**附件1**

**学生会内设机构主要职责和人员编制一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内设机构** | **主要职责** | **人员编制** |
| 学生会主席团 | 1．贯彻执行学校和学院有关学院学生会工作的规定和要求，制定有关内部规章制度。2．制定学院学生会中长期发展规划。3．规定学院学生会各机构的任务和职责。4．决定学院学生会的全局性事项和工作安排。5．决定学院学生会各机构的重大事项。6．审定学院学生会各机构的编制，依照有关规定任免、培训、考核和奖惩工作人员。7．学院学生会规定应当承担的其他职责。 | 3名。 |
| 学生会办公室 | 1．负责学院学生会会议的准备工作，协助学院学生会主席团及其成员组织实施会议决定事项。2．协助学院学生会主席团及其成员组织起草或审核以学院学生会名义发布的文件材料，办理文件材料收发运转和文件核稿、印制、交换等工作。3．负责学生会工作所需物资或服务的采购管理，承担学生会工作所需物资或服务的统一购买、分配及易耗物资的管理等工作。4．研究拟订学生会工作经费预算、列支、预支、报销有关规章制度，承担工作经费预算、报销方案制定或审核、报销凭证审核、工作经费报销等工作。5．研究拟订学院学生会业务、人事、财务档案管理的规章制度，负责学院学生会的业务、人事、财务档案管理。6．研究拟订学院学生会工作人员管理的有关规章制度，承担学院学生会工作人员的选拔考察、任免和招聘、辞退工作，负责学院学生会工作人员的培训和考核、考勤工作。7．研究拟订学院学生会机构编制管理的规章制度，负责学院学生会的机构编制工作。8．研究拟订学院学生会活动证明管理的规章制度，负责学院学生会活动证明的管理。9．研究拟订学院学生会所获荣誉性物证管理的规章制度，负责学院学生会所获荣誉性物证的管理。10．办理学院学生会交办的其他事项。 | 6名。其中：部门负责人1名。 |
| 学生会学习部 | 1．研究拟订学院学生自律性学风建设实施方案，承担学生自律性学风建设工作。2．研究拟订学院学生自治性学术活动工作计划，承担学生自治性学术活动的策划、组织和开展工作。3．研究拟订学院学生自律性课堂考勤有关规章制度，承担学生自律性课堂考勤工作。4．配合学校和学院有关部门开展教务信息工作。5．承担学院学生间学习信息互通交流工作，建设并管理学习信息互通交流平台，组织建立学业互助小组。6．承担学院学生的学生证及火车票优惠卡的集中申办工作。7．协助管理学院辩论队。8．办理学院学生会交办的其他事项。 | 4名。其中：部门负责人1名。 |
| 学生会生活权益部 | 1．研究拟订处理学院学生维权事务的有关规章制度，负责学生日常投诉的受理和学生与学校、学院有关部门间的信息交流服务工作，承担学生权益状况日常调查和维权咨询服务工作。2．研究拟订学院学生宿舍纪律检查有关规章制度，承担学生宿舍纪律检查工作。3．制定并组织实施学院学生宿舍文化建设总体方案，承办学生宿舍文化活动。4．办理学院学生会交办的其他事项。 | 5名。其中：部门负责人1名。 |
| 学生会文宣部 | 1．研究拟订学院各类学生文娱艺术竞赛或活动工作计划，承担学院学生文娱艺术竞赛或活动的策划、组织和开展。2．协助学院管理各学生艺术团队，组织学院学生艺术团队参加学校或其他单位主办的艺术竞赛或活动，承担学院学生艺术团队在学院工作或活动中表演的组织工作。3．负责组织学院学生参与学校或其他单位主办的各类艺术竞赛或活动。4．负责学院学生工作和活动的摄影摄像工作，负责以学院学生会名义组织开展的工作和活动的报道，承担活动宣传推送的制作工作和学生会宣传类音像作品的制作工作。5．负责学院学生会微信平台、微博平台的建设、管理和维护。6．会同有关部门制定并组织实施学院学生会各项工作与活动的宣传方案。7．研究拟订学院学生会平面设计作品订制管理有关规章制度，承担学院学生会各项工作与活动的平面设计作品的承接制作工作。8．负责学院学生会实体宣传刊物与电子宣传刊物的编辑工作。9．办理学院学生会交办的其他事项。 | 6名。其中：部门负责人1名。 |
| 学生会体育部 | 1．研究拟订学院各类学生体育竞赛或活动工作计划，承担学院学生体育竞赛或活动的策划、组织和开展。2．协助学院管理各常规运动队，组织学院常规运动队参加学校或其他单位主办的体育竞赛或活动。3．组织学院学生参与学校或其他单位主办的各类体育竞赛或活动。4．组织学院学生参加常规性竞技体育运动项目训练，推动学院竞技体育水平的全面发展。5．研究拟订学院学生阳光体育运动工作规章制度和计划，承担学院阳光体育运动竞赛或活动的策划、组织和开展等工作，负责学院学生阳光体育运动考评项目的学院内部计分工作，统筹协调学院学生阳光体育运动班际赛事工作。6．办理学院学生会交办的其他事项。 | 6名。其中：部门负责人1名。 |