附件1

**华南师范大学城市文化学院团委工作职责**

小四一行

**一、总则**

共青团华南师范大学城市文化学院委员会（下简称为院团委）是共青团的基层组织，是在中共华南师范大学城市文化学院总支部委员会（下简称为院党总支）和共青团华南师范大学委员会（下简称为校团委）的领导下的先进青年的群众组织，是我院广大青年在实践中学习共产主义的学校，是中国共产党的助手和后备军。

院团委坚决贯彻执行党中央和团中央的各项路线、方针、政策，以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实科学发展观，围绕中心，服务大局，履行组织青年、引导青年、服务青年和维护青年权益的职能，坚持“前瞻、服务、整合、创新”的工作理念，以营造校园良好学风、加强大学生道德建设和深化素质教育为重心，以坚定学生理想信念、培养学生创新能力、拓展学生综合素质为根本，不断夯实基础工作，规范常规工作，创新重点工作，在青年思想引导、大学生社会实践、青年创新创业以及校园文化建设等方面作出应有的贡献。

**二、院团委工作职责**

1. 根据上级团委和院党总支的工作部署和要求,结合我院的切实情况，制定每学期团的工作计划；定期召开院团委和各团支部书记会议,传达上级指示,研究、部署和检查团的工作，及时向院党总支和上级团委汇报工作，反映情况，努力开创我院团总支工作的新局面，当好党的助手、后备军。  
   　　2．加强团员、青年的思想政治工作，组织开展团的思想教育、民主评议活动，指导基层团支部开展政治学习活动，开展生动活泼地思想政治教育活动，配合学院进行院风、学风思想教育、专业思想教育以及时事政治教育，充分发挥团员的先锋模范作用。  
   　　3．切实抓好团的组织建设，严格团的组织生活，健全团的“三会两制一课”等各项制度，教育团员履行团员的义务，保证团员的权利不受侵犯。做好团员证的年度注册手续；做好发展团员和超龄团员的退团工作；组织团员学习党的知识，积极向党组织推荐优秀团员，配合党组织做好发展学生党员的工作；抓好各级团干部培训和考核工作；做好团组织关系的转接和组织情况的统计工作；负责全院团员团费的收缴、管理和使用，并定期向校团委上缴团费；负责做好违纪团员的批评、教育等工作。  
   　　4．抓好团的宣传工作，深入基层，发展典型，表彰好人好事，树立楷模，针对团员青年的思想状况，组织各种形式的教育活动。  
   　　5．组织对团员思想状况的调查、分析和对团工作的总结、研究；组织和开展“创先争优”活动；抓好评选和表彰“红旗团支部”和“优秀团员”、“优秀团干”的工作。  
   　　6．加强团委、团支部的自身建设、管理。抓好团委、团支部的思想建设和组织建设，有计划地培养团干部，对团支部工作予以指导和帮助，健全团的考核评比制度，宣传先进事例。  
   　　7．关心青年团员的思想、学习、生活，维护青年学生的正当权益；经常了解和反映青年团员的意见、建议、要求。

8.指导院学生会、社团搞好自我教育、自我管理、自我服务，指导学生会和学生社团开展健康有益的课外文化、科技、体育、勤工助学和公益劳动等活动，活跃青年学生的业余文化生活，促进青年学生健康成长。

