附件1

机电工程学院各部门主要工作职责

一.主席团

1.团委常务书记、副书记

1. 围绕团委的中心工作和上级团组织指示精神，全面负责学院共青团工作，处理日常事务。
2. 负责学院共青团工作计划的制定、检查和总结，指导和帮助各团总支开展工作，负责指导团委会各部的工作。
3. 及时向学院团委和上级团组织反映情况，汇报和请示工作，并把有关指示精神准确地向团内传达。
4. 深入基层，了解反映团员青年的思想要求和呼声，掌握学生思想动态，维护青年正当权益。
5. 负责团干部队伍建设，加强对团干部的考核，检查团总支工作计划的执行情况，促进基层团的工作。
6. 负责团内的表彰、奖励和处分，抓好团员青年和团干部的理论学习，充分调动广大团员青年学习理论的积极性。
7. 加强团委班子的团结，抓好团委班子的思想组织和作风建设，督促帮助团委干事做好本职工作，协调好各方面关系，树立良好的外部形象。
8. 完成上级领导交办的其他工作。
9. 副书记协助书记处理好日常工作，作好书记的助手，书记不在时，代理书记工作。

2.学生会主席、副主席

1. 根据学院、系领导的指示和要求，结合实际，统筹兼顾，严格贯彻执行上级安排，做好各项工作；
2. 及时传达和完成学校学生会的相关任务和工作；
3. 检查、督促学生会副主席、办公室主任、各部部长完成分管工作，定期召开学生会例会，研究布置学生会工作；
4. 强化学生会内部管理，搞好团结，协调内外关系，增强学生会的凝聚力、战斗力；
5. 虚心听取各方面的意见和建议，勇于开拓创新；
6. 负责组织召开学生代表大会及会议的各项筹备工作；
7. 协助系完成下届学生会干部的推荐、考察及选拔工作；
8. 完成领导交代的其他工作；
9. 学生综合测评中心主任
10. 组织协调好团委各部门工作，提高组织凝聚力；
11. 修订完善学院综合测评方案；
12. 汇总综合测评成绩并做和公示、申诉等工作；
13. 协助老师完成最终成绩的计算、汇总工作；
14. 协助老师完成奖、助学金发放工作；
15. 完成领导交代的其他工作

4.办公室主任

1. 各类会议会务工作（含会议记录）；
2. 档案、信息、材料整理存档工作（包括电子版和纸质版）；
3. 承担团委、学生会有关重要文件、领导讲话、工作汇报材料的撰写；
4. 配合综测中心，完成团委学生会成员综合测评工作；
5. 为团委、学生会做科学决策做好前期调研准备工作；
6. 办公环境维护工作；
7. 协助团委、学生会领导做好各通知、公示等文件的上传/转发工作；
8. 相关各类申请的模板制作、修改工作（科技类、志愿服务类除外）；
9. 编辑制作《新生手册》等书籍材料；
10. 完成学院学籍预警工作；
11. 完成领导交代的其他工作

5.传媒中心主任

1.全面组织管理团委学生会媒体推广建设，提升推广效率，提高组织凝聚力。

2.做好各类会议的现场媒体设备以及材料保障。

3.完成相关媒体建设材料。

4.引导组织建设下设采编部和新媒体部。

5.学院推广材料的整理归纳工作。

6.定期召开媒体建设例会，就媒体深入建设进行研讨。

7.完成领导交给的其他工作。

二.各部长

**团委：**

**1.组织部**

1.1.1部门职能

1. 加强全院共青团思想建设、组织建设及共青团干部培养、管理、推优工作（侧重于工作能力方面）；
2. 各团支部团费的收缴工作；
3. 学生证的注册、管理、补办工作；
4. “五四红旗团支部”创建工作；
5. 团员的培训（团课等）工作；
6. 团员推优入党工作；
7. 团支部（含研究生团支部）建设督促共工作；
8. 配合综测中心完成各班级学生的综合测评工作；
9. 综合测评方案的审核工作；

1.1.2对应校级组织

校团委组织部

1.1.3对应班级干部

组织委员、团支书

**1.2实践部**

1.2.1部门职能

1. “蓝蝴蝶”服务队的组建、管理、考评工作；
2. 开展校内外志愿服务相关共工作；
3. 开展专项社会实践相关工作；
4. 院系志愿服务基地建设工作；
5. 院系为爱心书屋、爱心超市捐赠物资的组织工作；
6. 各级公益项目立项、申报、组织、结题等相关工作；
7. 团聚爱心相关活动；
8. 负责社团指导相关工作
9. 负责创业子公司扶植相关工作（包括：督促学院学生报名创业教育学院及结业工作、专题培训报名及结业工作、督促子公司成立及发展、组织学院学生参加“五四”创业竞赛）；

