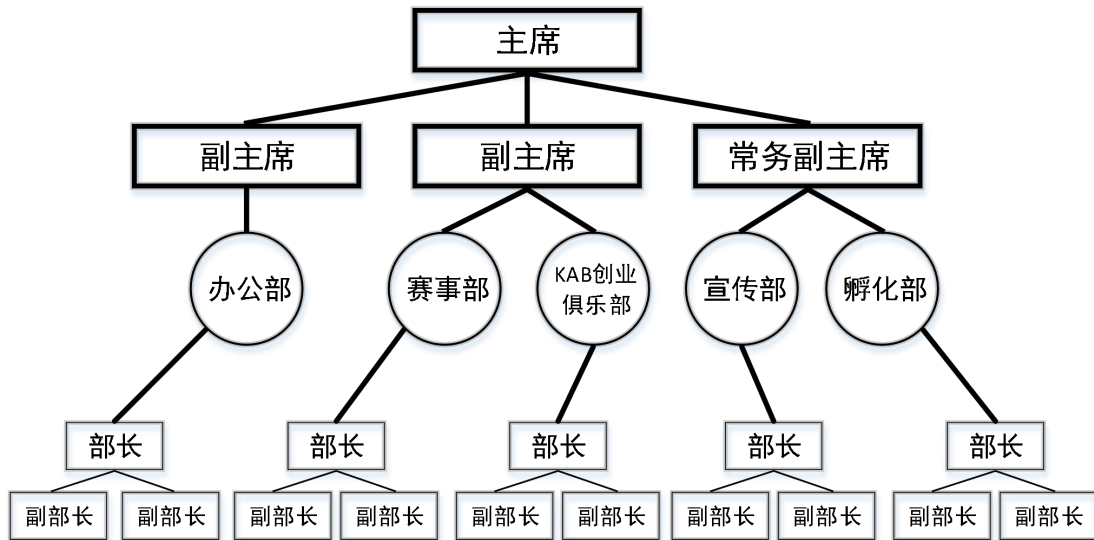


合肥工业大学·大学生科技创业服务中心

岗位设置详细说明

一、岗位设置框架图



二、中心部门职能细则

办公室：

1. 负责科创中心办公室日常管理工作
2. 负责中心各部门招新统筹工作
3. 负责中心内部干事管理工作，完善干事考核、奖励等相关制度
4. 负责中心各部门材料整合归档
5. 负责组织中心全体成员会议、部长团会议，内部文娱、培训活动等

赛事部：

1. 负责协助我校团委，组织举办国家级、省级大型创新创业大赛，例如：双百大赛、挑战杯、创青春等
2. 负责策划与举办我校特色创新类系列赛事，例如：船模大赛、机器人编程大赛等

KAB 创业俱乐部:

1. 负责和 KAB 全国推广办公室进行对接
2. 负责举办创业沙龙活动，定位为小型活动，嘉宾可以是初创公司的学长学姐，拥有丰富双创经验的老师等
3. 负责举办创业者风云论坛活动，定位为中型活动，活动嘉宾要求创业公司已经有了显著成果，公司有一定规模
4. 负责举办创业大讲堂活动，定位为大型活动，活动嘉宾要求上市公司高级管理层
5. 负责举办邂逅大咖活动，活动内容是对知名企业大咖进行专题采访，同时进行报道

宣传部:

1. 负责运营中心微信公众号，实现公众号创新创业知识内容日更
2. 负责管理创新创业相关的 QQ 群，进行信息推送和答疑，并通过 QQ 公众号在空间进行双创知识分享、前沿科技交流
3. 负责与院学生会、院研究生会进行创新创业工作对接，加强校院创新创业工作合作
4. 负责发布中心创新创业活动、赛事的信息
5. 负责建立与维护微信公众号平台，烘托学校双创氛围。例如：设立每周话题讨论，评论中点赞数最多者胜出，获得科创精美小礼品

孵化部:

1. 负责对接科创中心入驻团队，负责创业团队的日常管理工作
2. 负责完善中心创业团队入驻制度和考核管理制度，作为入驻团队资质和能力的标准
3. 负责对接校外各创业孵化基地，借鉴校外创业孵化基地经验，更好地服务与科创中心入驻团队
4. 负责举办关于财务、税收、管理等方面初创企业会遇到的问题的小型研讨会，邀请在相关领域经验丰富的专家学者为入驻团队答疑解惑
5. 负责收集国家、省、市和学校关于创新创业工作方面的实时政策和福利，正确引导创业团队根据国家政策更好地创业