9．完成上级团委和院党总支交给的其他任务。

**三、院团委机构（部门)设置及基本职责简介**

**（一）团委委员会**

1．院团委委员会由全院团员大会以无记名投票方式差额选举产生，任期同全院团员大会。

2．院团委委员会的职权

（1）召集全院团员大会；

（2）讨论制定团委委员会的工作计划，领导院团委的日常工作；

（3）执行全院团员大会的决议；

（4）在全院团员大会闭会期间，决定院团委的重大问题；

（5）负责下次全院团员大会的筹备工作；

（6）对内对外代表城市文化学院团委。

3．院团委委员会的权利和义务：

（1）有向院团委各部门提出建议、批评和实行监督的权利和义务；

（2）有反映学院在校团员、青年意见和建议的权利和义务；

（3）有参加院团委委员会的各种会议和活动的权利和义务；

（4）有在院团委委员会会议上充分阐述看法、观点、参加表决的权利和义务；

（5）有遵守《中国共产主义青年团章程》和院团委各项制度、执行院团委委员会会议决定的义务；

（6） 必要时，五分之二或以上的委员有权联名向院团委委员会要求召开院团委委员会会议。

4．院团委委员会设书记一名、副书记若干名，在团委书记、副书记的领导下开展工作。

5．全院团员大会闭会期间，院团委委员会可以根据工作需要，在必要的时候召开会议调整委员成员，并报请院党总支和校团委批准。

6．根据工作需要，团委委员会下设秘书处、组织部、宣传部、科技调研部、实践部、社团部、文艺部等部门，各部门实行部长负责制，各部门部长均对书记、副书记负责。

**（二）书记、副书记**

1．团委书记

按照民主集中制原则，在学院团委委员会的集体领导下，全面主持院团委的日常工作，其工作职责是：

（1）在院党总支和校团委的领导下，负责院团委的日常工作。主持召开团委会议，传达党总支指示和上级团委的决议，研究制定本院共青团的工作目标和任务。

（2）负责检查各团支部工作计划的制定、落实和完成情况，经常向上级组织反映情况，汇报并请示工作，及时向下级团组织布置工作，通报情况。

（3）开展调查研究，掌握团员青年的思想动态，有针对性地提出解决问题的办法和措施。督促并帮助团委其他成员做好本职工作。

（4）抓好团的组织建设，建立健全团的组织纪律管理制度，做好新团员的发展和超龄团员的离团工作；做好各支部团干的培养工作；为党组织输送优秀人才；做好团员组织关系的接转；负责全院团费的收缴；负责对违纪团员的处分和教育等工作。

（5）组织开展对全院团员青年的思想教育，认真学习领会党的路线、方针、政策，研究共青团工作的特点和规律，探讨团的工作的新方法和新途径。

（6）按照民主集中制原则，领导团委委员集体讨论本院有关团内的重大问题，制订团委各种规章制度，制定团委主办和承办的各种思政教育、学术文体活动和大型竞赛活动方案。负责院团委经费的使用和审批。

（7）按照院党总支和校团委的年度工作要点和计划，负责起草和制定团委学期工作计划，负责团委学期工作总结和年度工作总结，负责团委年度工作考核。

（8）按照团的队伍建设，负责指导本院学生会的全面工作，指导学生会骨干开展好各项活动，负责对团委干部和团支部委员的政治理论学习、业务能力培养和综合素质的提高等教育和管理工作，不断提高团干的思想水平和工作能力。

