**校大学生艺术团规章制度**

**主持部规章制度**

**第一章 总则**

为了保证主持部工作正常顺利地开展、加强部门内部管理、提高干事的思想素质和工作能力、强化主持部组织建设，特制定本条例。

**第二章 例会制度**

例会是校大学生艺术团工作组织和自我管理的一项重要内容。通过会议可以及时的制定安排和总结工作，并及时发现和解决工作中存在的问题和不足，及时传达学校学院的工作安排和有关通知精神。

例会或者会议参加者必须履行好的职责：

（一）提前五分钟到会，不迟到、不早退、不旷会。

（二）请假必须得到部长批准，不得由他人代请。

（三）按会议通知内容的要求，积极准备，会上踊跃发言，缩短会议时间，提高会议效率。

（四）出席会议时全体到会成员必须自带笔记本和笔，并做好会议记录。

（五）主持部召开本部会议时必须有六位部长在场。

**第三章 工作制度**

（一）主持部在学期初第一次例会时，拟一份本学期总体工作计划交校大学生艺术团秘书处

（二）主持部在学期末，拟一式两份本学期工作总结交校大学生艺术团秘书处存档。

（三）主持部在本月份中下旬交工作计划以及工作总结

（四）主持部干事及部长必须严格按照本制度制定的工作程序组织各项工作。

（五）主持部要积极协助活动主负责部门开展活动，对主席团分配的工作必须认真负责的完成，不得拖延。

（六）主持部部长要把所有活动的稿件进行电子存档，以便日后保存和调动。

**第四章 考核制度**

（一）为了加强对主持部干事的管理，真正做到奖罚分明，特制定本考核制度。

（二）考核办法

（1）本考核制度实行部门量化考核的形式，通过早练声、例会、交流会、主持活动、专业进步、日常表现这几项来进行量化考核，考核为每月一次总结，排名靠前的同学会获得优先上台、评优评先、党课团课的名额，排名最后5位的同学，酌情予以清退处理。

（2）考核对象：校大学生艺术团主持部所有干事

（3）考核内容：

加分内容：

1分：专业有明显进步、排练态度积极、交流会优异表现

2分：早练声、部门例会、交流会准时到达、主持朗诵等活动表现优异

3分：积极完成部门下达的任务、为部门提供好的整改建议

扣分内容：

2分：早练声、部门例会、交流会请假、没有按时完成部门下达的任务

3分：早练声、部门例会、交流会迟到5分钟之后

4分：早练声、部门例会、交流会旷到、排练、交流会态度消极，如果干事出现态度恶劣，顶撞老师、部长、同级之间发生冲突打架斗殴者，直接予以清退，并通知辅导员老师，以上为主持部的量化考核计分制的所以内容

 **第五章 附则**

（一）本制度由汉口学院校大学生艺术团主持部负责解释，并根据实际情况予以调整和修改。

（二）本制度由公布之日起实施。

**CY舞团规章制度**

（一）习舞先习人，团长、队长、队员相互尊重。

（二）关于队训、晨练及排舞规定：

1. 队训队长必须提前十分钟到达舞房，队长不得把个人情绪带到队训当中。

2. 队员队训或排舞不得迟到，在队训或排舞时不得开小差、玩手机。端正训练态度，服从队长、团长的安排。队训或排舞请假必须提前一个小时向队长、团长请假。（队训一星期两次不来也不请假者，给予警告，若有再犯直接除名。）

3. 晨练团长队长及队员必须全部到位，不得迟到（晨练女生迟到一分钟十个蹲起，男生一分钟十个俯卧撑。）有事者必须在晨练的前一天（23：00前）向团长请假。（晨练一星期两次不来也不请假者，给予警告，若有再犯直接除名。）

三：关于开会

1. 艺术团大例会所有团长、队员必须戴好工作牌，不得迟到。（请假必须提前一小时向团长请假并且写好请假条交给团长）
2. 舞团会议所有团长、队长及队员必须全部到位，不得迟到。（请假必须提前一小时向团长请假）

