（一）校区团委青年发展服务中心岗位职责简介

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **团委青年发展服务中心** | **办公室** | 负责整理团委工作计划、工作总结等有关材料；负责校区团委各种会议的会务工作。负责校区团委重要文件的打印、收发和保管工作。负责办公用品的采购和发放，有关团的业务书籍及报刊、杂志的征订。负责办公室全体人员的考勤。负责青年大学习、智慧团建、团员理论学习、主题教育等工作；统筹财务报销工作；积极完成领导交办的其它工作。 | 办公室设置主任1人，副主任2人；组织部设置部长1人，副部长2人， |
| **组织部** | 培养入团积极分子和发展新团员工作；统筹学生组织及其干部管理工作；组织干部培训工作。草拟团委考核考评管理办法；督促各级学生组织换届选举工作。加强对团员的培养、教育，提高团员的思想政治素质，建立和完善“推优”工作制度；按时完成年度团籍注册工作，加强对团员证的管理。负责团员统计，收缴团费，团组织关系的转入、转出等工作。牵头学生活动策划、协调与总结工作，协调组织团员代表大会、各类表彰活动。积极完成领导交办的其它工作。 |

1. 校区学生会岗位职责简介

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **主席团** | **综合办公部** | 负责校区学生会的财务管理与报销、档案管理、会议管理、人事资源管理等；牵头组织校区学生组织的工作考核；负责各大会议及校级活动的新闻稿、通知等的撰写；负责校区学生会网站通知、新闻稿板块的运营；组织学代会工作，完成交办的其它工作。 | 设置主席团候选人4人；各部设置部长1人，副部长1-2人，干事若干，共计40人。 |
| **宣传部** | 负责校区学生会相关新媒体的运营；牵头组织校区学生组织新媒体管理工作；负责校区各大重要会议及校级活动的拍摄和直播；负责校区宣传栏海报，校级活动的海报、入场券、节目单、横幅等的设计和制作；负责监管校区范围内各系学生会、各学生组织的活动展板、海报的摆放和回收。 |
| **素质拓展部** | 开展面向学生会内部及校区各系的素质拓展活动，在文体艺术、校园活动、社会工作、技能培训等方面建立人才库，进行指导培训，开展学生会内部成员的思想引领及素质拓展等活动；统筹学代会工作；协调组织或指导大型晚会节目事宜。 |
| **权益服务部** | 负责日常失物招领、寻物启事活动；汇总并上报“工大小宣”反映的问题；协助举办校领导接待日；牵头组织学生动态调研工作，完成交办的其它工作。 |

（三）校区其他学生组织岗位职责简介

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **大学生创新创业联合会** | **会长** | **新媒体部** | 负责公众号运营、工作通知、活动策划等，积极完成领导交办的其它工作。 | 设置会长1人，副会长2人；各部设置部长1人，副部长1人，干事若干。 |
| **活动实践部** | 负责大型活动的开展以及相关材料的收集、整理等，做好物资报销，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **竞赛部** | 负责相关创新创业比赛的宣传与组织，以及与各系工作对接，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **社团联合会** | **会长** | **综合事务部** | 负责文件起草、信息汇总、资料管理、工作考核等，人事档案管理、会议记录、社团考核与登记，安排社团活动的地点，业务指导教练以及社团物资报销，年终对社联内部成员奖惩的组织实施等，积极完成领导交办的其它工作。 | 设置会长1人，副会长4人；各部设置部长1人，副部长1人，干事若干。 |
| **宣传部** | 海报、横幅、节目单等制作，活动新闻稿的撰写，活动摄影、录像，同时对社联内部刊物的制作、新媒体的运营等，并提出改进方案，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **项目规划部** | 负责与社团进行对接，制定社团活动审核标准以及审核上报工作，收集整理社团相关信息以及社团的意见，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **青年志愿者联合会** | 会长 | **综合管理部** | 负责内部制度建设、文化建设、能力考核；校区志愿工作信息汇总；公众号运营以及与校外社会组织进行交流；资金审核上报；志愿风采拍摄；积极完成领导交办的其他工作。 | 设置会长1人，副会长2人；各部设置部长1人，副部长1人，干事若干。 |
|
| **实践服务部** | 负责“三下乡”、“返家乡”等社会实践活动；协调校内外大型活动志愿者安排；对青志联服务队的日常管理；“笔友计划”等特色志愿服务活动的落实，积极完成领导交办的其它工作。 |
|
| **招募培训部** | 负责志愿活动的前期招募、中期培训与后期成绩录入工作；对活动中的志愿者行为以及校区志愿服务工作进行监督；孵化和培育特色志愿服务项目；积极完成领导交办的其他工作。 |
|
| **大学生艺术团** | **团长** | **综合办公室** | 负责活动通知，海报、横幅、节目单等制作，活动新闻稿的撰写，活动摄影、录像，同时对团内刊物的制作、新媒体的运营等，总结艺术团的各项活动，提出改进方案；负责文件起草、信息汇总、资料管理、工作考核等，人事档案管理、会议记录、训练考核与登记，安排各部活动场所及时间，做好物资与业务指导报销，年终对大学生艺术团内部成员奖惩的组织实施等。 | 设置团长1人，副团长3人；各室设置室主任1人，副主任2人，干事若干；各队设置队长1人，副队长1人。 |
| **演出办公室** | 负责协调内外部关系，统一调配人力和物力资源；组织大型晚会节目成立项目组并协助项目组安排晚会事宜；负责服装、道具、化妆品和饰品保管；舞台前期设计、布置，灯光音响调控。 |
| **民族舞队** | 负责编排民族舞、古典舞等各种舞蹈类节目，积极完成学校的各项文艺演出工作。 |
| **现代舞队** | 负责编排街舞、国标、拉丁等各种舞蹈类节目，积极完成学校的各项文艺演出工作。 |
| **合唱队** | 负责编排美声、民族、通俗独唱和各种合唱等演唱类节目，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **民族乐队** | 负责编排古筝、笛子、二胡、琵琶、葫芦丝和古琴等民族乐器演奏类节目，积极完成学校的各项文艺演出工作。 |
| **西洋乐队** | 负责编排小提琴、大提琴、长笛、萨克斯、单簧管、圆号、长号和钢琴等古典西洋器乐类节目,积极完成学校的各项演出工作。 |
| **话剧****（曲艺）队** | 以话剧为主，编排相声、小品、舞台剧、快板、口技、双簧、三句半以及其它语言类节目，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **大学生运动队** | **队长** | **足球队** | 由足球类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 | 设置队长1人，副队长3人；各队设置理事2人。 |
| **排球队** | 由排球类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **篮球队** | 由篮球类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **羽毛球队** | 由羽毛球类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **兵兵球队** | 由乒乓球类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **跆拳道队** | 由跆拳道社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关比赛等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **啦啦操队** | 做好平时训练、培训；组织相关活动等，积极完成领导交办的其它工作。 |
| **武术队** | 由武术类社团负责相关工作，做好平时训练、培训；组织相关活动等，积极完成领导交办的其它工作。 |
|  |  |
|  |  |