

## 交通与车辆工程学院第19届学生会部门设置及工作职责

部门	工作职责
主席	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责学生会的全面工作，督促各部贴近学生、贴近实际，积极开展服务学生、发展学生的各项活动；</li> <li>2、团结学生会的各部门、各成员，及时发现、解决存在的问题和工作矛盾，加强学生会的凝聚力；</li> <li>3、定期主持召开学生会全体干部会议及各班委成员会议；</li> <li>4、起草学生会年度、学期工作计划、活动规划及各种决议；</li> <li>5、监督、考核、反映各部门的工作情况；</li> <li>6、负责大型活动的全面指挥、协调；</li> <li>7、负责听取学生意见建议并及时上报；</li> <li>8、负责秘书处、权益部以及对外联络工作。</li> </ol>
副主席兼学风建设中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协助团总支做好学院学风建设有关工作；</li> <li>2、负责组织开展贴近学生实际的学风教育活动；</li> <li>3、协助团总支完成各类考研、就业信息的传递；</li> <li>4、重点做好学生会档案管理、有关文件起草、助学贷款、奖助学金评选的有关事宜。</li> </ol>
副主席兼青年工作中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协助团总支做好学院青年学生党团教育的统筹工作和相关具体事务工作；</li> <li>2、督促各部贴近学生、贴近实际，积极开展服务学生、发展学生的各项活动</li> <li>3、协助团总支做好学生的思想引领工作。</li> </ol>
副主席兼生活服务中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、全面负责学生会学生公寓建设工作，重点抓好宿舍卫生、刷卡、公寓文化建设等工作；</li> <li>2、协助团总支统筹规划公寓社区建设年度发展规划，配备完善公寓各功能，做好公寓值班室的日常管理维护工作；</li> <li>3、贴近实际，努力打造学院公寓社区建设亮点；</li> <li>4、协助团总支统筹规划学院心理健康教育工作；</li> <li>5、负责学院礼仪队以及相关礼仪服务工作。</li> </ol>
副主席兼创新实践中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、全面负责学生会大学生科技创新、社会实践工作，重点做好贴近学生实际的各类大学生科技创新赛事的组织工作，努力打造学院大学生社会实践亮点；</li> <li>2、负责各科创、实践活动的梯队建设、氛围营造工作。</li> </ol>
副主席兼素质教育中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、全面负责学生会素质拓展中心工作，重点做好大学生素质拓展，搭建广大学生参与的学生素质提升活动平台，促进学生发展；</li> <li>2、负责所管辖部门的中长期规划，组织协调工作，协助解决相关问题。</li> </ol>
副主席兼信息宣传中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、协助团总支统筹规划宣传工作，抓住重要时机节点主动做好对外宣传；</li> <li>2、负责宣传中心各部门工作协调部署；</li> <li>3、负责宣传中心年度、学期工作计划，成员考核，活动规划及各种决议。</li> </ol>
副主席兼社团工作中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、全面负责院社联年度、学期工作计划、活动规划及各种决议，贴近院社联实际，努力打造学院社联品牌；</li> <li>2、负责学院社团日常的管理方面的工作，与校社联及外院工作上的沟通合作，主持开展社团活动工作并指导和决策。</li> </ol>
