**潍坊学院大学生网络传媒中心章程**

**第一章 总则**

**第一条** 潍坊学院大学生网络传媒中心是在我校学生工作处（学生工作部、武装部）领导下，以传播最新教育动态、反映学生校园文化生活、服务同学为宗旨的校级学生组织。大学生网络传媒中心与中国大学生在线校园网络通讯站、“鸢上芳草”网络文化工作室三个机构一套人马，组织开展工作。

**第二条** 大学生网络传媒中心遵循“自主管理、教师指导”的原则，发挥当代学生的积极性和主动性，讲好潍院故事，传播潍院好声音，开展贴近学生、贴近生活的网络文化教育活动，提供和完善各项有益于大学生的网络服务，满足大学生日益增长的成长成才需求。

**第三条** 大学生网络传媒中心的基本任务：

（一）坚决明确组织身份为高校网络通讯站主力军，依托学生组织和骨干，发挥学生主体作用，建立完善的管理、运行、奖惩机制，推动相关品牌化建设，引领校园网络文化风气，丰富校园网络文化内涵。

（二）工作平台包括教育部中国大学生在线校园号网站、潍坊学院学工在线网站、微博平台、“潍坊学院学工在线”微信公众号、“潍坊学院学工在线”视频号，负责平台日常运营和平台维护，通过搭建“部门协同、数据共享、服务主动、方便快捷”的宣传服务工作平台，及时、准确、无误传播最新教育动态、反映学生校园生活，更好地服务本校学生。

（三）定期向学生工作处汇报工作，及时取得老师对大学生网络传媒中心工作的指导、帮助和支持。

**第二章 制度建设**

**第四条** 为加强大学生网络传媒中心工作规范化、制度化、民主化，加强各部门自身的建设，提高管理能力，提升工作效率，增强成员素质，更好地发挥大学生网络传媒中心的作用，制订制度建设大纲。

**（一）内部建设**：

1.加强学生网络骨干队伍建设管理，确保战斗力、凝聚力。吸收既具备过硬政治素质、思想素质、知识素质，又具有良好网络信息搜集提取能力、网络语言表达能力、调查研究能力的学生网络精英；

2.定期召集网络骨干成员共同酝酿、共同策划、共同开展系列主题活动，同时保持学生网络团队的相对独立性；

3.有计划地对学生成员进行新闻写作、摄影、新媒体技术等方面的系统性业务培训；

4.建立配套奖励机制，对在工作室建设、网络文化成果建设中做出重要贡献的成员予以表彰奖励。

**（二）设备管理：**

1.采取严格的设备外借、归还制度，落实责任人，借出期间如有损坏，需按市场价原价赔偿；

2.定期对大学生网络传媒中心物资和设备进行清点、核对及维护。

**（三）考勤制度**：参与例会和值班时间采取签到、签退制度，并制定相应迟到或早退情况的惩戒条例。

**（四）卫生制度：**制定办公室卫生值日表，落实到部、落实到人，严格按照卫生标准打扫，保证办公室干净整洁。

**第三章 成员**

**第五条 成员资格审定：**成员由个人申请、二级学院推荐、面试竞选产生，由学生工作处审定。

**第六条 成员资格取消：**

（一）凡属以下行为之一者均取消成员资格：

1.休学、退学以及离校者；

2.严重违反校规校纪并受到警告或警告以上纪律处分者；

3.两次不遵守本会章程，经教育不改者；

4.成绩不合格者。

（二）取消成员资格，需经主任团审议及老师通过。

**第七条 成员的权利**

（一）完成上级交办的工作、任务，参加内部各项活动及对大学生网络传媒中心各成员进行监督、提出意见、建议的权利。

（二）在大学生网络传媒中心内享有平等的选举权、被选举权和表决权。

（三）有参与大学生网络传媒中心各项评优的权利。

**第八条 成员的义务**

（一）必须坚持以身作则、严以律己、作风正派、公正无私四项原则，带头执行党的路线方针政策及学校的各项规章制度，在各方面为学生做出表率。

（二）按时参加主管部门或全体成员会议及例会。

（三）如实向上级领导反映情况、提出合理化建议。

（四）热情、积极、有效率的配合完成老师以及主任团、部长级下达的任务。

**第四章 机构设置**

**第九条** 大学生网络传媒中心（中国大学生在线校园网络通讯站、“鸢上芳草”网络文化工作室）设主任团和秘书处、采编部、新媒体部、影像部、外联部、美工部、技术部等部门。

**第十条** 大学生网络传媒中心主任团设主任1名、总编1名、副主任（副总编）若干名、秘书长1名（副主任兼任）。秘书处设常务副秘书长1名、副秘书长若干名，其余部门分别设部长1名，副部长若干名，各部门设干事若干名。主任和总编负责全面工作，副主任（副总编）协助主任和总编开展工作。

