**附件1：**

**外国语学院团学新岗位一览**

**学生会**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门** | **工作职责** |
| 主席团 | 主席主持团委学生会全面工作，制定任期计划，检查督促各部门工作，定期召开例会，听取各方面的工作汇报，汇报学生情况和建议，及时向学院反映，协调各部门活动；副主席根据部门分工，对接相应部门，协助开展各项团委学生会活动。 |
| 学习调研部 | 负责学风建设、学习调研，引领学生的思想文化建设，促进个人综合素质提升，日常组织开展“外研社杯”系列赛事、模拟联合国、师范生基本功大赛等一系列专业竞赛及活动的策划、宣传及组织工作。  联系学院**团委科技实践中心**、**志愿服务中心**、**红十字分会**，开展寒暑假社会实践与莫文隋、百灵鸽、博爱青春各类志愿服务，组织挑战杯、创青春等大型赛事参赛团队。 |
| 文娱部 | 文娱部主要组织、筹划、开展多种文化艺术活动，开展同学们喜闻乐见的文艺活动，营造良好的校园文化氛围，日常组织开展十佳歌手、外语歌曲、朗诵、合唱比赛、迎新文艺晚会暨优秀学子颁奖等。 |
| 外联部 | 负责配合有关部门积极参与学校组织的有关活动；对外负责联系工作，及时了解并向学院其他部门提供校内外学生活动的有关行动；为大型活动拉赞助，完成资金筹备工作；负责与院外学生组织的联系与情感交流；联系学生会毕业校友。 |
| 体育部 | 主要负责策划、筹办、组织各项体育赛事，肩负着活跃校园体育气氛、丰富同学们的课余生活、提高同学们体育锻炼的积极性、磨练同学们的耐力、培养集体凝聚力的重要职责。主要工作是组织开展各类体育活动如：四院联合运动会、篮球赛、排球赛、学生组织成员素质拓展等、积极引荐体育人才、组织球队、协助其它组织及部门开展活动。 |
| 综合事务部 | 作为学生会组织的“桥梁纽带”，做好学院与学生的“上情下达、下情上传”沟通工作，做好与相关部门的联系沟通工作，包括日常工作包括PU发布、文案撰写、财务报销、打印奖状、制作席卡、起草文书、安排值班、等。  联系学院**团委组织中心**、**信息中心**，开展团员民主评议、收缴团费、推优工作、转接组织关系、补办团员证，举办主题团日活动、信仰公开课、青共校、青春故事报告会、青年学习社等活动。 |
| 生活服务部 | 负责搭建同学与学校后勤等相关职能部门之间沟通的桥梁，帮助同学，服务同学，为切实维护学生合法权益提供强有力的保障。主要负责及时反映学生在生活中的困难、意见、需求等，协助学校做好相关工作的解释和疏导。联系**爱倍加分队，**组织参加各种义务服务活动，在学校学院和学生之间架起沟通和服务的桥梁。  联系**自管会、公寓团、校治保会**进行相关工作，日常工作包括查寝与违章、物品管理、制作道具、化妆、采购奖品、布置装饰309会议室等。 |

**团 委**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门** | **工作职责** |
| 团委副书记  （学生） | 团委副书记统筹、协调各部门工作的开展，团结、联动其他各学院团委，定期召开例会，听取各方面的工作汇报，汇报学生情况和建议，及时向学院反映。 |
| 信息中心 | 负责联系团委各个部门，主要负责举办信仰公开课、青共校、青春故事报告会、青年学习社，管理文档、PU平台、文案等，同时联系学院**学生会综合事务部，**共同开展其他相关工作。 |
| 组织中心 | 主要负责指导基层团组织的思想建设、组织建设、作风建设和制度建设，开展团日活动立项、评比、表彰；团干部的教育、培训、考核等工作；团员教育管理，做好团员教育评议、年度团籍注册、新团员发展、超龄团员离团、团员组织关系接转、团费收缴、推荐优秀团员作为党的发展对象等工作；开展团日活动立项、评比与表彰。同时联系学院**学生会综合事务部，**共同开展其他相关工作。 |
| 实践中心 | 积极响应校团委的号召，携手文峰街道与其他合作单位，结合外语专业优势开展大学生寒暑期社会实践活动。同时联系学院**学生会学习调研部、学生会体育部、文娱部、外联部，**共同开展其他相关工作。 |
| 志愿服务中心 | 依托百灵鸽志愿者服务队与莫文隋志愿者分会，提供各类涉外大赛、爱心助教、志愿以及其他各类志愿服务活动。同时联系学院**学生会学习调研部、学生会体育部、文娱部、外联部，**共同开展其他相关工作。 |

**新媒体工作室**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门** | **工作职责** |
| 主任、副主任 | 负责统筹工作室各部门工作的总体规划，对接学院新媒体相关事宜。 |
| 活动策划部 | 负责学院官Q宣传；负责活动海报、展板等图片的设计以及制作；负责文艺晚会等活动的布景、灯光、效果等舞台设计。 |
| 影像技术部 | 负责视频的策划、拍摄以及后期的剪辑制作；负责音频的策划、制作以及后期的处理工作。 |
| 新闻采编部 | 负责采集并及时编辑发布学院重大热点及新闻；负责文案写作，为视频配写解说词，为图片配写文字说明；负责微信、空间推送文字内容的文案写作、照片拍摄；定期策划主题，深度挖掘校园内外典型实例，组织专题采访。 |
| 网络运营部 | 负责官方微信及其他线上媒体平台的编辑、推送；负责微信后台的开发与维护；负责数据分析，研判平台推送的信息受关注程度；组织策划线上线下的活动，重点做好线上互动活动。 |