副主席兼易班工作中心主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、全面负责学院易班年度、学期工作计划、活动规划及各种决议，贴近学院实际，努力完善学院易班的建设；</li> <li>2、负责学院易班日常的管理方面的工作，与校易班及外院工作上的沟通合作，负责开展易班活动工作并指导和决策；</li> <li>3、配合学院学生会完成相关工作。</li> </ol>

直属部门	秘书处	<p>1、传达并督促落实团总支和学生会各项工作部署，统筹联络学院各班级、学生会各部门的日常工作，调度学生会有关会议和重要活动的准备及考勤工作；</p> <p>2、做好学生会办公场所管理、资产管理和财务管理，负责学生会文件、规章制度的起草、文印整理、归档管理；</p> <p>3、检查和规范学生会各部门提交的文件材料，协助主席团对学生会各部门的日常工作进行督导考核；</p> <p>4、协助主席团开展校际、院际学生会和学生代表间的座谈交流活动；</p> <p>5、协助主席团完成学生会其他工作，做好协作保障，发挥中枢部门作用。</p>
	权益调研部	<p>1、协助学院做好团学工作的调查研究，主要包括通过新媒体等手段开展团学工作的专题调研、及时收集把握学生所关心的热点问题、现实需求和思想动态，为相关工作开展提供决策依据；</p> <p>2、通过对调研数据进行采集和整理，科学量化了解同学心声，合理依规的反映同学们维权诉求，维护同学们正当权益。</p> <p>3、举办权益活动，在同学中普及维护自身合法权益的有关知识。</p>
学风建设中心	学风督查部	<p>1、负责课堂考勤、课堂文明建设等检查工作；</p> <p>2、协助院团总支做好迎接校学风督查月、考风考纪等工作，组织监督各项考试的考场纪律，严肃考风考纪；</p> <p>3、开展各类学风自律教育活动。</p>
	学习部	<p>1、积极组织、开展学习交流、课外学术、期中阶段自测等各种学风建设活动；</p> <p>2、举办各种学习竞赛、知识讲座、学术报告，组织各类演讲赛、辩论赛，提高同学的动手能力、学习能力和专业水平；</p> <p>3、开展调研，听取学生学习意见，及时与任课教师交流沟通。</p>
	学业发展部	<p>1、负责院考研交流群的建设维护；负责各类考研、就业信息的传递；</p> <p>2、举办各种考研就业经验交流会、报告会；</p> <p>3、负责学院考研就业文化建设、考研先进集体和个人表彰宣传制作；</p> <p>4、协助辅导员做好各类就业招聘会的通知传达、会场布置等服务工作；</p> <p>5、负责收集考研、就业学生的信息并及时上报辅导员；</p> <p>6、负责毕业生文明离校教育活动方案的制定及开展工作。</p>
	资助服务部	<p>1、协助团总支做好国家助学金、国家助学贷款、特殊困难补助、勤工助学等资助家庭困难学生工作；</p> <p>2、协助团总支做好校园绿卡的管理工作、做好困难学生的心理健康教育及跟踪，面向受困学生开展资助征文、团体心理辅导、心理趣味运动等活动，加强对受资助学生的感恩教育；</p> <p>3、协助团总支做好家庭困难学生的寒假走访工作；</p>
青年工作中心	青年发展部	<p>1、协助团总支做好党员发展教育五级培训，具体包括新生启蒙教育和入党积极分子、党员发展对象、预备党员、党员培训；</p> <p>2、协助团总支做好学生党员发展、教育的材料审核及培训考察等工作；</p>
	青年建设部	<p>1. 协助团总支做好团的基层组织建设，包括指导和推进基层团支部的规范化建设、“三会两制一课”开展、“智慧团建”系统应用、团员发展和管理、团费收缴、团关系转接、团籍管理、推优入党、团内选树典型、评优表彰等工作；</p> <p>2. 协助团总支动态掌握团员学籍变动情况，做好团内统计工作；</p> <p>3. 协助团总支做好团员青年先锋岗的设岗、选拔、考核，“共青团年度服务青年学生实事”等工作；</p>
	青年教育部	<p>1. 协助团总支做好学生的思想引领工作，主要包括思想引领工作体系建设，各类主题教育活动的策划、组织实施、过程管理和效果评议，指导和服务各基层团组织开展好各类主题团日、团支部风采大赛等活动；</p> <p>2. 协助团总支做好学院共青团样板项目的实施和推广工作，申报和开展其他共青团品牌活动；</p> <p>3. 协助团总支做好大学生骨干培养工作，包括团校培训，团学干部选拔、培养、管理、评价等工作。</p>