四：关于请假

1. 晨练请假找团长请假、艺术团大例会及舞团例会请假找各队队长，队训请假找各队的队长。
2. 所有人不得假借舞团名义向院系班级请假，如果发现直接清退。

五：关于退部

1. 自己主动退部的队员，要先告知团长和所属队长退部原因，他们同意后要上交工作牌；
2. 如果有队员出现不尊重团长队长，多次不来队训，晨练，开会也不请假等恶劣现象，我们会采取劝退的措施，被劝退的队员同样要上交工作牌和一份三千字的退部申请；
3. 如果有队员不接受劝退调解，不回消息，不接电话，拒绝交流，或其他较严重的行为，我们直接采用清退处理，被清退的队员将被取消一切评优评先的资格。

注意：未经允许不得带非舞团人员进入舞房。队训期间爱护好舞房所有设备，不得故意损坏设备及门窗，损坏照价赔偿。队训结束后先把垃圾全部带出舞房，队长安排人打扫好舞房卫生，保持舞房干净整洁，并且关好所有设备及门窗。

**声乐部规章制度**

1.会议规定

1. 每次开会，3次请假算一次旷到，3次无故旷到清退。
2. 保证会议纪律问题，会上不玩手机，有人发言的时候不讲话。
3. 召开例会或开展活动时，声乐部各成员必须按时到场并进行点名，不得迟到早退。开展活动时提前5分钟到现场进行准备。
4. 在会议和活动期间，干事要自觉遵守相关规定，认真研究讨论处理各项事宜，不得聊天、睡觉；不得擅自离场，手机调到震动或者静音状态；不得接打电话或做其他与会议无关的事情；如有特殊情况，请举手示意。情节严重且屡次不改者，清退部门。
5. 部门分组出节目时必须由大家一起完成，提高办事效率，认真履行自己的义务和职责。
6. 迟到者，当场做20个深蹲；多次迟到者，500字检讨

2.请假制度

⑴ 因故不能到场者，应在事前向部长请假，征得部长同意后方可请假。

若开会或活动时间与干事的上课、考试时间冲突，干事需事先说明，则不予追究。

⑵ 干事不得以隐瞒、欺骗等手段请假，如若发现，一经查实，即清退。

3.工作制度

⑴ 干事应该主动担当部门工作，按时保质保量地完成工作。

⑵ 干事在工作中应当互相配合、团结合作，不断学习、高效率地完成工作。

⑶ 部门成员应当严格要求自己，不断学习，提高自身工作能力。

⑷ 部门成员应当贯彻“公开、公平、公正”的工作态度，注意自身言行，塑造声乐部良好形象。

4.奖惩制度

1. 部门职位实行竞争上岗，表现优秀的优先考虑。
2. 学期末对工作认真负责的个人进行表扬。
3. 不断探索总结，及时提出个人问题。
4. 部门成员应当团结友爱、为把声乐部打造成一个优秀部门、为同学提供优质服务而共同努力。

5.其他方面

⑴ 待人礼貌。遇见老师和其他部门负责人应主动打招呼，公共场合不得与各部门负责人顶撞；

⑵ 要主动维护部门形象，特别是在大型活动与其他部门联合做事的时候；

⑶ 严禁以个人名义把部门相关资源外借其他个人或单位，如有需要须向部长或副部长请示, 应允方可；

⑷ 严禁以部门名义做一些违反校纪校规的事情；

⑸ 每周下达的任务或通知必须在指定时间内完成，不得拖沓。

**秘书处成员规章制度**

1、大学生艺术团秘书处成员要严于律己，遵守成员的管理制度，互助共勉，树立秘书处良好的形象。

2、大学生艺术团秘书处成员不得以权谋私，不得以秘书处的名义有越权行为。

3、大学生艺术团秘书处成员在执行任务中，出现错误应追究该组负责人及当事人的责任。

4、大学生艺术团秘书处成员如察觉自己无法胜任秘书处工作，可以向部长或副部长提出辞职，并上交辞职报告，部长和副部长根据实际情况讨论后，当工作移交完成后方可离开秘书处。

