

附件 2

数学与计算科学学院团总支、学生会 各部委主要工作职责简介

总支书记 副书记

团总支书记（一名，由老师担任）、副书记（一名，由学生担任）

工作职责

1. 书记主持团总支的日常工作，协调和指导有关各部的工作，保证团总支工作的正常进行。副书记主要协助团总支书记分管团总支、学生会；

2. 定期召开团总支工作例会，及时传达上级的指示、决议，了解各部门、各支部工作的开展情况及团员的思想动态；

3. 及时了解团员的思想工作和学习情况，经常有针对性地开展细致的思想政治工作；

4. 加强各部委的联系，协调各项工作进度；

5. 抓好团总支的自身建设，利用例会、团课等机会认真学习，开好民主生活会，加强团结，充分发挥集体领导的作用，督促和帮助各部委做好本职工作；

6. 研究、拟定团总支工作计划，全面协调各部门的分工合作，统筹安排团总支各项活动；

7. 组织健康向上的团组织生活，复印好相关资料，并分发给各团总支干部，组织团员开展学习；

8. 督促相关部门按时收缴团费，核实各团支部的团员人数，并定期组织相关部门检查各团支部的工作计划、总结；

9. 加强各团支部之间的联系和团总支其他成员之间的联系，组织开展形式多样的活动，在期末对团总支工作进行总结，参加有关评比。

团总支各部门及主要工作职责简介

一、办公室（主任一名，副主任三名，其中一名副主任兼任青年志愿者总会学院分会理事长，一名副主任兼任学生社团联合会主席）

工作职责

1. 全面负责主持团总支事务及办公室的日常工作，协调团总支各部门、团总支与学生会的工作；
2. 协助团总支书记、副书记做好各项日常工作；
3. 负责团总支干部队伍建设，制定和实施干部考核制度，负责组织团总支全体成员讨论、制定团总支的工作规划，并做好与各兄弟院部团总支的沟通交流工作；
4. 负责上级团委的相关会议精神的传达，并及时汇报团总支的工作；
5. 负责团总支例会的会议记录及整理；
6. 负责团总支财务及有关器材、资产的登记、保管与使用。

二、组织部（部长一名，副部长二名，其中一名副部长兼任学院学生党支部书记）

工作职责

1. 负责组织部工作计划的起草、审订、检查、落实和总结；
2. 定期检查各支部组织活动工作计划、总结；

3. 对各支部团员进行登记、管理团员花名册，定期收缴团费；

4. 搞好团员统计，组织关系接转和团员离、退、脱团手续的工作；

5. 组织各部门、支部开展对团干、团员的评议活动，组织校院各级优秀支部、优秀团员的评选工作；

6. 负责对团员积极分子进行培养、教育和考察，建立考察档案，发展新团员，建立团员花名册；

7. 了解和掌握各支部的组织状况，提出建设性建议、定期安排、检查各支部工作情况，安排好汇报工作；

8. 定期组织形式多样的团组织活动，并组织团员同学积极参加，扩大团组织在青年学生中的影响力和号召力；

9. 学习校团委及院团总支的相关文件，组织团员进行学习，提高团员对党的政策和党建的敏感度，进一步地使我院团员认识党、了解党、学习党、加入党。

10. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室交办的其他事项。

三、宣传部（部长一名，副部长三名）

工作职责

1. 宣传正确、先进、积极、科学思想意识，了解党的路线方针政策，加强团员的思想建设；

2. 深入学生群众，调查和了解学生思想、学习状况、生活，及时向有关部门和领导反馈意见，使有关部门针对具体问题有的放矢的开展工作；

3. 对团总支各种活动进行宣传，配合校团委的各项宣传工作，向广大团员传达党的精神及要求；

4. 负责大型活动和会议等的宣传工作，协助学生会其他部门开展宣传工作；

5. 组织开展书画展、主题征文等活动；

6. 负责墙报和宣传栏的出版管理工作，并协助我院网站、微信、微博的新闻信息的更新及相关维护工作；

7. 负责校院内各项重大活动的新闻报道，负责我院简报和院刊的编辑，负责我院团总支博客、微博和邮箱的日常管理和维护。

8. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室交办的其他事项。

四、纪检部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 负责收集整理全院学生对团总支各部门的意见和建议，并负责联络相关部门做出相应答复；

