

中共广西科技大学委员会宣传部文件

科大宣传发〔2024〕36号



关于印发《广西科技大学大学生全媒体中心 管理办法（试行）》的通知

各科室、大学生全媒体中心：

现将《广西科技大学大学生全媒体中心管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



广西科技大学大学生全媒体中心 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 广西科技大学大学生全媒体中心（以下简称“全媒”）是在学校党委领导下，由党委宣传部直接管理的校级服务型学生组织，是学校宣传思想文化工作不可或缺的重要力量。“全媒”的前身是1993年5月3日成立的广西工学院记者团，2014年更名为广西科技大学大学生记者团，2016年更名为大学生传媒中心，2018年重组更名为大学生全媒体中心。

第二条 为进一步规范全媒组织运行，提高学生队伍的工作能力和业务水平，参照共青团中央、教育部、全国学联联合印发的《关于推动高校学生会（研究生会）深化改革的若干意见》（中青联发〔2019〕9号）和《关于巩固高校学生会（研究生会）改革成果的若干措施》（中青联发〔2023〕3号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第三条 全媒坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平文化思想，践行社会主义核心价值观，以助力学校宣传思想文化工作高质量发展为己任，以“推动媒体融合，守牢宣传阵地，讲好科大故事，服务青年成长”为工作定位，大力弘扬广西科大精神，进一步铸牢广西科大命运共同体意识，巩固和壮大社会主义主流意识形态。

第四条 全媒在学校党委宣传部的直接指导下开展工作，主

要负责以下事务：

（一）协助运营党委宣传部管理的校级媒体，并协助监管校属各二级单位的内部刊物、网站、二级新媒体等运行情况。

（二）协助维护党委宣传部管理的线下宣传阵地，并协助监管校属各二级单位管理的线下宣传阵地的运行情况。

（三）发挥密切联系学生的桥梁纽带作用，收集并向党委宣传部报告涉校舆情。

（四）推动多校区文化一体化建设。

（五）完成党委宣传部交办的其他工作任务。

第五条 全媒的 LOGO 如下：



广西科技大学大学生全媒体中心

Students Omnimedia Center Guangxi University of Science and Technology

全媒的 LOGO 图形部分采用多个三角形拼接成正六边形的图案，文字部分为中心中英文全称。整个 LOGO 稳重大方，简洁明了，色调轻快。4 种颜色分别代表中心 4 个部门，体现媒体融合、一体发展的理念。中间镂空部分是白色的字母 G，为学校英文名

称的首字母。图案中的三角形似播放键，整体造型似摄像机，形象生动地体现全媒新闻传播、舆论监督的职责。

第六条 全媒的吉祥物如下：



全媒的吉祥物名称为“全小媒”，采用拟人化的造型，整体颜色取自全媒的 LOGO。头部呈“山”字形，代表学校坐落在柳州这座美丽的山水城市。额头上的字母 G，为学校英文名称的首字母。全小媒右手拿着采访话筒，左肩挎着相机，表明其记者身份，寓意全媒肩负讲好广西科大故事、传播好广西科大声音的重任。

第二章 职责分工

第七条 全媒主任领导副主任开展工作，主任和副主任集体负责处理全媒的重大事项，其主要职责包括：

- （一）制定任期内的工作纲要和实施计划；
- （二）根据工作需要召集全媒的全体会议；

（三）组织全媒成员完成党委宣传部交办的各项工作 任务。

第八条 全媒设办公室、策划采编部、摄影设计部、播音解说部 4 个部门。各部门职责如下：

（一）办公室：负责经费报账、档案管理、固定资产登记管理、会务安排、会议记录、公文处理等综合事务工作。负责维持大型活动现场宣传秩序。负责牵头全媒招新、换届工作。负责学校规划馆开放信息发布和报名收集。负责组织和实施全媒人员政治理论学习和业务培训。负责监测校内媒体内容，收集校外舆情动态，回复和处理涉校舆情。

（二）策划采编部：负责学校官方网站、微信、微博、抖音等媒体的选题策划、稿件采写。负责校园媒体平台数据统计。

（三）摄影设计部：负责学校重大新闻事件摄影，大型活动直播，视频拍摄制作，为学校官方网站、微信、微博、抖音等媒体平台提供图片素材，美工设计，制作海报。负责宣传图片归类存档。