5、部长有布置任何任务和下达任何命令,秘书处的成员要互相转告，使消息让整个部门门的人都知道，这样才能做到互帮互助，使任务完成的更好。

6、秘书处成员确保相关信息材料的保密性及准确性。

7、部门会议不得迟到、旷到，有特殊情况需请假。

**设计部规章制度**

**一、会议要求**

开会要准时出席，不迟到，不早退。自觉保持会场安静，认真听讲，做好会议记录。因故不能参加须提前请假，不得扰乱会议秩序。

**二、个人要求**

工作要抱着“认真，负责，积极，进取，务实，创新”的态度，服从上级安排。要有团队精神，互相帮助，互相关心，热爱部门，不得做有损部门的事。要遵守学校的各项规章制度，不得违纪。仪容仪表要端正，注意言行举止，待人有礼，尊重师长。保持工作热情。

**三、工作要求**

工作中要顾全大局，加强团结，反对一切形式的小团体主义。

**礼仪部规章制度**

我们计划将礼仪部部打造成全新的、更适合新一代年轻人的组织，在保持原有良好风格的基础上加以创新，注重培养专业化。

超章制度:

1. 训练不允许旷到(三次以后清退)；
2. 训练对不允许客拖鞋；
3. 佩戴工作牌时行为举止要规范；
4. 不允许酒后训练
5. 不将个人情感带入工作中。

**演绎部规章制度**

1. 总则为了保证演绎部工作正常顺利地开展、加强部门内部管理、提高干事的思想素质和工作能力、强化演绎部组织建设，特制定本条例。
2. 例会制度例会是校大学生艺术团工作组织和自我管理的一项重要内容。通过会议可以及时的制定安排和总结工作，并及时发现和解决工作中存在的问题和不足，及时传达学校学院的工作安排和有关通知精神。 例会或者会议参加者必须履行好的职责：
3. 提前五分钟到会，不迟到、不早退、不旷会。
4. 请假必须得到部长批准，不得由他人代请。

（三）按会议通知内容的要求，积极准备，会上踊跃发言，缩短会议时间，提高会议效率。

（四）出席会议时全体到会成员必须自带笔记本和笔，并做好会议记录。

（五）演绎部召开本部会议时必须有六位部长在场。

 第三章 工作制度

（一）演绎部在学期初第一次例会时，拟一份本学期总体工作计划交校大学生艺术团秘书处

（二）演绎部在学期末，拟一式两份本学期工作总结交校大学生艺术团秘书处存档。

（三）演绎部在本月份中下旬交工作计划以及工作总结

（四）演绎部干事及部长必须严格按照本制度制定的工作程序组织各项工作。

（五）演绎部要积极协助活动主负责部门开展活动，对主席团分配的工作必须认真负责的完成，不得拖延。

（六）演绎部部长要把所有活动的稿件进行电子存档，以便日后保存和调动。

第四章 考核制度

（一）为了加强对演绎部干事的管理，真正做到奖罚分明，特制定本考核制度。

（二）考核办法

（1）本考核制度实行部门量化考核的形式，通过早练声、例会、交流会、朗诵活动、专业进步、日常表现这几项来进行量化考核，考核为每月一次总结，排名靠前的同学会获得优先上台、评优评先、党课团课的名额，排名最后5位的同学，酌情予以清退处理。

（2）考核对象：校大学生艺术团演绎部所有干事

（3）考核内容：加分内容：

1分：专业有明显进步、排练态度积极、交流会优异表现

2分：早练声、部门例会、交流会准时到达、情景剧朗诵等活动表现优异

3分：积极完成部门下达的任务、为部门提供好的整改建议

扣分内容：

2分：早练声、部门例会、交流会请假、没有按时完成部门下达的任务

3分：早练声、部门例会、交流会迟到5分钟之后

4分：早练声、部门例会、交流会旷到、排练、交流会态度消极，如果干事出现态度恶劣，顶撞老师、部长、同级之间发生冲突打架斗殴者，直接予以清退，并通知辅导员老师，以上为演绎部的量化考核计分制内容

第五章 附则

（一）本制度由汉口学院校大学生艺术团演绎部负责解释，并根据实际情况予以调整和修改。 （二）本制度由公布之日起实施。