生活服务中心	公寓事务部	<p>1、负责公寓文化建设；完善社区信息化平台建设；</p> <p>2、组织开展寝室设计大赛、宿舍才艺大赛、优良学风宿舍创建等各类社区活动，丰富社会生活内容；</p> <p>3、协助社区管理人员、院团总支做好有关社区服务工作；</p> <p>4、负责公寓值班室、公寓党支部的日常管理维护工作。</p>
	公寓纪律部	<p>1、负责维护公寓纪律，包括检查公寓刷卡情况、卫生情况、晚熄灯、晚归情况等；监督公寓有关工作人员做好公寓自行车摆放等事宜；</p> <p>2、负责汇总与发布学院各宿舍卫生成绩、违纪情况等，监督违纪宿舍积极整改；</p> <p>3、加强宿舍用电管理、电脑使用管理，组织开展各类自律教育活动；</p> <p>4、做好假期留校人员统计、留宿人员安全管理等工作。</p>
	心理服务部	<p>1、配合辅导员了解学院学生的心理健康情况，定期举办心理健康讲座活动，做好相关会务准备工作；</p> <p>2、完成学校心理健康教育与咨询中心举办的“心理健康月”、“525心理健康节”等心理活动的的申报与承办；</p> <p>3、组织开展针对学院新生的心理健康教育工作；</p> <p>4、完成学院礼仪队的选拔和定期组织培训，做好学院各类活动的礼仪服务工作。</p>
创新实践中心	科技创新部	<p>1、组织选拔学生报名参加一些国家级省级的大赛竞赛，如全国大学生数学建模大赛、山东省科技文化艺术节有关比赛等；</p> <p>2、开展大学生科技创新讲座；</p> <p>3、搜集学生各类科技创新成果，建立院大学生科技创新作品展示柜，展示大学生科技创新成果；</p> <p>4、贴近学院学生实际，组织开展各类学术科创类竞赛活动，营造浓厚的科技创新氛围。</p>
	创业服务部	<p>1、及时收集创业信息，为同学们提供切实可行的创业途径；</p> <p>2、定期开展创业论坛、创业沙龙等活动，培养同学创业意识；</p> <p>3、组织学院同学参加各类创业类比赛，如“挑战杯”全国大学生创业计划大赛等，完成比赛组织与申报工作；</p> <p>4、为已经进行创业实践的同学提供创业服务；</p> <p>5、及时归纳学院创业同学信息，完成创业信息的统计、整理。</p>
	社会实践部	<p>1、负责学院寒暑期学生社会实践活动方案的起草制定；社会实践活动的动员发动、氛围营造；社会实践活动的总结、评比、表彰；</p> <p>2、组织学院学生开展好学雷锋活动、三下乡、四进社区等系列志愿者服务活动；</p> <p>3、负责联系社会实践基地、就业服务基地，积极为学生实践活动搭建平台；</p> <p>4、深入社会，与部队、企事业单位、社区街道办等建立良好的合作关系，拓展社会实践阵地，广泛为学生会发展建设争取社会资源支持。</p>
素质教育中心	二课部	<p>1、负责制定和调整学院第二课堂成绩单培养方案；</p> <p>2、做好学院第二课堂成绩单管理服务，负责同学们第二课堂学分认证的相关工作；</p> <p>3、举办征文比赛、演讲比赛、汉字听写大赛等素质拓展活动，搭建广大同学素质锻炼平台；</p> <p>4、负责学院的五个一素质提升计划，包含演讲、社会实践、学生组织、科技创新、专业调研五大工作内容。</p>
	文艺部	<p>1、负责校级文艺活动或比赛的选拔和训练，如师生合唱比赛，春季运动会开幕式仪仗队、健美操等；</p> <p>2、负责每年度的院级迎新晚会、颁奖晚会、毕业生晚会等的策划、筹备、编排和演出，丰富同学们的校园文化生活，提高同学们的精神品位和人文艺术修养；</p> <p>3、指导各班文体委员工作，组织各班开展各类文娱活动，发掘有才华的同学，扩展人才资源库；</p> <p>4、负责学院舞蹈团、演唱团的选拔与培训等团队建设。</p>

	<b>体育部</b>	<p>1、负责组织全院的各项体育活动，提高学生身体素质，如迎新篮球赛、毕业生篮球赛、趣味运动会等；</p> <p>2、部署校院的各类体育竞赛的报名选拔比赛工作，如校级运动会、百米接力赛等；</p> <p>3、负责阳光体育运动活动开展，如校园吉尼斯、排球赛、足球赛、篮球赛等；</p> <p>4、组建、管理学院级体育队伍，如篮球队、排球队、足球队等，为学院争光；</p> <p>5、指导各班文体委员工作，组织各班开展相关体育活动。</p>
