**园艺学院学生会部门主要职责及工作人员需求一览表**

| 部门 | 职能 | 职位及人数 |
| --- | --- | --- |
| 主席团 | 1、配合团委书记完成校团委和上级党委所下达的工作；  2、协助团委书记做好学院在思想引领、学风建设、社会实践服务、科技创新、一院一品、三会两制一课等方面的工作，及时针对相应活动作出总结；  3、与主席团成员一起负责学院各类学生活动的组织与决策；  4、全面负责统筹学生会工作，及时总结学生会工作；  5、对定期召开的学生会全委会进行指导、协调各部门间的工作；  6、联络老师及各学院，作为信息枢纽；  7、参与各项大型活动的主要策划；  8、监督检查各部门的工作开展情况，认真做好分管工作；  9、统筹协调各项日常行政工作，各类资料的整理与备案；  10、监督筹备各项会议、准备会议议案、会议议程、会议记录；  11、负责整理各组织经费，制作财务报表并申报，评估财政收支；  12、负责参与、引导和联系院级学生社团工作。 | 主席团成员  2-3人 |
| 学习部 | 1、负责学院的课堂考勤工作，建设良好的学风；  2、与学习委员及教务员进行教务交流，并开展学习交流活动；  3、分发四六级准考证和成绩单，传达好教务处的教学信息，确保日常教学工作的正常有效开展；  4、按相关规定规范管理学院社区自习室，营造良好学习氛围；  5、主办学风建设活动及相关的子活动。 | 部门负责人  2-3人 |
| 体育部 | 1、负责学院各项体育赛事的筹划和组织工作；  2、按照学校各项体育活动的安排，选拔体育人才组建院以及校体育运动队，参加相应活动；  3、协助管理各院队训练及比赛，创立裁判队并定期进行培训；  4、管理统筹全院阳光体育工作，督促各班级积极开展阳光体育；  5、收集和反映并帮助解决同学们在进行体育活动中存在的问题，并及时与老师和同学联系。 | 部门负责人  2-3人 |
| 生活权益部 | 1、负责新生优惠卡的充磁，老生优惠卡充磁、补办、修改乘车区间、老生学生证的补办、生委座谈会、 校长有约；  2、开展3.15消费者维权日活动，提高同学的维权意识；  3、统筹管理学院线上信息平台，做好权益服务工作，保障学院学生维权渠道；  4、通过线上物资借用系统管理学院物资，并配合各项学院大型活动开展；  5、根据学生学习、生活等情况开展专题调研，为学院党委、团委及各组织开展活动提供大数据支持；  6、开展其他与学生权益相关的活动。 | 部门负责人  2-3人 |
| 文艺部 | 1、主办迎新晚会暨新生才艺大赛、礼仪培训、团学内部活动、毕业晚会等。  2、在其他部门组织的活动中主要负责音响、化妆和礼仪的派遣等；  3、与校学生会文体艺术部对接，负责校学生会文体艺术部主办的比赛或活动在学院内部的选拔；  4、以积极拓宽院际交流工作为主题，为繁荣学院文化作贡献；  5、向外展示学院学生会风采，努力提高学院学生会在社会上的知名度。 | 部门负责人  2-3人 |