**齐鲁工业大学（山东省科学院）教育拓展学生实践团章程**

**第一章 总则**

 **第一条**  本章程根据民主原则，对齐鲁工业大学（山东省科学院）教育拓展学生实践团（以下简称实践团）职能定位、工作范围、机构设置、人员组成、相关程序等进行界定，旨在建立一个民主、公正、规范、高效的管理和运行机制。

  **第二条** 实践团由校（院）招生办公室具体管理和指导。工作内容主要包括开展教育资源拓展、大学生社会实践、高中母校回访、学校宣传推介等相关活动，正面宣传和展示我校办学特色、科研实力、学科专业、大学生活等多方面情况，力争让社会各界和高中学生更客观和全面了解我校（院），进一步增强工大社会影响力和美誉度，吸纳更多优秀学生报考我校（院），为建设高水平大学积极服务和奉献。

 **第三条** 实践团的基本工作任务：

 1. 积极协助老师开展招生宣传相关工作，发挥学生的桥梁纽带作用，成为老师们的得力助手。

 2. 了解工大历史和沿革，宣传校（院）综合实力以及发展前景，提高学生的荣誉感、自豪感，培养学生的爱校荣校情结，为校（院）宣传工作打下坚实基础；

 3. 积极创新创造，充分挖掘各类新媒体、自媒体的优势和特点，开展丰富多彩、格调高雅、生动活泼的特色文体及宣传活动，充分调动工大学子的热情，更好促进对母校的宣传；

 4. 负责“齐鲁工业大学招生办公室”公众号、“齐鲁工业大学本科招生”微信号、工大本科招生网站的维护、推广、运营等相关工作；

 5. 负责寒假回高中母校宣讲社会实践队队员的招募、培训、跟踪、宣传、总结等相关工作；

 6. 负责参加暑期“科技夏令营”以及工大研学活动高中生的日常管理和服务，协助老师做好相关培训、参观、实验、辅导等相关研学活动安排。

 7. 协助老师收集、整理各省高考改革最新动态，关注高三学子历年报考方向等相关信息、政策等。

 8. 完成老师们交办的其他工作。

 **第四条** 实践团通过开展活动，锻炼和提高团员的表达、沟通、社交以及管理、写作、计算机等基本能力和技能，使团员更早接触社会、了解社会、融入社会、适应社会，服务学校中心工作的同时，全面提升自我能力，为以后的工作和学习打下坚实的基础。

  **第五条** 实践团全体成员应秉持团结一致、纪律严明、扎实务实、严谨规范的态度全心全意为我校（院）和工作面向单位的老师、学生、家长等服务，协助招生办老师认真完成各项任务。

**第二章 组织机构设置及工作职权**

 **第六条** 实践团实行主席团负责制，设正职负责人1名（即教育拓展学生实践团主席），常务副主席1名，秘书长1名，副职负责人4名（即教育拓展实践团各部门分管副主席）。经公开选拔产生，在校（院）招生办的领导和具体指导下开展工作，由主席代表实践团行使对外职权。

  **第七条** 实践团主席可行使下列职权：

 执行本章程，执行校（院）招生办关于教育拓展工作决议及实践团内部相关决定；决定除应由校（院）招生办决定的实践团的重大问题；全面了解校院各组织职责，加强与其他各部门的交流沟通联系；公开选拔并向校（院）招生办提名实践团各类工作机构负责人的人选；召集实践团部长级会议及全体会议；组织开展各类活动；向相关单位（校招生办等）传达并汇报实践团的工作情况；其他应由主席负责开展的工作。