2. 监督管理团总支各部门干部及委员的言行举止及违纪行为，及时调查、了解实际情况，并如实向办公室主任或指导老师反映；

3. 负责我院学生带早餐进入教学区检查工作；

4. 负责全院学生的思想政治状况的调查工作，并对其进行整理分析上报办公室主任或指导老师；

5. 对违纪的团员予以批评教育，对违纪团员的情况进行调查并提出处理意见。

6. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室交办的其他事项。

五、实践部（部长一名，副部长二名）

工作职责

1. 负责人系校外辅导员的选拔和管理，并指导组织校外辅导员开展各种少先队活动；

2. 负责与各小学的联系工作，并对各校外辅导员进行指导和评比；

3. 建立健全我院学生才艺才能的档案，并能联系相关社团进行适当的培训以提高我院学生的文艺水平。

4. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室交办的其他事项。

六、青年志愿者总会学院分会（理事长一名，副理事长二名，其中理事长兼任办公室副主任）

工作职责

1. 全面负责主持青年志愿者总会数学院分会的日常工作，并负责分会工作计划的起草、审定、检查、落实和总结，组织完成上级下达的工作任务；

2. 负责建立健全及管理我院青年志愿者的档案材料；

3. 负责组织我院青年志愿者积极、主动参加各种公益、义务劳动及社区义工等活动；

4. 负责对参加志愿活动的志愿者集中认证及安全管理工作。

5. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室

交办的其他事项。

七、学生社团联合会（主席一名，副主席一名，其中主席兼任办公室副主任）

工作职责

1. 全面负责我院学生社团联合会的日常工作，并负责协调直属各社团、协会等之间的工作；

2. 负责组织召开并监督社联各直属社团、协会例会；负责社联的社团、协会的注册并审核、备案，监督社联各社团、协会经费的收支情况；

3. 负责社联大型活动的策划组织及工作安排。

4. 负责学生工作办公室、团总支书记及团总支办公室交办的其他事项。

学生会各部门主要工作职责简介

一、主席团（主席一名，副主席三名，其中一名副主席兼任外事部部长）

工作职责

主席团是学院学生会的最高执行机构，是全院学生会系统的领导机构，是院学生会的核心，对外代表学院学生会。

1. 全面负责学生会的日常管理工作，协助团总支书记、副书记做好各项日常工作，协调学生会各部门、学生会与团总支的工作；

2. 负责组织召开并主持我院学生会各部长会议、学生会全体成员大会及全院班长会议，讨论制定学生会工作规划，决定布置各项工作；

3. 根据学生会章程和我院工作的实际情况，向院团总支提名学生会干部人选；

4. 及时向我院团总支汇报学生会工作情况和学生思想动态，参加有关校级学生会会议，代表我院学生会向上级组织汇报工作，并及时传达上级有关会议精神；

5. 院学生会主席对院团总支负责，接受院学生会及全院学生的监督；

6. 副主席协助主席做好学生会有关工作，主席不在时受主席委托执行主席职权，明确责任分工，直接参加主管部门的各项工作和活动，向主席汇报自己分管的工作，完成主

席交办的其他的工作任务；

7. 积极配合校学生会开展工作。

二、外事部（部长一名，副部长一名，其中部长兼任学生会副主席）

工作职责

1. 负责加强我院学生会与校内外兄弟院部的联系，扩大我院影响的工作；

2. 负责学生会大型会议和活动的对外联及接待工作；

3. 负责学生会的其他涉外工作；

4. 负责大型活动的赞助商的引进工作；

5. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

三、秘书部（部长一名，副部长二名）

工作职责

1. 负责协助主席部处理学生会日常事务；

2. 负责学生会文件归档、流动资金的管理和班级日常考勤与考核等工作；

3. 负责德育考核工作，办公室日常管理（包括办公财务及设施等的管理）工作；

4. 详细做好我院学生会各次例会的会议记录。

5. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

四、学习部（部长一名，副部长二名）

工作职责

1. 负责组织开展各种学术研讨、学术竞赛和学习经验、方法的交流活动；

2. 负责举办多种形式的讲座报告，组织开展第二课堂活动；
3. 负责加强师生间的教与学，联系组织师生间的交流活动；
4. 负责优化校园的学习环境，帮助同学解决学习中的困难；
5. 负责检查各班的上课出勤率，并负责仔细统计，及时交予主管老师；
6. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