**第十一条** 大学生网络传媒中心由主任团及各部门全体成员组成，主任团是大学生网络传媒中心最高决策机构，主任团授权各部门负责人负责本部门日常工作。

**第五章 工作职责**

**第十二条** 大学生网络传媒中心实行“以学生自我建设、自我教育、自我管理为主，教师指导为辅”的管理体制，开展贴近学生、贴近生活的网络文化教育活动，最大程度发挥当代学生的积极性和主动性。

**第十三条 各机构工作职责**

**（一）主任团职责**

1.全面负责大学生网络传媒中心工作，协助学生工作处进行学生教育与管理工作；

2.拟定大学生网络传媒中心长期及阶段性工作计划，指导各部门开展工作，督促、检查各部门做好本职工作；

3.定期召开工作会议，总结、安排工作；

4.协调各部门之间关系，处理工作中出现的问题；

5.负责发展、培训大学生网络传媒中心干部，在对其进行综合考评的基础上，向学生工作处提出任免建议并执行；

6.定期向学生工作处汇报工作，做好上传下达；

7.促进大学生网络传媒中心与其他校级学生组织的沟通联系；

8.组织配合各部门完成上级交办的各项任务。

**（二）秘书处**

1.负责办公室值班制度，对大学生网络传媒中心办公室日常值班工作进行监督、考勤；

2.每月对各二级学院在网站学团专栏稿件的更新进行统计评比（相关标准详见《秘书处对各二级学院稿件相关量化细则》），在潍坊学院学工在线网站公示栏公示，并总结思政简报；

3.潍坊学院学工在线网站通知公告专栏的上传，并对大学生网络传媒中心负责的所有专栏文章进行监督、查错、纠正；

4.策划筹备大学生网络传媒中心各项活动，以及第二课堂积分申请；

5.协助公众号、视频号文章的推广宣传；

6.每周对学生工作处各科室在网站、公众号及报刊的宣传情况进行统计；

7.协调其他部门工作，做好相关会议的筹备工作，完成老师分配的各项任务。

**（三）新媒体部**

1.运营潍坊学院学工在线微信公众号。主要配合学校的宣传工作，传递校园信息，传达学校重要通知；发布其他校级组织文章，起到一个服务学生，贴近学生，贴近实际的沟通平台的作用；

2.完成发布的任务，积极工作，培养公众号及微博运营能力，提高推文编辑能力，努力做出更富有创新性，创造性的原创推文；

3.运营潍坊学院学工在线微博号，每天在微博更新至少有五个话题#早安潍院#、#今日分享#、#v-talking#、#与你分享#、#晚安潍院#，一般在六点以后八点半以前早安，而晚安则一般在八点以后十点半以前；若当前几天公众号上有较好的推送有作品，可在分享和v-talking中搭配文案后以链接的方式发出；

4.部门内团结协作，营造一个良好的氛围一起努力。

**（四）采编部**

1.负责“潍坊学院学工在线”网站院系风采专题栏目的编辑、审核以及更新，统计和发布各院系相关新闻信息，保障网站资讯的质量和数量；

2.运营教育部中国大学生在线校园号，进行图文、组图、视频等多种类型的稿件投稿；

3.定期针对热点话题开展街拍活动；

4.跟进校级及院级活动撰写新闻稿件，准确及时地呈现校园各类新闻时事；

5.针对校内各类优秀老师和学生，进行有深度的采访与报道；

6.对各二级学院送审稿件审核、发布（相关标准详见《采编部院系稿件审稿细则》）。

**（五）影像部**

1.运营“潍坊学院学工在线”视频号并举办相关赛事活动；

2.针对各类原创视频、图片素材进行采集整理；

3.负责及时为大学生网络传媒中心其他部门提供宣传校园建设校园文化的影像材料。

**（六）外联部**

1.针对大学生网络传媒中心各种活动，提供资金和物料的支持；

2.在拉赞助时，必须佩带大学生网络传媒中心工作证，以备证明身份所用。在和商家的交谈中，要礼貌用语，举止得当，态度诚恳。在对外活动中应体现出大学生的素质和修养，树立学院在社会上的良好形象，切实维护外联部的声誉。活动要注意安全，保证安全第一，遇事立刻汇报；

3.在日常工作中注意与各二级学院的交流与合作，互相学习先进工作经验，吸取工作教训；

4.倡导部门干事与干事之间、干事与其他部门干事之间积极交流，相互合作。其他部门成员需要外联部配合工作时，各干事应先请示部长后再做决定，以防人员安排紊乱。

**（七）技术部**

1.负责潍坊学工在线网站的改版、运营以及维护；

2.负责潍坊学院学工在线学工动态栏目内容的发布与修改；

3.负责专题网站的新建及相关应用功能的开发与制作；

4.协助其他部门完成相关网络建设工作。

**（八）美工部**

1.潍坊学院学工在线公众号的配图设计；

2.潍坊学院学工在线视频号的视频剪辑；

3.各种活动的海报设计，后期视频剪辑，剪辑加工街拍视频，对原始视频图片素材进行加工；

5.设计制作大学生网络传媒中心各平台及各部门工作所需的图片视频。

**第十四条** 完成学生工作处交办的其他工作。

**第六章 附则**

**第十五条** 本章程由潍坊学院大学生网络传媒中心负责解释。

**第十六条** 本章程自颁布之日起执行。