

附件 1

团总支各部门助理、干事主要工作职责简介

一、办公室

工作职责

1. 领会并传达上级团委相关会议的精神，并及时向上级汇报团总支的工作；
2. 协助主任和副主任主持团总支事务及办公室的日常工作；
3. 协助主任和副主任记录和整理团总支例会纪要文件，负责我院重大活动的相关接待工作；
4. 协助主任和副主任管理团总支财务，做好院部资产的登记、保管与使用等工作。

二、组织部

工作职责

1. 助理协助部长和副部长负责组织部工作计划的起草、审订、检查、落实和总结；
2. 定期检查各团支部组织活动工作的计划、总结；
3. 管理各支部团员信息的登记、花名册的修订和团费的收缴；
4. 负责团员组织关系的接转和离、退、脱团手续的工作；
5. 协助部长和副部长组织各部门、支部开展团干、团员的评议活动，组织我校和我院各级优秀支部、优秀团员的评选工作；
6. 负责发展新团员、对团积极分子培养、教育和考察，建立考核档案作；
7. 了解和掌握各班团支部的组织状况，定期安排和检查支部工作，适时提出建设性意见；

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，组织团员开展学习活动，提升其对党团组织建设的认知度，进一步使学生认识党、学习党、加入党。

三、宣传部

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，加强团员的思想道德建设；

2. 协助部长和副部长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；

3. 协助部长和副部长组织开展书画展、主题征文等活动；

4. 负责墙报和宣传栏的出版管理工作，并负责我院网站中新闻信息的更新和维护工作；

5. 负责我校和我院内各项重大活动的新闻报道，负责我院简报和系刊的编辑，负责我院微信公众平台、微博等新媒体宣传的日常管理和维护。

四、纪检部

工作职责

1. 协助部长和副部长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，发现通报违纪行为，及时调查和了解实际情况，并如实向办公室主任或指导老师反映；

3. 检查我院学生的违纪行为，如带早餐进入教学区等；

4. 对违纪的团员予以批评教育，对违纪团员的情况进行调查核实并提出处理意见；

5. 负责我院学生晚自习出勤情况的检查和汇总统计。

五、实践部

工作职责

1. 协助部长和副部长负责我院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. 协助部长和副部长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. 协助部长和副部长建立完善我院学生才艺才能的档案，并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。

六、青年志愿者总会数学与计算科学学院分会

工作职责

1. 协助理事长和副理事长主持青年志愿者总会数学与计算科学学院分会的日常工作；

2. 协助理事长和副理事长建立和管理我院青年志愿者的档案材料；

3. 协助理事长和副理事长组织我院青年志愿者积极、主动地参加各种公益、义务劳动及社区义工等活动；

4. 协助理事长和副理事长负责对参加志愿活动的志愿者集中认证及安全管理工作。

七、学生社团联合会

工作职责

1. 协助主席和副主席负责我院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. 协助主席和副主席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. 协助主席和副主席负责社联大型活动的策划组织及工作安排。

学生会各部门助理、干事主要工作职责简介

一、主席团

工作职责

主席团是数学与计算科学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，是数学与计算科学学院学生会的核心，对外代表数学与计算科学学院学生会。

1. 协助主席和副主席负责学生会的日常管理工作。

2. 协助主席和副主席组织召开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。

3. 协助主席和副主席及时向我院团总支汇报学生会工作情况和学生思想动态；

4. 协助主席和副主席做好学生会有关工作，向主席和副主席汇报自己的工作，完成主席和副主席交办的其他工作任务。

二、秘书部

工作职责

1. 协助部长和副部长处理秘书部日常事务；

2. 协助部长和副部长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. 协助部长和副部长负责德育考核工作，办公室日常管理（包括办公财务及设施等的管理）工作；

4. 协助部长和副部长做好我院学生会各次例会的会议记录。

三、学习部

工作职责

1. 协助部长和副部长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. 协助部长和副部长举办多种形式的讲座报告，组织开展第二课堂活动；

3. 协助部长和副部长加强师生间的教与学，联系组织师生间的交流活动；

4. 协助部长和副部长优化校园的学习环境，帮助同学解决学习中的困难；

5. 协助部长和副部长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。

四、语工部

工作职责

1. 协助部长和副部长组织开展各类推普活动、三笔字赛事以及普通话考级工作，协助部长和副部长提高我院学生（主要是师范类学生）的教师基本功，并协助学校语言文字工作委员会工作；

2. 协助部长和副部长协调各班安排检查早读工作。

五、女生部

工作职责

1. 协助部长和副部长开展女生生理、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. 协助部长和副部长组织开展三自（自强、自尊、自爱）教育活动；

注：礼仪队由女生部管理，团总支办公室指导。

六、心育部

工作职责

1. 协助部长和副部长负责为我院广大学生提供良好的心理教育、咨询平台，引导开展积极向上、乐观健康的学生生活；
2. 配合主管老师开展各种心理咨询辅导活动；
3. 协助部长和副部长负责我院心理咨询室的工作安排；
4. 协助部长和副部长做好 525 心理健康晚会节目推送工作。

七、文娱部

工作职责

1. 协助部长和副部长举办丰富多彩的校园文艺活动；
2. 协助部长和副部长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. 协助我院有关部门开展文艺活动；
4. 协助部长和副部长开展我院一年一度的毕业生欢送晚会节目的推选工作。

八、体育部

工作职责

1. 协助部长和副部长组织开展各种校内和学院内的体育活动，组织举办院级体育赛事；
2. 协助部长和副部长组织我院同学积极参与学校运动会及其他体育活动；
3. 协助部长和副部长在广大同学中普及体育常识。

九、权益服务部

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，向部长和副部长反映，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，对学生合理要求，积极向部长和副部长反映；

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. 协助部长和副部长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，与侵犯同学合法权益的行为作斗争；

5. 协助部长和副部长承接上级权益部门交待的代表同学合法权益的相关工作；

6. 协助部长和副部长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。

十、外联部

工作职责

1. 协助部长和副部长加强我院学生会与校内外兄弟院系的联系，扩大我院的影响的工作；

2. 协助部长和副部长负责学生会大型会议和活动的对外联及接待工作；

3. 协助部长和副部长负责学生会的其他涉外工作；

4. 协助部长和副部长负责大型活动赞助商的引进工作。

十一、宿管部

工作职责

1. 协助部长和副部长负责学生会相关活动的后勤服务工作；

2. 协助部长和副部长组织开展丰富多彩的宿舍文化活动;
3. 协助部长和副部长负责检查寝室卫生。

十二、卫生部

协助部长和副部长处理卫生部日常工作，如下：

1. 负责通知卫生委员出席会议及工作总结的收交;
2. 协助开展相关卫生健康方面活动;
3. 协助部长和副部长开展组织好实践周的卫生安排;
4. 每月上交工作总结和下月工作计划;
5. 负责教室卫生的抽查和晚点名教室卫生的检查;
6. 负责每周环境卫生区的卫生检查以及常规检查。

十三、保卫部

工作职责

1. 协助学校保卫处做好各项安全保卫工作，并协助部长和副部长组织开展有关人身、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，并负责我院学生寝室的用电安全检查工作。