**长江师范学院绿色智慧环境学院**

**班会管理规章制度**

为加强学院的班会管理工作，使工作能够正常有序进行，结合学院实际情况，特制定《绿色智慧环境学院班会管理规章制度》，具体如下：

# 一、班会负责人

班长、团支书、学习委员

# 二、班会流程

点名→唱班歌→主题讨论→事务传达→开心一刻。在保证此五项流程的前提下，其余环节可自由增添。

# 三、班会时间

每学期单周周天下午召开班会，具体时间根据班会安排表召开，特殊情况外学院将提前通知。每个流程的开展时长不做要求，但班会总时长统一规定大一和大二30-50分钟，大三20分钟以上。

# 四、班会要求

1.班会现场要严肃认真，座位集中靠前；

2.参会人员要求手机关机或静音，不得有玩手机、做作业、睡觉现象；

3.参会人员要自觉遵守会场秩序，不要起哄，不要大声喧哗；

4.桌面不允许有广告、卫生纸等垃圾；

5.班会召开过程中，要求参会人员积极配合主持人，活跃会场气氛。在会议中要踊跃发言，积极回答相关提问；

6.会议过程中要求就事论事，不允许对某位参与人员或其他人员进行人身攻击及侮辱；

7.严禁无故迟到、缺勤、早退班会。

# 五、其他要求

1.每次班会召开前，班级负责人必须通知相关同学画板报，且板报内容要包括班会流程、班会主题、班级信息（班级信息统一规定为：X学院X级X专业X班。如：绿色智慧环境学院2018级环境科学1班）；

2.班会结束当周的周一12点前需要将班会材料（见附件1）交于学风督察部处；

3.班会当天会下发当天班会预通报表至各班班长处。（注：此名单仅提醒班长去督促未到人员补交假条，不含通报意义）

4.若班会为特色班会，班级负责人必须在班会前一周周三晚上10点前将班会报备表交于辅导员老师签字盖章，并将特色班会报备表的电子档（见附件2）和纸质档都交于学风督察部（注：特色班会每学期每班至少开展一次）；

5.如果由于各班没有及时报备，学生在室外、校外开展特色班会时出现的各种事故，由班级负责人自行承担；

6.特色班会需提前确定好举办地点及负责人，并将举办地点及负责人联系电话同班会策划一起发给相关人员，无故不得随意更改班会地点，班会当天确保负责人电话通畅，特殊原因需要更改班会地点请提前告知。

# 六、附件

附件1 班会材料

附件2 特色班会报备表的电子档

附件3 班会记录表

附件4 班会检查表

附件5 班会总结模板

附件1 班会材料

**班会材料**

一、普通班会材料（策划、照片、总结、会议记录）

1. 时间：

班会当周星期一中午12：00之前（逾期作废）

1. 发送方式：

发到学风督察部处

1. 格式：

1.班会总结：按班会总结模板具体要求。

2.照片：选具代表性图片3—5张放入文件夹中（原图且其中一张必须包含主题照），不要将照片插入班会总结中。

3.文件夹：所有材料放入一个文件夹打包，文件夹命名为：XX年级XX专业XX班第X周班会。文件夹内部格式如下图：

二、特色班会

（一）假条要求与普通班会相同

（二）材料：特色班会材料包括策划、照片、总结、班会记录表，所有材料需在每周一中午12点前（无特殊情况下）打包发到相关人员处。

（三）格式**：**

1.总结及照片要求同普通班会（注：若在室内举办需要黑板报，落款同普通班会）。

2.文件夹：所有材料放入一个文件夹打包，文件夹命名为：XX年级XX专业XX班第X周班会。文件夹内部格式如下图：

附件2 特色班会报备表的电子档

**xx学院第xx周特色班会报备表**

xx年xx月xx日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年级** |  | **专业** |  | **班级** |  |
| **时间** |  | **地点** |  | **联系方式** |  |
| **主题** |  | | | | |
| **活动对象** |  | | | | |
| **活动流程** |  | | | | |
| **活动意义** |  | | | | |
| **学院意见** | **签字：**  **盖章：** | | | | |
| **备注** |  | | | | |

报备表格式

1、标题：方正小标宋-GBK，二号加粗字体，居中；

2、副标题：方正楷体-GBK，三号字体，居中；

3、表格内标题：方正仿宋-GBK，四号加粗字体，居中；

4、表格内容：方正仿宋-GBK，四号字体，垂直居中，水平靠左。（下附表格样式）

**注：不得更改表格格式，字体内容严格按照要求进行**

附件3 班会记录表

长江师范学院2019-2020学年班会记录表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | 年级 |  | 专业班级 |  |
| 时间 |  | 地点 |  | 记录人 |  |
| 主题 |  | | | | |
| 会议内容及  流程 |  | | | | |

