工作职责：

1.按照团委工作职责，协助书记处理日常工作，分管团委的部分具体工作；

2.书记不在时，代理书记工作；

3.完成团委书记交办的其他任务。

**第九条** 团委办公室工作职责：

1. 文件管理：负责团委内部文件的管理，工作计划、工作总结的起草以及所有文件的清理、归档、立卷、保管工作；负责团的组织生活会；
2. 协调工作：协调团委各部门之间的工作和联系，做到有事即办、不误公事； 3.日常工作：做好团委办公用品、报刊资料的领取、订阅、购置工作，做好来信、来函、来电、来访的处理、接待工作，做好办公室的安全、卫生工作；

4.会务工作：负责团委文件、通知的准备，负责安排团委各级各类会议的召集，做好会议的记录、考勤工作；

5.完成团委安排的其它工作。

**第十条**  团委组织部的工作职责：

1. 负责新团员的发展工作、超龄团员的离团工作；负责团员证的办理、注册工作、团籍移动；负责团费的收缴工作；负责学院团员的管理、统计等工作；

2.检查各团支部执行学院团委的决议、计划和指示的情况和青年学生履行团员义务、遵守团内纪律的情况；

3.做好年度团员教育评议，开展团内评优、“推优”工作以及团内先进集体、先进个人的表彰奖励，对违纪团员的处分工作，掌握团员的先进事迹和违纪情况，及时进行表扬和批评，制订表彰、奖励、批评和处分的具体条例；

4.做好学院团员的管理、统计、团籍移动、团员证年度注册等工作；

5.负责每年度《团支部目标管理手册》的下发、检查，优秀团支部的评比申报工作；

7．制定对学生干部的选拔任用制度、测评考核制度，依据该制度协助团委做好对所有学生干部的培养、管理、测评、考核和奖惩；

8.完成团委安排的其他工作。

**第十一条** 团委宣传部的工作职责：

1.围绕学院的中心工作，宣传党的各项方针政策和上级团组织的有关决议精神，抓好经常性的宣传报道工作和思想政治教育工作，每学期定期组织团干部学习时事政治和思想政治理论；

2.负责了解团员青年的思想动态，畅通信息渠道，分析原因，及时向院团委汇报；

3.负责组织宣传委员的业务培训；指导各团总支、团支部的宣传工作；组织开展全院团的宣传工作；向校内外的媒体、网站投稿，扩大学院学生活动的影响；

4.完成团委安排的其他工作。

**第十二条** 团委社会实践部的工作职责：

1.负责组织我院学生社会实践工作计划和工作安排；

2.负责组织寒、暑假大学生社会实践活动的动员发动、宣传和评比工作；负责组织社会实践团队的组建、课题的选定、团队的审核、活动的开展、后期材料的制作，以及负责社会实践团队和个人材料的整理、优秀奖项的评定、申报等工作；

3.负责本部门相关规章制度的起草工作；

4.完成团委安排的其他工作。

**第十三条** 团委分团校的工作职责：

1.按照上级党委、团委的学习安排，组织团员青年开展相关的主题学习活动的计划、实施、效果反馈等工作；

2. 负责团员青年思想动态调研，为学校和上级团组织的工作决策提供依据；经常了解学生的学习情况，召开学生座谈会，交流学习经验；

3.负责团的思想教育工作，组织团员青年开展理论学习；

4.开展素质教育活动，开展促进学生学习活动，组织学习经验交流座谈会；举办各种征文比赛、普通话诗歌朗诵比赛及各类讲座；组织、发动各类学习竞赛、学习讲座、读书报告会等活动和文化学术活动，活跃校园文化学术气氛；

5.围绕学风建设，激发学生学习兴趣，有计划的开展活动，创建良好的学习氛围。

6.负责分团校的培训和考核工作；负责组织团干培训和学生干部培训；加强团干部和学生干部思想素质和工作能力的培养；了解团干的基本情况和思想（心理）状况；

7.协助党组织对团员进行党的基础知识教育培训、各种党团知识竞赛；

8.由社会实践部配合，负责组织学院寒、暑假大学生社会实践活动的交流、成果展示活动；

9.每学期对团的主题团日教育活动安排提出计划，检查落实工作；及时做好主题团日等活动材料的整理、存档、汇总、上报；开展主题团日教育活动的评比、申报工作；

10.完成团委安排的其他工作。