  **第八条** 根据工作需要，实践团设秘书部、督察部、外联部、网络部、媒体部、研学部、摄影部、数媒部8个部门。各职能部门实行部长负责制，均设正职负责人1名，副职负责人2-4名。各部门负责人经公开选拔产生，在团主席及副主席领导下开展工作。

**第九条** 实践团各部门工作职权

**一、秘书部：**负责实践团内部日常记录、人员登记、值班安排、大型活动策划、优秀生源基地联系与维护、活动费用报销等，具体职能如下：

1. 协助招生办老师、主席团完善实践团内部管理制度，撰写相关文件并整理归档；

2. 组织实践团骨干会议及全员例会，形成会议纪要，制作团员无课表、办公室值班表、会议签到表等；

3. 定期向优秀生源基地高中寄送喜报，汇报工大学子发展进步，密切与生源基地高中的联系；

4. 协助老师做好考试录取、招生宣传等工作中相关费用的整理、报销；

5. 负责实践团各种大型活动策划，各部门工作任务分配，活动材料整理总结。

**二、外联部：**联系校（院）其他学生组织，提高实践团的影响力，为实践团的发展创造良好的外部环境，负责实践团大型活动物资的统筹、准备及相关保障工作，部门具体职能如下：

1. 加强与校（院）各学生会、社团组织沟通交流，多渠道宣传和推介实践团，提高实践团知名度，为实践团工作开展创造良好的外部环境；

2. 负责实践团大型活动的物资筹备、请假销假、礼仪接待、现场服务等，配合秘书部做好大型活动策划工作。

**三、督察部：**旨在为实践团创造整洁舒适、积极向上的工作环境，秉承着“公平、公开、公正”的原则，致力于提高实践团成员的自觉意识、自律能力。部门具体职能如下：

1. 协助主席团建立实践团工作纪律，负责检查办公室卫生及值班秩序，对违反实践团工作纪律的行为进行督促、记录和通报批评；

2. 负责管理实践团仓库，整理分配相关物资；

3. 负责安排大型活动中机动人员，在活动中负责执勤工作，应对处置突发事件，维持活动秩序，协调各部门保证活动顺利进行。

**四、研学部：**负责高中生研学、优秀高中生“科技夏令营”、高中母校回访社会实践活动等研学相关活动的组织实施，部门具体职能如下：

1. 制定部门发展规划，建立并不断完善研学相关活动的方案、流程和志愿者选拔培训办法；

2. 研学活动前，协调研学部门，制定研学路线，选拔、培训志愿者；活动中，组织研学队伍，监控活动进展，协调各方资源；活动结束后及时总结提高。

**五、摄影部：**协助招生办做好招生工作所需图片素材的拍摄、处理以及活动宣传页、海报等资料的设计，部门具体职能如下：

1. 在招生办和实践团各种活动中负责拍摄工作，为网络新闻、微信推文、宣传材料等采集高质量的图片素材；

2. 有计划开展专题摄影活动，为招生宣传储备图片资源，同时锻炼提升部门成员摄影水平；

3. 负责各类活动的宣传单、海报、展板、主视觉等平面宣传媒介的设计与制作。

**六、数媒部：**负责招生工作相关网络新闻、微信推文、大型活动等所需视频素材的采集、处理、剪辑。部门具体职能如下：

1. 在招生办和实践团各类活动中负责采集视频素材，协同摄影部制作拍摄脚本，统筹活动视频拍摄和后期制作；

2. 负责“齐鲁工业大学本科招生”抖音号及B站的日常运营，及时将招生宣传视频上传至各大视频网站。

**七、网络部：**负责招生办官方微信公众号、微信小程序等平台的运营和维护，负责日常文案策划、图文排版、创意推送等，部门具体职能如下：

1. 负责招生办公室官方微信公众号、微信小程序等新媒体平台的日常运营与管理；

2. 积极参与各类招生活动，与其他职能部门沟通协调，及时收集招生活动相关图文资料，负责网站新闻、宣传软文的撰写、排版、推送等工作；

3. 制定部门业务能力提升工作方案，通过集中培训、专题学习、小组研讨等多种形式，不断提升部门成员业务水平。

**八、媒体部：**负责招生办公室和实践团各类活动/会议期间设备的调试与管理，部门具体职能如下：

1. 活动/会议前期，负责联系会议场馆多媒体设备负责人，对灯光、网络、投影、话筒、电子屏等设备进行调试，确保活动过程中所有相关设备状态正常；

2. 参与制定活动/会议议程，根据活动/会议规模、性质和需要，在摄影部协助下制作会议背景或主视觉，统筹安排背景切换，适时播放视频、音乐，创设不同的会议氛围。

**第三章 评选考核**

 **第十条**   实践团在当届工作结束后，通过个人竞选、公开选拨的办法产生新一届学生干部，组成新一届教育拓展实践团成员班子。在新一届成员班子上任后，推选、表彰部分上一届优秀干部、优秀成员，颁发证书，并进行工作经验交流。

 **第十一条** 实践团学生干部竞选办法：

 1、竞选条件

 ①齐鲁工业大学（山东省科学院）全日制在校学生，家庭困难拟申请奖贷困补的同学优先择优录用；

 ②严格按照实践团职位、部门职责做好岗位工作，无重大过错；

 ③富有开拓精神，及时总结经验，不断提升工作水平和能力；

 ④对实践团工作能提出合理化、建设性意见和建议；

 ⑤在活动中能够积极主动协助其他部门工作，无推诿塞责现象;

 ⑥担任干部、干事期间学习成绩良好，学习成绩和综合测评成绩占班里50％，无任何院级及以上通报批评。

 2、竞选程序

 ①由符合条件的学生干部、干事自愿竞选；

 ②竞选人员按照通知上交报名表；

 ③召开学生干部竞选大会，竞选人员竞选答辩；

 ④校招生办、实践团审核通过后公布结果，进行公示；

 ⑤公示无异议后颁发聘书；

 ⑥竞选过程须客观公正、公开透明，接受全体同学监督。

**第四章  附则**

 第十二条  本章程自公布之日起开始实施，由实践团负责解释。相关部门根据章程制定相应的实施细则开展工作。

**附：部门框架图**

**齐鲁工业大学教育拓展学生实践团**

督察部、外联部干事若干名

部长2名

副部4名

**督察部、外联部分管主席1名**

秘书部干事若干名

摄影部、数媒部干事若干名

研学部干事若干名

部长2名

副部4名

网络部、媒体部干事若干名

部长1名

副部4名

部长2名

副部4名

部长1名

副部4名

**主席1 名**

**常务副主席1名，秘书长1名**

**摄影部、数媒部分管主席1名**

**研学部分管主席1名**

**网络部、媒体部分管主席1名**

**秘书长1名**