**校团委**

**校团委办公室**

1. 负责来文的签收、登记、催办、清退、立卷、归档工作及文书立卷、归档工作；做好各类考勤记录等工作。负责上级来文督办以及校团委文书的立卷、归档工作；

2. 负责印章的管理及使用；以团委名义发出的有关文件、刊物的起草以及其他文字材料撰写工作。

3.负责 “八角讲坛”的相关工作。

**校团委组织部：**

1. 负责组织“双学”、团组织生活会等团员青年思想教育工作。

2. 负责“长征源”青年学院各级培训班、“青年马克思主义者”培养工程。

3. 负责主题团日、“优秀团日”评比活动、“最美芭蕉”评比活动等组织和宣传工作。

**校团委基层团组织建设部**

1. 负责智慧团建工作。

2. 负责团员团籍年度注册、团员证日常管理、团费收缴工作。

3. 团内推优工作、团内评优工作和团内违纪处分工作。

4.办理团组织关系接转、新团员发展工作及超龄团员的离团手续。

**校团委宣传部**

1.负责组织及指导各二级单位团组织开展宣传教育工作，监控和疏导网络舆情，营造良好的校园舆论氛围；

2.负责对内宣传团学动态和对外展示学校团学风貌的职责；

3.负责指导校团委直属社团“大学生新媒体中心”工作，运营、管理、监督大学生新媒体中心各类网络平台，考核各二级团组织等工作。

4.负责“青年大学习”相关工作。

**校学生会**

**校学生会综合事务部（原学生会办公室）**

1.校学生会文书立卷、归档工作；

2.负责校学生会部门、学生干部考核工作；

3.负责微信平台“江西理工大学学生之家”信息收集、汇总和排期工作，对接新媒体中心；

4.运营校学生会官方QQ。

5.负责联系各学院（校区、学部）学生会，做好学生分会考核工作。

**校学生会权益服务部（原大学生权益服务中心）**

1. 联系自律委员会、膳食委员会、大学生巡逻队、大学生事务中心。

2. 负责校领导与学生面对面座谈会、“315”消费者权益日系列活动等各类活动组织工作；

3. 负责收集、整理、询问、反馈学生在校的各类问题、意见、建议，定期发布反馈信息；

4. 负责学校收发室的未领取的信件的整理工作。

5. 负责校学生会提案委员会相关工作。

6. 负责宿舍检查相关工作。

**校学生会综合素质扩展部（原体育部、心理部、女工部）**

1. 负责体育文化节等体育竞技赛事的组织工作。

2. 负责校园课外阳光健康跑等群众体育活动的组织工作。

3. 负责心理活动、“三.七”女生节系列活动等各类校园文化活动组织工作。

4. 负责各类素质拓展培训工作。

**校学生会学风建设部（原学习部）**

1.负责“青春杯”辩论赛、“青春杯”演讲赛等活动组织工作。

2.负责组织“十佳大学生”、“毕业生十大典型人物”、“最受学生欢迎的十佳教师”等典型选树活动组织工作。

3.负责早晚自习检查的组织工作。

4.负责学生学风建设活动组织工作。

**校学生会双创实践部（原科技部）**

1.负责“挑战杯”等创新创业竞赛的组织工作；

2.负责学校科技类活动的组织工作。

3.负责社会实践组织工作。

4.负责大学生创业孵化园入驻、考核、管理等工作。

5.联系KAB创业俱乐部，管理大学生活动中心。

**校学生对外联络部（原外联部、调研部）**

1.负责校学生会对外交流工作，开展交流、研讨、合作等组织工作。

2.开展校学生会素质拓展等团队建设工作。

3.负责校学生会调研工作，整理调研材料，完成调研报告，提出解决方案。