附件4 班会检查表

**长江师范学院班会检查成绩表**

**年 月 日 第 周 总 分：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班级: 教室:** | | | | | | |
| **检查项目** | **检查情况记载** | | | | | **得分** |
| **人 数**  **（25分）** | **应到** | **实到** | **病、事、公假** | **迟到、早退** | **缺勤** |  |
|  |  |  |  |  |
| **缺席人员**  **姓名、学号** | 请假：  缺勤：  迟到、早退： | | | | |
| **主题及内容**  **（40分）** |  | | | | |  |
| **班会纪律**  **（20分）** |  | | | | |  |
| **会议记录**  **（5分）** |  | | | | |  |
| **活动时间**  **（5分）** |  | | | | |  |
| **会场环境**  **（5分）** |  | | | | |  |
| **班级负责人签字： 检查人签字：** | | | | | | |

**绿色智慧环境学院学风督察部**

**长江师范学院学生会纪检部**

**班会评分等级及检查细则**

**满分：100分**

**评分等级：90 - 100分（优秀）；80 - 89分（良好）；70-79（一般），有以下情况评定等级直接为差：1.集体早退、迟到、旷会；2.在教室里抽烟打扑克的现象；3.妨碍工作人员正常检查工作；4.其他严重影响班会纪律的行为。**

**一、出勤人数（25分）**

1.迟到或早退：-**1分/人 ·············································· -( 1-5 )**

2.缺勤：**-2分/人**

3.请假：出示假条、补交假条不扣分，如未按时补交则视为缺勤，在已有成绩中扣**2分/人**。

**二、班会主题及内容（**15分，15分，5分，5分**；共40分）**

1.板报设计不美观，学院、专业、班级信息不完整 **························· -( 0-5 )**

2.内容不丰富、形式缺乏新颖、流程不完整，不符合班会要求 **················ -( 0-5 )**

3.学生参与积极性不高，无讨论发言，班会氛围不好 **······················· -( 0-2 )**

4.主持人声音不洪亮、语言表达不清晰，主持过程不流畅 **··················· -( 0-2 )**

**三、班会纪律（**15分，5分**；共20分）**

1.频繁玩手机、随意讲话、睡觉：**- 1分/人 ······························ -( 1-5 )**

2.座次混乱不集中 **····················································· -( 0-2 )**

**四、会议记录（5分）**

1.无专用的会议记录本,记录不够详实，字迹不够工整  **··················· -( 0-3 )**

2.无拍照或摄像 **···················································· -( 0-2 )**

**五、班会时间（5分）**

没有将时间把控在30-40分钟，时间过短或超时的情况 **······················· -( 0-2 )**

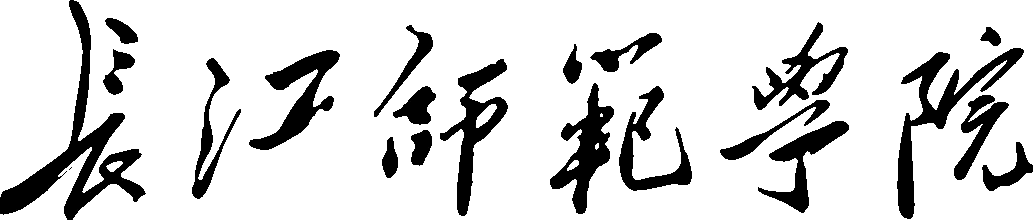
**六、会场环境卫生（5分）**

班会会场环境不整洁、有垃圾现象 **········································ -( 0-2 )**

长江师范学院学生会纪检部

附件5 班会总结模板





**班会主题**

**班**

**会**

**总**

**结**

**主办单位：绿色智慧环境学院**

**承办单位：XX年级XX专业XX班**

**策划时间：2019年OX或XX月OX或XX日**

**（此为空隙）**

**备注：落款要如示对齐且最后空一行在第一页，保持美观；此第一页不要有活动背景等其他内容；红字宋体一号，“班会总结”宋体小初，落款宋体三号，全为加粗体。**

**一、活动背景（顶格写，标题均为宋体（正文）加粗字体三号）**

写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符。

1. **活动目的：**

写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符。

1. **班会主题：**

班会主题（写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）。

**四、班会时间：**

2019年XX或0X月OX或XX日XX:XX-XX:XX（写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）

**五、班会地点：**

崇礼楼XXX或举办具体的地点（写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）。

**六、班会对象：**

XX年级XX专业XX班全体同学（写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）。

1. **活动流程：**

（一）纪检委员点名；

（二）齐唱班歌；

（三）主题讨论；

写明主题讨论讨论的内容，发言者对主题的看法，本班对于主题讨论的积极程度的描述等。

1. 事务传达
2. 开心一刻

写明班委传达的相关详细内容。

注：如有特色的相关活动，可添加进事务传达中，但要加标题“特色活动”和序号数；如有老师到场讲话，写明标题和序号数。（写明相关内容，正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）

**八、班会总结：**

综合各位同学对于主题活动的看法和观点，并作出总结。此总结不少于800字，不多于1500字（落款要对齐，保持美观；落款与正文之间有一行的空隙且最好与正文在同一页；正文1.5倍行距，首行缩近两个字符）

（此为空隙）

绿色智慧环境学院

XX年级XX专业XX班

2020年XX月0X或XX日