<b>信息宣传中心</b>	<b>新闻部</b>	<p>1、负责新闻宣传工作，包括新闻采访活动的策划，专题新闻的策划，新闻稿件采集及选用，网站各栏目稿件选用、审核及整理；</p> <p>2、新闻图片采集、选用及整理，学院图片资料库建设与整理；</p> <p>3、新闻中心各活动的策划、活动组织及材料整理归纳等工作；</p> <p>4、承担信息宣传中心电子设备的管理与维护；</p>
	<b>网宣部</b>	<p>1、做好学院官方微博的维护与信息发布；</p> <p>2、负责学院宣传展板、宣传橱窗、活动条幅的设计制作与安装维护；</p> <p>3、协助团总支做好有关活动的宣传工作，营造活动氛围，宣传学生会工作，包装学生会形象；</p> <p>4、负责学院网站板块建设、日常维护与管理工作；</p> <p>5、负责有关活动的专题视频、图片采集与制作；</p>
	<b>新媒体部</b>	<p>1、负责学院团总支微信等新媒体的建设、宣传、推广使用工作，加强与学校媒体的交流与合作；</p> <p>2、构建学院新媒体工作矩阵，制作一批有思想、有深度、有品位的网络文化作品，协助团总支推动网络新媒体育人工作；</p>
<b>社团工作中心</b>	<b>社团办公室</b>	<p>1、制定社团工作中心总体工作计划；起草、汇总有关社团管理的各项规章制度并做好文件档案的整理工作；</p> <p>2、组织社团工作中心各项会议，负责会议通知及会议记录；</p> <p>3、做好中心主任与各部门的沟通，发挥上传下达的职能；</p> <p>4、协助学院各社团完成评优工作。</p>
	<b>社团监察部</b>	<p>1、组织、监督并协助社团活动的开展；对社团社情进行审查；</p> <p>2、管理中心所有资金收支项目，并对各社团的日常活动财务进行监督；</p> <p>3、负责对各学生社团换届的规范性监督，对社联内部成员进行人事考核评估；</p> <p>4、协助中心主任管理日常事务及对各学生社团的管理。</p>
	<b>社团综合部</b>	<p>1、负责学院社团的内部纳新，换届选举；组织社团干部培训和考核；</p> <p>2、定期收取各社团材料进行审批和返还；</p> <p>3、策划、组织集体性社团活动，对接校级大型活动；</p> <p>4、常态化督导社团评优工作。</p>
<b>易班工作中心</b>	<b>综合事务部</b>	<p>1、负责工作站规章制度的制定和管理；组织召开工作站全体会议并做好会议记录；安排工作站人员的日常值班和考勤；对工作站所有物品进行登记及定期检查；</p> <p>2、负责工作站与其他部门或组织的各项活动沟通与对接；</p> <p>3、负责工作站各项活动和文娱比赛策划方案的撰写和推广；</p> <p>4、负责工作站成员月度、年度各项考核资料的汇总和整理。</p> <p>5、负责对各班级易班建设情况的监督和考核工作。</p>
	<b>内容创作部</b>	<p>1、负责微社区的板块设计和内容更新；</p> <p>2、主要负责易班 APP 的新闻维护工作，包括新闻采访活动的策划，专题新闻的策划，新闻稿件采集及选用；</p> <p>3、负责各项稿件内容和排版的美编及文章的推送，</p> <p>4、负责学院各项活动及通知的线上推广；</p> <p>5、负责工作站内活动轻博客、易喵喵、轻问卷等的创作及发布；</p>

	<b>技术开发部</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1、负责轻应用的开发、后期的维护及数据统计；</li><li>2、主要负责易班各类活动的动画、图片及宣传视频的制作；</li><li>3、主要负责优课课程的策划、题库的准备及试题发布等工作；</li><li>4、负责学院易班优课视频的拍摄、剪辑及线上推广；</li><li>5、负责工作站承办学院大型活动的大屏幕评论上墙等主要工作；</li></ol>
--	--------------	--