**合肥工业大学第37届研究生会各部门岗位职责**

|  |  |
| --- | --- |
| **工作部门** | **工作职能** |
| 综合办公部 | 1、负责研究生会各项规章制度、文件、通告的起草、审核、发布工作，并监督规章制度的贯彻和执行；  2、维护研究生会办公场所环境，安排值班及考勤，负责相关会议室、活动室及物品的借用；  3、负责研究生会档案的管理工作，做好各类工作、活动资料的收集整理；  4、对院级研究生会活动档案和活动年表等相关资料的收集与整理；  5、负责研究生会的招新工作与工作人员的考核工作；  6、组织开展院级研究生会达标评比工作；  7、组织开展红专工程系列学习活动；  8、负责与兄弟院校的对外交流； |
| 宣传部 | 1. 结合重大节日和重大事件开展宣传纪念、讨论活动，弘扬爱国爱校精神； 2. 利用线上线下多种平台对研究生会工作成果进行对外宣传；   3、负责校研会微信平台的日常维护和更新；  4、负责校研会工作新闻稿撰写和摄影工作；  5、以及研究生会大型活动海报、视频的制作设计；  6、组织研梦工大、最美研途、毕业季系列活动，营造健康良好的校园文化氛围。 |
| 权益服务部 | 1、提升同学维权意识，维护同学合法权益；  2、与学校相关职能部门保持沟通，对学校食堂与物业等部门进行监督，组织同学积极参与民主管理；  3、联系各学院权益代表，促进校院两级权益工作交流；  4、结合315，法制宣传日等特殊节日，对同学进行权益知识普及；  5、组织相关活动，丰富学生社区基础设施建设。  6、运营与维护“斛小妍”线上维权平台，做好“失物招领”工作，定期进行失物收集、登记与保管，及时发布失物信息，归还失物，定期举办“失物招领大会”； |
| 素质拓展部 | 1、开展文化艺术活动，丰富校园文化氛围，传播积极向上的青春正能量；  2、组织组织群众性体育竞赛，营造热爱运动、健康生活的校园文化氛围；  3、组织开展包括“斛兵青年说”、“博睿沙龙”、“学术人生”和“研趣课堂”在内的学术活动，促进学术交流和优良学习氛围的建设。 |