**马克思主义学院宣传工作制度**

为形成良好的马克思主义学院宣传工作秩序，提高工作效率，形成整体高效的合力，更好完成各项工作计划与任务，制定宣传工作制度如下，内部人员需谨记遵守：

1. 宣传部全体人员要紧紧围绕学院的中心工作，时刻关注舆论的导向作用，积极配合有关部门充分利用宣传阵地做好党的路线、方针、政策的宣传工作。
2. 全面负责学院组织并举行的所有活动的宣传工作，主要包括活动前期宣传、拍摄活动照片、撰写新闻稿等一系列工作。
3. 当其他部门举办活动需要做宣传时，宣传部要提前两三天安排好人员的工作对接，在活动当天要提前到场，检查好相机的使用情况，做到工作的准确、无误、高效。
4. 网络部在活动开始前和结束好做好线上宣传，运营好网络平台，保证实效性和创新性，使学院学生及时了解到相关活动的开展情况。
5. 部门全体成员都必须遵守规章制度，遵守校纪校规，拥护党的政策，遵守团的章程，须有明确的组织性、纪律性。
6. 部门全体成员要以积极向上的工作态度认真完成好本职工作和团委其他事务，不得无故推脱，消极怠工。作为院团委的学生干部必须以身作则为学院学风建设做好带头作用。
7. 部门全体成员需时刻保持严谨的工作态度，勇于开创工作新局面，开拓新思路。部门之间加强交流协作，共同负责好学院组织并举行的所有活动的宣传策划工作。
8. 定期召开学生会、团委宣传部、各班宣传委员会议，积极做好各班的宣传工作，积极组织一些有利于形成良好学风、加强同学安全、法制意识等宣传活动。
9. 收集学院各方面信息，及时准确地反映学院动态，抓住学期各时段的不同特点，以各种不同形式的宣传引导师生关心国家时事政治、目前形势，做好舆论宣传的导向作用。
10. 工作中注意协调好本部门和其他部门的工作，做好与其他部门的沟通交流，以整体工作为重，杜绝工作中的个人利益行为。部门之间要互相帮助,团结友爱，共同协助学院做好各种会议及活动的会场布置、宣传标语、会议标题的书写在互帮互助的基础上完成团委下达的各项工作任务。
11. 所有成员要按时参加本部门和团委例会，提前五分钟到，不得无故迟到、早退，若有特殊原因不能到会者应提前向有关负责人请假，会议期间所有参会人员要做好会议记录。