

本市高等学校团委、学生会各职能部门基本职责

校 团 委

办公室

- 1、负责承办校团委日常事务，日常会议的会务、秘书工作；
- 2、负责上级来文流转，处理团市委学校信息化平台相关信息，起草审核印发校级团委有关文件，文书处理和档案管理；
- 3、负责团委机关财务及后勤管理工作。

调研部

- 1、负责承担综合性政策研究和决策咨询任务；
- 2、负责全面了解青年学生思想、学习、生活动态，对学校各项工作提供决策咨询参考；
- 3、负责把握青年学生对国内外重大事件和社会热点议题的反应。

组织部

- 1、负责研究制定学校团组织、干部和团员队伍建设的政策、措施，实施全校的团校工作计划和团干部的教育培训工作；
- 2、负责指导、检查和落实学校各级团组织的组织生活和组织建设以及发展团员、推优入党工作；

3、负责青年教师的团工作。

宣传部

1、负责学生思想教育和理论学习，联系理论学习类社团；

2、负责校团委的新闻工作，管理团组织各类宣传阵地，做好舆论引导工作；

3、负责加强网络阵地建设，对青年学生开展网上舆情分析、网络舆论引导等工作。

创新创业部

1、负责组织开展学校科技创新、创业实践类竞赛和活动；

2、负责整合校内外资源对大学生创新创业活动进行指导；

3、联系学校创新创业类社团。

社会实践部

1、负责制定学校社会实践规划和方案，组织假期社会实践活动；

2、整合各类社会资源，建立和拓展大学生社会实践基地；

3、为学生提供社会实践机会和平台，联系社会实践类社团。

志愿者工作部

1、负责组织各类型志愿服务活动；

2、打造学校志愿服务活动品牌，联系志愿服务类社团；

3、为志愿服务项目和个人提供认证与激励。

社团管理部

1、负责制定学校社团工作计划；

- 2、负责社团的注册、年审、管理和注销工作；
- 3、负责社团的考核和评比，组织社团展示活动。

此外，可根据学校实际，再增设 2 个部门。

校学生会

综合管理部

- 1、负责学生会日常会议、综合事务、财务管理及后勤支持；
- 2、负责上级来文流转，文书处理和档案管理，起草审核印发校学生会有关文件；
- 3、负责协调学生会各部门间事务、联系院系学生会组织。

人力资源部

- 1、负责校学生会骨干的选拔、任用、考核、奖惩等工作；
- 2、负责设计培训课程，开展培训活动，进行学生骨干培养；
- 3、负责学生会组织文化建设。

媒体工作部

- 1、负责学生会工作、学生会形象与文化的报道与传播；
- 2、负责学生会网络媒体阵地建设，打造文化产品，开展网络文化宣传活动；
- 3、负责联系宣传和媒体类社团。

权益部

- 1、负责收集、整理和反映学生正当诉求，维护合法权益；

- 2、负责搭建学生和学校职能部门沟通联系的渠道；
- 3、负责开展各类权益服务活动，联系自律互助类社团。

生活事务部

- 1、负责倡导健康校园生活，促进学生养成良好的成长习惯；
- 2、负责整理发布校园内外服务资讯和福利，丰富学生生活；
- 3、联系民生服务类社团。

学术部

- 1、负责组织各类学术活动，营造良好的学习氛围，倡导优良的学术文化；
- 2、负责搭建学习交流平台，加强学风建设；
- 3、负责打造学术活动品牌，联系学术类社团。

文艺部

- 1、负责开展校园文化活动，打造校园文化新风尚；
- 2、负责开展艺术教育活动，陶冶学生情操，提升学生修养；
- 3、负责联系文化艺术类社团。

体育部

- 1、负责组织校园体育赛事，促进竞技交流，培养公平竞争的体育道德和力争上游的体育精神；
- 2、负责开展群众性体育文化活动，养成科学合理的生活习惯，增强学生体质；
- 3、负责联系体育类社团。

对外联络部（海外学生联络部）

- 1、负责组织与其他高校学生会的交流联络活动；
- 2、负责与校外其他组织、机构沟通，争取社会资源；
- 3、负责联系在本校就读的港澳台及外国留学生；
- 4、负责联络赴海外留学、参与交换项目的本校学生。

此外，可根据学校实际，再增设 3 个部门。

校研究生会职能部门可参考设置。