**附件1：**

**:法学院团总支·学生会简介**

四川轻化工大学法学院团总支·学生会(以下简称团学会)是在法学院党总支的领导下，由法学院团总支直接指导，坚持以“全心全意为同学服务”为宗旨，以“团结、高效”为理念，开展思想政治教育、学风建设、校园文化建设、体育竞赛、文体活动、社会实践等富有特色的活动，充分发挥学生“自我管理、自我约束、自我服务”的职能，积极参与学院学生事务的管理，为全院学生创造良好的学习环境和生活环境的学生组织。设有组织部、宣传部、科创部、志愿服务支队、办公室、学习部、生活治保部、体育部、文艺部、心理部10个部门。其组织领导机构为主席团，各部门职责明确，分工合作。在工作中，团学会对学院团总支负责，对外接受校学生会的工作安排，对内带领学院各年级团学干部开展各类学生活动，完成团总支交办的各项工作。

主席团及各部门工作职责

**一、主席团**

团学会的组织和领导核心，负责传达和执行学院领导和老师的工作安排，统筹团学会各类事务，协调各部门组织开展各类学生活动。主席团坚持分工合作原则，共同管理团学会各项事务。

（一）团总支副书记

1.协助团总支书记做好日常工作，组织召开团干部会议，布置、检查、总结共青团工作。

2.指导团支部抓好组织生活，对团员青年进行思想引导。

3.协助团总支书记抓好全院团员发展、教育、培养、推优等基层团组织建设管理工作。

4.开展各团支部年度考核工作及优秀团干、优秀团员的评比工作。

5.组织开展全院社会实践活动、志愿者服务活动、创新创业等活动。

（二）主席

1.在团总支的指导下，全面主持学生会工作。

2.召集主席团会议、学生会部长会议及学生会全体干部会议，讨论制定学生会工作计划，决定、布置各项工作。

3.负责督促、检查学生会各部门工作开展情况。

4.根据学生干部的日常表现及工作情况，提议聘任和解聘学生会各部门的学生干部。

（三）副主席

1.协助主席开展学生会日常工作。

2.对分管部门的工作进行监督、检查和指导。

3.主席不在时受主席委托行使主席职责，主持学生会事务。

4.参与学生会重大活动的讨论、计划。

**二、组织部**

负责学院共青团思想建设和组织建设。

1.对本院各团支部开展的团组织生活和各项活动进行监督、指导并进行考核、表彰。

2.做好青年团员的思想教育工作和民主评议工作。

3.配合校团委组织部做好团员证的办理和团组织关系的转接手续、并负责全院团员团费收缴工作。

4.负责团学会成员的各项评优和学生干部的建档工作。

5.完成上级团组织安排的各项工作，并协助其他部门开展工作。

**三、宣传部**

学院对外宣传的窗口，负责学院相关新闻的采写工作，并及时报道。承担学院各类活动的图、文等宣传工作，营造良好文化氛围，协助其他部门开展相关工作。

1.负责配合团学会各部门制作各类学生活动的海报、标语横幅、日常通知、公示等。

2.负责撰写学院各项活动的新闻稿，以及大型会议的会议记录。

3.统筹安排学院大学生社会实践活动。

4.协助老师编撰学院院刊《法苑》。

5.负责学院各项征文比赛和青年大学习活动。

6.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**四、科创部**

开展各类科技文化创新活动，协助老师做好各项活动的图片采集，影像制作工作。

1.组织同学参加学校的科技文化节。

2.协助老师做好大学生“挑战杯”创业设计大赛和创青春大赛等工作。

3.负责学院各项活动前期的音响设备调试，PPT制作等准备工作。

4.协助老师管理法学院团总支新浪微博，并及时更新活动信息。

5.全面负责学院各个毕业班级的校友联络，做好校友信息的日常管理，协助部分优秀校友来校开展针对在校学生的就业指导和学术讲座。,
 6.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**五、志愿服务支队**

做好学院支队志愿活动的组织、协调工作。加强与学校青年志愿者服务中心和其他二级学院志愿服务支队的交流与合作，由队长负责向团总支汇报工作进展。

1.接受上级组织安排的各项志愿服务工作。

2.组织、策划、开展学院各项志愿服务活动。

3.负责支队QQ群的建立和管理工作。

4.协助老师对支队成员进行思想引导。

5.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**六、办公室**

负责传达和执行老师与主席团下达的工作安排，协调各部门工作，负责团学会内部的纪检监察及档案管理。

1.负责团学会制度的建设、完善与实施，并负责团学会活动资料的整理及存档。

2.负责团学会成员的值班安排及工作例会和活动的考勤工作，定期将考勤情况报告主席团，并协助组织部做好评优和建档工作。

3.负责主席团对各个部门工作安排的传达，及时收集各部门部长及干事的意见及建议。

4.负责学生活动用品的采购和团学会物品的整理及存放。

5.负责对团学会成员的考核聘用工作。

6.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**七、学习部**

组织开展全院学风建设，营造良好的院风和学风。

1.协助老师评定优秀学生奖学金、国家奖学金、国家励志奖学金。

2.协助老师做好全院同学计算机和英语等各类考试报名工作。

3.积极反馈学生上课情况和教师教学情况。

4.协助老师完成学生综合素质测评工作。

5.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**八、生活治保部**

负责全院文明寝室建设、团学会后勤保障服务和全院同学的安全工作。

1.负责学院各项活动的后勤服务和安全工作。

2.制作寝室分布图，定期查寝，了解学生归寝情况，协助做好卫生检查评比工作。

3.定期收集同学对学校生活设施的意见和建议，并及时向老师反映。

4.定期排查学生公寓安全隐患，发现问题及时上报。

5.协助老师做好安全知识教育，开展校园安全知识宣传。

6.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**九、体育部**

负责策划、组织我院学生参加各级各类体育活动。

1.组织、策划学院的各项体育活动，丰富同学的课余生活。

2.组织、训练和服务我院学生参加学校组织的各种体育竞赛。

3.及时收集同学关于学院体育工作的各项意见和建议，并向老师反映。

4.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**十、文艺部**

承担各类文艺活动的组织、策划和协调工作，为有文艺特长的同学提供展示舞台。

1.负责学院大学生艺术分团的组建、管理和训练工作。

2.组织、训练和服务我院学生参加各级各类文娱比赛。

3.策划组织学院的各项文娱活动。

4.及时收集同学关于文娱活动开展的意见和建议，并及时向老师反映。

5.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**十一、心理部**

关注同学的心理健康状况，积极宣传心理健康知识。

1.协助学校心理健康中心开展工作。

2.负责开展各种心理健康知识的宣传活动。

3.负责制作学院每月的心理月报。

4.完成指导老师和主席团安排的工作，并协助其他部门开展工作。

**附件2： 法学院第十六届团总支·学生会干部竞聘申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 班级 |  | 照 片（1寸彩照免冠） |
| 曾任职务 |  | 现任职务 |  |
| 申请部门 | 第一志愿 |  | 是否服从调配 |  |
| 第二志愿 |  |
| 联系电话及QQ |   | 补考重修情况 |  |
| **个****人****经****历****及****获****奖****情****况** | 本人签名：年 月 日 |
| **竞****选****优****势** |  |
| **辅****导****员****意****见** |  |
| **团****总****支****意****见** |  |

**团学会制表**