**苏州大学凤凰传媒学院学生社团联合会组织管理制度**

1. **组织架构**

主席团：主席一名：陆佳欢

副主席两名：（由六大社团负责人中筛选取得）

部门设置：办公室：部长一名：王鈺琪

部员五名

宣管部：部长一名：李春花

部员四名

活动部：部长一名：孙金强

部员六名

1. **部门职能分工**

**办公室**1.负责社联和各社团的人事资料、常规材料收集和归档。每学期期初和期末分别整理、存档好社联和各社团的工作计划和本学期工作总结（包括电子材料）。

2.收集、存储社联分会各部门干事的个人档案、社长社员名单，方便学期期末的评优和人事情况调查。

3.每月末向院团委上交本月社团所有活动的计划、照片、花絮、总结。

4.安排全体成员、社团负责人、部门主任、干事例会的通知并做好会议记录。

5.对各个社团的工作计划、活动策划、活动总结和相关图片影像资料做好归档，并在活动前对活动策划进行审批。

6.对其他院系社联活动的贺报书写和我院社联活动的宣传单制作。

7.每学期末制作工作简报。

8.与校社联办公室保持密切联系，定期收发邮件，校社联需要资料，负责收取与发放。负责每年度的社团年检材料的上交和社团星级评比工作的合理进行。

**宣管部**1.关注社团发展与生存状态，实行部门成员与社团的对接制度。

2.社团负责人例会，需旁听并记录会议内容。

3.整理各个社团的活动材料，归类存档，并记录好社团上交材料的情况，为期末社团考评提供参考。活动材料包括：活动策划（活动前一周）、活动总结、活动通讯（活动结束后一周内上交）。活动以电子稿形式收集，打印后存档。

4.负责社联的微信公众平号“苏大传媒社联”的平台建设，形成制度化推送模式。

5.推送内容包括定期的干货推送，板块设计根据具体情况进行调整。

6.负责社联重大活动的宣传、网络投票、获奖结果的公布以及活动花絮的推送。

7.关注学院社团、校社联和其他分院社联的微信公众号，与其保持密切的联系。

8.学院活动需社团的需要宣传时，积极帮忙推送并进行宣传。

9.负责社联活动的海报设计与制作，包括电子海报与手绘海报。

10.定期对成员进行PS培训，提高海报的制作水平。

11.负责社联的全体大会以及重大活动的拍照、摄像。

**活动部**1.体现社联的服务与协调作用。

2.对我院学生社团举办的活动事前进行审核，活动中进行观摩和监督。

3.为社团活动搭建平台，提供支持，包括活动策划、宣传、实施、收尾工作。

4.负责社联分会和各社团大型活动的策划、宣传、实施及总结。

5.针对社联与社团的大型活动，成立活动项目组，负责活动的筹备与人员的调度。

6.负责社联分会和各社团对外交流。

1. **任职条件**

**主席:**1.学习成绩优异

2.熟练掌握OFFICE各种软件的运用

3.能够协调社联各部门的工作，有效分配任务

4.密切关注每一项活动的前期准备和进行状态以及最后的收尾工作

5.定期进行工作的总结

**办公室部长:**1.熟练掌握OFFICE各种软件的运用，并会使用一些简单的社交软件

2.具备资料和档案整理的能力

3.能够自如与人沟通与交流，能够协调好各部门之间的交流和合作

4.具备一定的财务管理能力

5.学习成绩优异

**办公室部员:**1.会写毛笔字

2.能够自如与人沟通，协调好各部门之间的交流和合作

3.具备一定的文字功底，会写讯通稿

4.具备一定的美术功底，能够制作海报

**宣管部部长:**1. 密切关注社团发展与生存状态

2.熟练掌握EXCEL,WORD,PS软件的运用

3.有一定的运营自媒体的经验，可以经营本组织的公众号

4.有一定的摄影摄像经验

5.能够定期整理，收发邮件

6.具备良好的文字编辑、审美能力

7.学习成绩优异

**宣管部部员:**1.熟练掌握EXCEL,WORD,PS软件的运用

2.对网络社交软件和网络媒体感兴趣，并能够协助部长完成自媒体的运营

3.具备一定的整理，收发邮件的能力

4.喜欢并愿意进行摄影摄像工作

5.热爱文字，有较强的审美感受

**活动部部长:**1.性格外向，能够自如与人沟通与交流

2.具备活动策划，宣传，实施，收尾工作的经验和能力

3.具备审核活动的能力，并能有效分配干事在活动进行中进行观摩和监督

4.有一定的人力资源配置经验，可以在活动期间进行人员的调度工作

5.学习成绩优异

**活动部部员:**1.性格外向，能够自如与人沟通与交流

2.具备写活动策划的能力，并能够在活动中协助部长进行活动的宣传，实施，收尾工作

3.能够协助部长在活动时进行人力资源的配置

1. **辞职程序**
2. 个人先写出辞职信说明原因和情况
3. 辞职信上交到部长或主席手中
4. 由主席递交到负责本组织的指导老师手中
5. 指导老师对辞职信进行过目后，视原因和情况进行批准辞职申请程序
6. 辞职得到允许，个人将工作交接后方可离职
7. **免职程序**
8. 若组织成员成绩未达到既定要求线，或组织成员出现违纪，犯法或被学校处分，记大过，便应被免职
9. 免职申请由组织其他成员发出，上交到部长或主席手中

3.由主席递交到负责本组织的指导老师手中

4.指导老师对免职申请进行过目后，视原因和情况进行批准免职程序

5.免职通过，个人将工作交接后离开所处岗位

1. **权利和义务**

**主席:**

**权利:**1.通过符合本组织章程规定的民主程序，讨论和决定本会重大事务

2.对本会工作提出建议、意见、批评和监督

3.有选举权和被选举权

**义务:**1.协调社联各部门的工作，有效分配任务

2.密切关注每一项活动的前期准备和进行状态以及最后的收尾工作

3.遵守本组织章程，执行本组织决议，积极参加本组织的各项活动

4.学习刻苦，学风优良。思想正派，政治素质过硬，宽以待人，严以律己，有责任心

5.准时参加例会，不无故旷会，不无故迟到

6.善于思考，并能对本组织提出建设性的意见

**部长:**

**权利:**1.通过符合本组织章程规定的民主程序，讨论和决定本会重大事务

2.对本会工作提出建议、意见、批评和监督

3.有选举权和被选举权

**义务:**1.做好主席分配的任务

2.遵守本组织章程，执行本组织决议，积极参加本组织的各项活动

3.学习刻苦，学风优良。思想正派，政治素质过硬，宽以待人，严以律己，有责任心

4.准时参加例会，不无故旷会，不无故迟到

5.善于思考，并能对本组织提出建设性的意见

**其他成员:**

**权利:**1.通过符合本组织章程规定的民主程序，讨论和决定本会重大事务

2.对本会工作提出建议、意见、批评和监督

3.有选举权和被选举权

**义务:**1.做好主席和部长分配的任务，协助部长完成各项工作。

2.遵守本组织章程，执行本组织决议，积极参加本组织的各项活动

3.学习刻苦，学风优良。思想正派，政治素质过硬，宽以待人，严以律己，有责任心

4.准时参加例会，不无故旷会，不无故迟到

5.善于思考，并能对本组织提出建设性的意见