

化学工程学院团总支、学生会机构设置及职能介绍

一、机构设置

化学工程学院团总支，设团总支秘书处。秘书处设秘书长一职（由团总支副书记兼任），设副秘书长两名。秘书处下设组织部、宣传部、实践部、科创部、新闻部。

化学工程学院学生会设主席团，下设办公室、生活部、文娱部、学习部、心理部、体育部、治保部、就业工作部、考研工作部、学生权益部。

各部门工作职责如下。

团总支秘书处

- 1、负责建立并管理新一届团总支；
- 2、定期召开团总支工作例会；
- 3、负责制订实施本学年团总支工作、活动计划；
- 4、协助团总支开展共青团工作和第二课堂工作；
- 5、指导分管部门开展工作。

组织部

- 1、负责组织开展二年级各团支部团组织推优活动，负责组织考核一年级各团支部班团活动；
- 2、在团总支指导下开展团务、团建工作；
- 3、协助团总支、学工办做好学校“三优一好”荣誉称号的评定工作；
- 4、负责优秀学生干部标兵的初评工作。

宣传部

- 1、负责宣传海报、横幅等制作工作；
- 2、负责团总支学生会官方 QQ 的管理工作；
- 3、负责“青年大学习”团课学习工作，协助团总支管理“智慧团建”系统；
- 4、在团总支指导下开展团校工作；
- 5、负责开展对团干部团员的培训工作；
- 6、负责所有团总支工作的资料、图片收集整理工作。

科创部

- 1、负责组织开展创新创业、学科竞赛活动的培训、动员；

2、负责创新创业、学科竞赛基本信息（项目立项，结题信息，获奖信息、创业信息）的管理工作；

3、负责学院大学生创新创业俱乐部分部的日常管理工作。

实践部

1、负责“亲化工”志愿者服务队日常管理工作；

2、在团总支的指导下，开展社会实践活动、志愿服务工作；

3、负责志愿服务活动物资、志愿者档案、志愿服务证明的管理工作；

4、负责开展志愿服务培训，协助团总支管理“志愿四川”系统。

5、协助团总支做好学生社团管理、服务工作。

新闻部

1、负责官方微博、微信新媒体运营工作；

2、负责学生活动的新闻报道工作；

3、负责组建、管理化学工程学院学生通讯员队伍；

4、在主管部门指导下，开展学院各项工作的宣传工作。

学生会主席团

1、负责建立并管理新一届学生会；

2、定期召开学生会工作例会；

3、负责制订实施本学年学生会工作、活动计划；

4、指导、协调各部门开展工作。

心理部

1、负责组织开展大学生心理健康教育 3.25、5.25、10.10 等专题活动；

2、负责开展心理健康教育宣传、知识普及、主题讲座等活动

3、负责心理委员档案管理、考评工作及培训工作；

4、负责班级心理问题学生的发现、上报工作。

治保部

1、负责大型节假日（中秋节、国庆节、元旦节、寒暑假等）学生回校的查寝工作；负责检查寝室内安全隐患及督促整改工作；

2、每学期负责组织开展至少一次安全教育主题活动；

- 3、负责学生基本信息的收集、统计等管理工作；
- 4、负责协助学生工作办公室做好应征入伍宣传、组织工作及国防教育工作。

办公室

- 1、负责奖状、聘书、荣誉证书等制作工作；
- 2、负责团总支、学生会各类记录工作；
- 3、负责团总支学生会成员活动签到、值班安排、人员协调等事务性工作；
- 4、负责优秀毕业生初评工作；
- 5、负责团总支学生会干部干事考核管理工作；
- 6、负责团总支学生会物资管理工作。

学习部

- 1、每学期负责组织开展至少一次以学风建设为主题的教育活动；
- 2、负责各类各项奖学金的初评工作；
- 3、负责计算机、英语等级考试、普通话测试的证书发放等事务性工作；
- 4、负责等级考试、资格考试的宣传培训工作；
- 5、负责优秀学生学习标兵的初评工作；
- 6、协助学生工作办公室做好素质教育实践选修学分认定工作。

生活部

- 1、负责组织开展寝室安全卫生检查、督促整改工作；
- 2、负责文体活动、会议的后勤服务工作；
- 3、负责学生缴费（学费、保险费、重修费等）发票的发放工作；
- 4、负责学生活动经费的报帐工作；
- 5、负责健康安全、生活常识的宣传工作；
- 6、协助学生工作办公室做好家庭经济困难学生的资助工作；
- 7、负责开展培养学生树立良好生活习惯和丰富课余生活相关活动。

文娱部

- 1、负责礼仪队、健美操队、舞蹈队的管理及相应比赛的参赛、训练工作；
- 2、负责组织开展才艺大赛、毕业生欢送晚会等文化娱乐活动；
- 3、负责筹建大学生艺术分团，组织日常训练、培训和节目推荐工作。

体育部

- 1、负责学生国旗班、运动队的管理工作；
- 2、负责组织开展各类型体育活动；
- 3、负责学校学生篮球、排球、足球、田径运动会的参赛、训练工作。

考研工作部

- 1、每学期负责组织开展不少于两次的考研主题教育活动；
- 2、负责学生考研基本信息（报考、成绩、录取等）的统计工作；
- 3、负责考研自习室、考研资料的管理工作。

就业工作部

- 1、协助学生工作办公室开展就业指导活动；
- 2、负责就业工作群（QQ 群、微信群）的管理工作；
- 3、负责招聘信息的收集与发布工作；
- 4、负责毕业生资料的采集工作。

学生权益部

- 1、定期更新部门自媒体平台，做好学生诉求搜集、及时反馈与备案工作；
- 2、定期整理教学信息员，辅导员助理反馈情况，并召开相关会议；
- 3、负责承办普法宣传、权益保护活动，如“3.15”活动、普法周等活动。

共青团化学工程学院总支部委员会
化学工程学院学生工作办公室