**附件1：学生会岗位设置及职责**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位设置** | **工作职能** |
| 秘书处 | 干事8名 | 1.负责联络学生会各部门；  2.负责学生会各项规章制度建设的建立和完善；  3.负责资料档案的整理归档及物品的使用管理；  4.负责学生会财务规范建设；  5.负责学生会成员值班安排；  6.负责各项会议的会前准备、会议签到、会议记录；  7.负责综合测评阶段向团总支提交学生会各人员及活动的加分情况；  8.负责做好学生会办公室的卫生及使用建设。 |
| 学习部 | 干事8名 | 1.加强学院学风建设，营造良好的学习氛围；  2.围绕学风建设开展有针对性的学习活动，努力提升学院良好学风；  3.综测智育核实，综合测评阶段提供各类课堂考勤汇总；  4.普及心理健康知识，加强心理辅导，增强心理素质，提高心理健康能力。 |
| 权益部 | 干事8名 | 1.完善投诉渠道服务，建立投诉服务制度化，建设部门服务同学的渠道；  2.与校学生会权益部做好对接；  3.开展“职能部门面对面”活动；  4.定期开展“权益座谈会”、“校领导接待日”活动。 |
| 社会实践部 | 干事8名 | 1.负责每学期初社会实践报告的收取和查重工作。  2.每学期末定期举办寒暑假社会实践宣讲会，对社会实践工作进行讲解。  3.协助老师举办学院暑期社会实践出征仪式。  4.负责每个学期社会实践的推优和评选工作。 |
| 第二课堂管理服务部 | 干事8名 | 1.每学期初负责各专业班级的第二课堂学分补录工作并进行核实。  2.每周安排值班，负责各班级或学生组织及社团发布的二课活动的审核工作。  3.对新生和学生组织及社团骨干进行到梦空间的培训工作。 |
| 志愿服务部 | 干事8名 | 1.做好日常志愿服务活动的组织、开展、认证，增强大学生的志愿服务意识；  2.做好“时间银行”项目的项目运营、志愿者招聘、开展认证等工作；  3.负责学院勤工俭学工作，协助老师做好奖助学金评选工作；  4.与市中心医院、义工大队、献血站等合作志愿服务活动。 |
| 创新创业部 | 干事8名 | 1.做好本部门规章制度建设，建立健全发展的长效机制；  2.开展创新创业活动，组织广大同学参加“挑战杯”等各类科技创新竞赛；  3.为学生创业搭建平台，开展创业论坛，为自主创业提供指导。 |
| 就业服务部 | 干事8名 | 1.为毕业生提供就业信息；  2.开展好企业模拟招聘、求职简历大比拼、就业指导讲座等就业指导类活动；  3.组织好各类企业招聘会。 |
| 文艺部 | 干事8名 | 1.迎新晚会、毕业晚会、合唱比赛的策划及实施；  2.校运动会学院健美操、仪仗队的训练；  3.丰富同学们的课余生活，开展好大家喜闻乐见的趣味小活动，快闪、女生节、冬至师生联谊等活动。 |
| 体育部 | 干事8名 | 1.组织开展早操等事项，做好学校、学院常规性体育工作，同时开展有特色、有影响力的大型体育活动；  2.组织参加春季运动会及承办学校组织的各项赛事，开展各类群众体育活动。 |
| 宿管部 | 干事8名 | 1.协助东校区宿舍管理委员会做好学院学生公寓管理工作，协助公寓卫生检查及安全隐患排查工作；  2.做好与公寓管理中心、宿管部以及学院的联系工作；  3.做好夜不归宿、晚熄灯、党员卫生成绩等相关通报。 |
| 心理健康部 | 干事8名 | 1.负责学院所有心理委员的培训工作；  2.协助开展学院心理健康教育工作活动。  3.负责学院“心灵氧吧”的运营工作。 |