1.2.2对应校级组织

校团委实践部、校青协、校社联

1.2.3对应班级干部

班长、团支书、实践委员

**1.3科技部**

1.3.1部门职能

1. 举办各类科创赛事；
2. 学院立项申报结题等相关工作；
3. 协助相关老师完成科技类资料的整理保存工作；
4. 定期举办科创沙龙；
5. 定期举办启航行动；
6. 《大学生科创学刊》的投稿组织工作；
7. 学院本科生发表论文及获得专利的材料整理工作；
8. “一院一品”组织开展工作；
9. 院系学生在校外参赛的资料整理工作；
10. 参与校外各级科协组织的科普活动；
11. 根据学校要求，组织科创课程相关工作；

1.3.2对应校级组织

校团委科技部、校科协

1.3.3对应班级干部

科创委员

**1.4宣传部**

1.4.1部门职能

1. 团活督促工作；
2. 一院一文共工作；
3. 举办院系特色活动（科技类、志愿服务类除外）（如九一八、一杯热茶、诗词比赛）；
4. 根据上级思想指导，举办与时事相符的特色活动（如三走、核心价值观）；

1.4.2对应校级组织

校团委宣传部

1.4.3对应班级干部

宣传委员、团支书

**学生会：**

**2.1学习部**

2.1.1部门职能

1. 督促全院学生学习相关工作；
2. 定期举办学习辅导、检验等工作；
3. 定期举办学子论坛；
4. 督促辩论队做好日常工作；

2.1.2对应校级组织

校学生会学习部

2.1.3对应班级干部

1. 学习委员

**2.2生活部**

2.2.1部门职能

1. 检查公示各班级寝室卫生等相关情况；
2. 组织院系学生参加校级生活部相关活动、赛事；
3. 院系学生参加勤工助学岗位的信息统计等工作；
4. 辅助学习部完成督促学习工作；
5. 参与学院贫困生认定相关工作；

2.2.2对应校级组织

校学生会生活部

2.2.3对应班级干部

生活委员

**2.3文艺部**

2.3.1部门职能

1. 管理、培训礼仪队；
2. 建立、管理文艺类人才库；
3. 组织院系学生参加校级文艺部相关活动、赛事；
4. 辅助学习部完成督促学习工作；

2.3.2对应校级组织

校学生会文艺部

2.3.3对应班级干部

文艺委员

**2.4体育部**

2.4.1部门职能

1. 创建、管理学院体育人才库；
2. 组织院系学生参加校级体育相关活动、赛事；
3. 按校体育部要求，做好体育类日常活动的督促工作（如早操、春季长跑）；
4. 与素质拓展中心联合举办趣味体育活动；
5. 辅助学习部完成督促学习工作；

2.4.2对应校级组织

校学生会体育部

2.4.3对应班级干部

体育委员

**综合测评中心：**

**3.1综合管理部**

3.1.1部门职能

1. 修订综合测评方案；
2. 汇总综合测评分数并做好公示、申诉等工作；
3. 协助老师完成最终成绩计算、汇总工作；

3.1.2对应校级组织

无

3.1.3对应班级干部

班长

**3.2权益部**

3.2.1部门职能

1. 及时通报权益类相关事宜；
2. 定期举办权益部相关活动；
3. 参与奖、助学金评定、贷款等相关工作；

3.2.2对应校级组织

校学生会权益部

3.2.3对应班级干部

班长、生活委员

四.办公室

**4.1办公室**

4.1.1部门职能

1. 各类会议会务工作（含会议记录）；
2. 档案、信息、材料整理存档工作（包括电子版和纸质版）；
3. 承担团委有关重要文件、领导讲话、工作汇报材料的撰写；
4. 配合综测中心，完成团委学生会成员综合测评工作；
5. 为团委做科学决策做好前期调研准备工作；
6. 团委办公环境维护工作；
7. 协助团委领导做好各通知、公示等文件的上传/转发工作；
8. 团委相关各类申请的模板制作、修改工作（科技类、志愿服务类除外）；
9. 编辑制作《新生手册》等书籍材料；
10. 管理院系仓库及仓库内物品；
11. 开展新生学业生涯规划工作；
12. 负责院系学业预警工作；

4.1.2对应校级组织

校团委办公室

4.1.3对应班级干部

班长、团支书

五．传媒中心

**5.1采编部**

5.1.1部门职能

1. 学院新闻采编上传工作；
2. 院系在各级媒体宣传报道的相关工作；
3. 学院新闻网站相关版块维护；
4. 《青春校园》投稿组织工作；
5. 向综合测评中心通报活动信息；
6. 配合办公室做好调研相关采访工作；
7. 组织相关部门人员进行宣传材料以及办公软件的培训；
8. 做好推广材料整理工作；

5.2.2对应校级组织

大学生传媒中心

5.2.3对应班级干部

宣传委员

**5.2新媒体部**

5.1.1部门职能

(1)院系、团支部微博建设工作；

(2)团委、学生会微信平台维护与建设工作；

(3)院系在各级新媒体宣传报道的相关工作；

(4)各类活动、会议的多媒体准备工作；

(5)组织相关部门人员进行摄影摄像、PS、视频、H5页面等的制作技术培训。

5.2.2对应校级组织

大学生传媒中心

5.2.3对应班级干部

宣传委员

 共青团机电工程学院委员会

 2019年6月10日