信息管理学院研究生会部门职责及岗位分工暂行规定

为进一步加强和改进院研究生会工作，通过明确部门职责，合理设置工作岗位及干部职数，优化分工、增进协作，促进研究生会工作科学化、规范性和绩效度建设，现将院研究生会部门职责及岗位职数暂行规定如下：

1. **研究生会办公室**

协调研究生会各部门工作，组织研究生会例会；协调班级工作，组织班长会议；负责研究生会文档管理、经费管理及账目报销；负责研究生会的工作人员管理工作。

本部门设负责人1名，工作人员4名。其中，负责人承担协调研究生会各部门的工作，组织例会；1名工作人员负责经费管理及账目报销；1名工作人员协调班级工作，组织班长会议；1名工作人员负责研究生会的工作人员管理，组织激励与约束工作。1名工作人员负责办公室日常工作、研究生会文档管理。

1. **学术科技部**

协助学院开展学风建设、学术诚信教育工作；组织学术讲座、博士生论坛等活动；协助学院承担学科竞赛、学术会议等学术活动的组织工作。

本部门设负责人1名，工作人员2名。负责人主持学术部工作，联系各班级学习委员，负责传达学校、学院研究生培养工作信息，协助学院组织研究生参加学科竞赛、学术会议、学术经验交流会等；1名工作人员协助学院组织博士生论坛、学术经验交流会等；1名工作人员协助学院组织学术讲座等活动。

1. **心理互助部**

协助学院组织开展研究生心理健康主题活动；协助学院开展心理健康教育工作；承担我院研究生心理沟通工作。

本部门设负责人1名，工作人员2名。负责人主持心理部工作；1名工作人员负责联系各班心理委员，协调我院研究生心理沟通工作；1名工作人员协助学院组织开展研究生心理健康教育主题活动。

1. **宣传部**

负责院研究生会思想教育及理论宣传工作；承担我院研究生活动新闻采编和宣传报道工作，积极在校报、研究生工作部、信管研究生网等院内外媒体发布学院新闻；承担《信管研究生》策划和编务工作；负责网站信息维护。

本部门设负责人1名，工作人员5名。负责人主持宣传部工作，负责研究生理论宣传、新闻审稿和院外宣传工作；1名工作人员联系各党团支部宣传委员，协调院内宣传；1名工作人员负责我院研究生活动的新闻采编工作；1名工作人员负责《信管研究生》策划和编务工作；1名工作人员负责微信公众号、微博运营相关工作；1名工作人员负责“信管研究生网”信息发布和安全维护工作。

1. **职业发展部**

协助学院组织开展研究生挂职锻炼、就业指导和实习实践活动。

本部门设负责人1名，工作人员2名。负责人主持职业发展部工作；1名工作人员协助负责人组织开展研究生挂职锻炼、实习实践活动；1名工作人员协助负责人开展就业指导活动。

1. **活动与权益部**

协助学院举办文艺联谊活动；协助学院组织研究生参加校级文艺比赛；开展研究生群众性和竞技性体育活动、承担校、院运动会研究生参赛组织工作；开展安全文明寝室建设活动、文明实验室建设活动；承担我院研究生活动后勤保障工作；协助学院开展研究生资助工作。

本部门设负责人1名，工作人员5名。负责人主持活动与权益工作。1名工作人员负责文艺联谊活动，与院系对接联谊。1名工作人员负责组织我院研究生参加校级文艺比赛活动，承担校、院运动会参赛组织工作；1名工作人员负责联系各班文艺委员、体育委员，开展文艺活动，开展研究生竞技性体育比赛及群众性体育活动；1名工作人员负责协调我院研究生活动的后勤保障工作；1名工作人员负责联系各班生活委员及实验室安全员，开展研究生文明寝室建设、文明实验室建设。