五、语工部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 负责组织开展各类推普活动以及普通话考级工作，负责提高我院学生（主要是师范类学生）的教师基本功，并负责协助学院语言文字工作委员会工作；
2. 负责安排各班早读相关工作；
3. 负责主持人的选拔工作，并对他们进行相应培训，成立主持团。
4. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

六、女生部（部长一名，副部长一名，其中副部长兼任学院礼仪队队长）

工作职责

1. 负责开展女生生理、心理等方面的教育活动，积极引导我院广大女生健康地学习、生活；
2. 负责组织开展三自（自强、自尊、自爱）教育活动；

3. 负责我院重大活动的相关礼仪接待等工作
4. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

七、心育部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 负责为我院广大学生提供良好的心理教育、咨询平台，引导我院学生积极向上、乐观健康的学习、生活；
2. 负责配合主管老师开展各种心理咨询辅导活动；
3. 负责我院心理沟通室的工作安排；
4. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

八、文娱部（部长一名，副部长二名，其中一名副部长兼任学院艺术团团长）

工作职责

1. 负责举办丰富多彩的校园文艺活动；
2. 负责组织文艺骨干的培训活动，举办各类专题讲座，搞好文艺普及工作，提高我院学生的文艺水平；
3. 负责协助我院有关部门开展文艺活动；
4. 负责我院大型晚会节目的编排工作；
5. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

九、体育部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 负责组织开展院内和校内的各种体育活动，组织举办院级体育赛事；
2. 负责组织我院同学积极参与学校运动会及其他体育活动；

3. 负责在广大同学中普及体育常识;
4. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

十、权益服务部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 及时了解掌握学生在学习、工作和生活等面临的困难和问题，向上级反映，并配合加以解决;
2. 帮助同学在学习、工作和生活等方面争取应有的利益，将学生合理要求，积极向上级反映;
3. 正确引导同学参加议政，开展参与、协商和建议学生会相关工作等的活动，为同学利益诉求表达提供有效渠道;
4. 负责组织我院学生学习国家有关法律、法规，引导广大同学做遵纪守法的模范。运用道德、舆论等手段，发挥团组织的力量并争取相关部门的支持，同侵犯同学合法权益的行为作斗争;
5. 负责承接上级权益服务部门交待的代表同学合法权益的具体工作;
6. 负责学生会相关活动的后勤服务工作;
7. 负责班费使用情况的审查工作;
8. 负责寒暑假我院学生的火车票购买、火车票优惠卡充值等工作。
9. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

十一、宿管部（部长一名，副部长二名）

工作职责

1. 负责收集和反映广大同学对公寓内的合理建议;
2. 负责通过开展寝室文化节、文明寝室评比、征文比赛、手抄报比赛等活动,做好寝室宣传教育工作;
3. 负责协助院部分配、调整寝室,以及寝室的各项检查工作。
4. 负责组织开展丰富多彩的宿舍文化活动;
5. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

十二、卫生部（部长一名，副部长一名）

工作职责

1. 负责安排各班级的校园卫生区域、卫生打扫、检查和评比工作;
2. 负责卫生知识的宣传,引导同学们注意个人卫生和爱护校园环境;
3. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。

十三、保卫部（部长一名，副部长二名）

工作职责

1. 负责协助学校保卫处做好各项安全保卫工作,并负责组织开展有关人身、财产安全等安全知识的普及;
2. 负责维护大型活动秩序的工作;
3. 负责我院学生宿舍安全管理工作,并负责我院学生宿舍的用电安全检查工作;
4. 负责学生工作办公室及主席团交办的其他事项。