（9）负责抓好对本院全体团员的爱国主义、集体主义、社会主义教育等思想教育工作，带领各级委员贯彻落实团内各项制度和各种主题教育活动。

（10）负责各种文件的归档存底工作，做好团委和团支部的各种组织档案、制度档案、团员档案和活动档案管理工作。

（11）按时参加校团委组织召开的二级团组织负责人例会和其它各种临时会议，认真听取会议精神，并做好会议记录。

（12）领导团委干部认真完成团委工作职责要求的各项任务。

（13）带领团委干部及时完成院党总支和校团委交办的其它工作。

2．团委副书记

（1）团委副书记是团委书记的助手，是团委领导核心的主要成员之一，要协助书记开展好团委各项工作，处理好日常事务，统筹、协调、监督团委内部、各团支部之间的工作。

（2）团委书记不在职位时，团委副书记要代替书记抓好全面工作，保证团委内部、各团支部工作的正常进行。

（3）做好上传下达工作，定期及时与团委书记联系，进行工作汇报、请示。

（4）对团委有关委员的工作进行协调和指导，监督、指导各团支部工作落实情况。

（5）完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**（三）秘书处**

1．协助院团委书记、副书记开展工作，做好其得力助手。

2．根据院团委书记、副书记的工作指示精神，统筹、协调团委各部门工作，保证各项工作顺利完成。

3．主持团委全体学生干部工作会议及部长级例会等重要工作会议。

4．起草团委有关工作文件，统筹处理团委的各项办公事务、各类公文、工作档案以及其它相关信息。

5．编列团委工作预算，管理团总支各类资产及经费，促进团委资产及经费的有效运用；

6．当书记、副书记不在职位时，代为执行团委书记职责，使团委得以正常运转。

7．完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**（四）组织部**

1．了解团内外青年的思想情况和需求，及时掌握团员的日常情况，并动员先进适龄青年入团，协助院团总支开展新团员发展工作。

2．负责团员管理，完成每年度院团委的“团基”统计工作，协助校团委组织部完成团员团籍年度注册工作和办理团员组织关系转接，保证团员的正常流动。

3．定期收缴本院团员团费，并上缴校团委。

4．组织开展党章学习小组活动，制定年度党章学习小组的学习计划，做好党章学习小组的学习记录。

5．协助书记、副书记做好院团委“推优入党”工作。

6．对院团总支全体团干、团员进行思想教育，对团员进行组织性、纪律性教育，及时向院团委推荐优秀团员进入团校学习，加强团员的组织纪律观念。

7．负责院团委团内表扬和违纪处分工作，负责每年一度团委先进集体及优秀个人的评比表彰工作。

8．指导和管理团支部的团建工作，确保各团支部的组织生活、团日活动的顺利开展，经常性开展“团员意识教育”、“特色团支部”等主题团日活动，并组织团组织生活评议和团员教育民主评议工作。

9．完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**（五）宣传部**

1．负责院团委的宣传工作，围绕团委的中心工作，结合团委年度工作计划，拟定宣传工作计划，落实各项宣传任务。

2．根据上级的指示和当前的形势以及本院团委的各项工作情况及时开展宣传工作，有权统筹、组织各团支部宣传委员做好宣传策划工作。

3．做好本院团委的信息发布和网络宣传工作，制作相关海报（含电子海报）、手抄报PPT、视频短片等，宣传、报道本院团委的各项重大活动和团员青年先进事迹，树立本院团委的良好形象，推动团工作的顺利开展。

4．积极了解并掌握团员青年的思想动态，有针对性地提出思想引领的意见,结合时代要求，举办具有一定思想性、教育意义的展览、宣传活动等。

5．拓宽团委信息传播媒介，为团委各项工作提供电子技术支持（包括电子资源收集和共享、活动的网络宣传、定期开展团委干部信息技术培训等）。

6．及时跟进采访报道本院团委内重要工作和品牌活动，关注校园动态，宣传校园活动。

7．引领校园网络文化，营造团委积极健康的网络气氛，组织各种丰富多彩的校园网络活动。

8.负责团委办公电脑软硬件的管理维护和保养，全力做好学院网站“学院团委”栏目的媒介信息和新闻报道更新工作，及时更新团内信息，主动了解校团委动态，做好信息收集和反馈的工作。

9．完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**（六）科技调研部**

1．统筹引导团委科研立项工作的总体进展，组织、落实科研立项的各项工作，下发科研立项活动通知，组织开展赛事的相关活动，协助学院和团委开展各类学术科研活动和专题讲座，动员和组织学生积极参与各类学术科研活动，引导学生热心学术探讨和加强专业技能的培养，促进学术交流，努力营造浓厚的学术科研氛围。

2．组织开展“挑战杯”活动，发掘更多在学术上、科技上有发展潜力的优秀人才。

3.利用调查、座谈等方式，研究新时期团员工作，掌握团员思想动态，及时做好团信息的反馈，为团组织各项工作的开展提供决策依据。

4．关心团员的学习生活等各方面的情况，定期开展相关的调研活动。

5. 完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**(七)实践部、社团部**

1．配合和落实校团委、院团委组织的大学生寒、暑假社会实践活动的相关工作。

2．开展切合实际和富有特色的社会实践活动，引导大学生积极参与结合专业特点的实践活动，拓宽学生实践平台，提高学生综合素质。

3.受团委委员会指派，负责团委外围机构学院青年志愿者服务队的日常业务管理和指导工作。

4.负责学院学生社团的日常业务管理和指导工作。

5．完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。

**（八）文艺部**

1．围绕学校、学院的中心工作,引导团员青年养成积极健康的生活方式,组织团员青年开展丰富多彩的文艺活动，丰富团员青年的业余文化生活,增强团组织凝聚青年、影响青年的能力。

2．发现和培养同学中的文艺骨干,发挥同学们的文艺特长，为同学们锻炼、增强文艺才能创造机会、平台，调动同学们的积极性,全面提高同学们的文艺素质。

3．具体统筹本院团委的文艺工作，根据上级组织的安排和团委的具体特点制定工作计划，落实工作。

4．指导各基层团支部文艺活动的有效开展。

5．加强与兄弟学院团委的文艺联谊活动，促进彼此之间的交流。

6．有权统筹、组织各班文艺委员开展文艺部职责范围内的相关工作。

7.负责学院学生合唱队、舞蹈队及团委外围机构学院茶文化艺术团的日常业务管理和指导工作。

8．完成院党总支、校团委及院团委交办的其它工作。