（四）播音解说部：负责校园广播节目录制和播放，管理广播站设备，视频配音，校级大型活动的解说。负责校园广播节目、新媒体音频节目的策划和制作，提供软件技术支持。负责规划馆、办学成果展厅的解说。

第九条 全媒设主任 1 人，副主任不超过 4 人，其中 2 人应分别从在柳石校区和柳东校区办学的学院学生媒体组织中产生；部门数量最多不超过 6 个，每个部门负责人的人数最多不超过 4 人。

党委宣传部可根据工作需要，调整设置副主任数量和分工，部门名称、数量和分工，部门负责人数量等。

第三章 成员管理

第十条 全媒学生队伍实行“成员选聘+部门负责人、副主任、主任竞聘”的遴选模式。

第十一条 全媒成员必须理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，积极弘扬和践行社会主义核心价值观，品行端正、作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大师生服务的觉悟和能力。全媒成员应当是学有余力、学业优良的学生，无受到违法违纪处分情况，具有一定新媒体业务基础或对宣传思想文化工作有热情。符合上述条件的全日制本科生和硕士研究生，方可报名参加全媒工作。

第十二条 主任、副主任和部门负责人应为共产党员或共青团员。

第十三条 部门负责人候选人由主任推荐，经候选人所在学院（部）党组织同意，报党委学生工作部或党委研究生工作部审查后，由党委宣传部确定。

第十四条 主任、副主任候选人应由党委宣传部提名，经学院（部）党组织同意、党委学生工作部或党委研究生工作部审查后，由党委宣传部确定。

第十五条 主任、副主任和部门负责人的任期原则上为1年。任期即将届满前，由党委宣传部下文启动换届工作。主任和部门负责人每学期向党委宣传部进行任期述职，述职内容应包括任职

期间的工作开展和完成情况、取得的成绩、遇到的挑战、改进建议等。

第十六条 全媒成员凡出现有 2 门及 2 门以上课程考试不及格、业务不上手、个人品德差、群众基础差、不懂团结同学、工作态度不端正的，由主任报经党委宣传部批准后，可劝退该成员。

全媒成员凡出现政治错误、道德失范、违反校规校纪、涉及负面舆情以及与学生不相称行为等问题，被学校或相关部门（学院）认定为违纪受到处分的，立即开除出组织。

第四章 资产和档案管理

第十七条 全媒应建立实物资产和虚拟资产管理制度，并指定专人负责固定资产定期清查、登记、报备、检修工作，对新闻稿件、图片定期更新管理，不得丢失。经党委宣传部认定属个人原因造成上述相关材料丢失的，相关责任人应按照《广西科技大学党委宣传部（教师工作部）学校固定资产管理和赔偿处理实施细则》进行赔偿。

第十八条 全媒应建立成员个人资料和工作资料管理制度，并指定专人负责档案管理，更好地保留全媒的历届资料，为后续工作提供必要的依据和经验。

第十九条 主任、副主任和部门负责人的任期述职报告必须包含资产和档案管理工作情况、资产清单等。

第五章 考核与奖惩

第二十条 全媒应结合各岗位、各部门工作职责建立和完善成员考核制度。

第二十一条 考核分为试用期考核、季度考核、学年（任期）考核 3 种类型，每种类型分为优秀、合格、不合格 3 个等次。

第二十二条 评选学校优秀学生干部和全媒优秀干部，须根据《广西科技大学学生评先评优办法》（科大发〔2024〕123 号）相关规定以及本学年考核成绩，经个人申报、党委宣传部推荐、民主投票、名单公示等程序，择优进行评奖。

第二十三条 评优评先、职务担任、实习交流活动机会等，优先选择考核成绩优秀者。

第二十四条 考核不合格者，予以劝退处理。

第二十五条 任期考核不合格的主任、副主任和部门负责人，不予发放任职证明。

第二十六条 被劝退、开除出组织的成员不予发放工作证明，并撤销所有活动证明及所获奖励。

第六章 附则

第二十七条 全媒应根据本办法制定招新、培训、值班、考核等工作的实施细则，报党委宣传部备案。

第二十八条 本办法由党委宣传部负责解释。

第二十九条 本办法第二章组织架构和职责分工的全部条款从 2024 年第七届干部换届开始施行，其余条款自下文后施行。