附件1：

学校团委兼职团干部岗位设置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位设置** | **干部数量** | **岗位职责** |
| 竞赛部 | 2 | 1.协助“挑战杯”、“创青春”参赛队伍的联系、沟通、执行等事项。  2.协助与其他单位的赛事准备、协调工作等。 |
| 项目部 | 2 | 1.协助“挑战杯”“创青春”“百步梯攀登计划”“广东省攀登计划”等项目的发动、选拔、记录、分析等工作。  2.协助管理学生科学技术协会、创业协会等学生组织。 |
| 教师工作部 | 1 | 协助物色、联系、完善指导教师队伍建设，以及管理、运行“创业岛”等机构。 |
| 组织部 | 2 | 1.协助团员青年的思想建设工作，组织开展学生和团员青年思想动态调查研究，以及共青团和青年工作理论研究。  2.协助指导学校共青团基层组织建设工作，如各级团组织的设置、管理和考核等工作；团员青年的发展、教育、管理和服务工作；各级团组织主题团日、组织生活等。 |
| 宣传调研部 | 3 | 1.协助对内对外的交流调研活动。  2.协助指导学校共青团组织新媒体建设，做好学生网络舆情引导工作。  3.协助思想政治文化产品的研发和推广工作。 |
| 实践部 | 2 | 1.协助全校性社会实践工作，开展全校性的“三下乡”暑期社会实践活动和寒暑假返乡调研社会实践活动。  2.协助全校性志愿服务工作，对接青年志愿者指导中心，开展校内注册志愿者和服务团队的管理工作，建设志愿服务基地，组织开展社会公益活动；协助组织实施“西部计划”“研究生支教团”等志愿服务项目。 |
| 办公室 | 2 | 1.文秘工作。  2. 财务报账工作。 |
| 校园文化部（五山） | 2 | 1.协助指导五山校区学生会、研究生会等校级学生组织和专业学生团体开展思想引领、学术科技、文化体育、志愿实践等校园文化活动。  2.做好各学院学生组织校园文化活动的审批、考核和管理。 |
| 校园文化部（大学城） | 2 | 1.协助指导大学城校区学生会、研究生会等校级学生组织和专业学生团体开展思想引领、学术科技、文化体育、志愿实践等校园文化活动。  2.做好各学院学生组织校园文化活动的审批、考核和管理。 |