附件1

校团委各选聘中心职责

一、综合事务中心

综合事务中心是校团委日常工作与事务的处置机构，带领中心学生团队开展工作。

**职责：**

1.及时接收、处理各类来文，做好整理和记录。

2.做好来信、来访的接纳、处理工作。

3.负责团委固定资产的购置、分配和管理和报废工作。

4.负责团委办公、活动场地的规划、安全和管理工作及节假日值班安排。

5.负责团委规章制度的修订、汇编和工作资料汇编。

6.负责团委预决算和经费的规划使用。

7.负责团委文件、资料的收集、整理和归档工作。

8.负责团委日常办公条件、设备保障、运营和维护工作。

9.负责团委重点工作统计、报送工作。

10.负责团委编制外用工和助研岗位人员招募、管理和工资报送工作。

11.负责团委各类会议和大型活动的通知、签到和记录工作。

12.完成领导交办的其他工作。

二、青年传媒中心

青年传媒中心负责掌握全校学生思想动态，做好舆情监督，开展团的宣传教育活动。统筹管理团属媒体平台，指导兰州大学青年传媒集团开展工作。

**职责：**

1.负责全校共青团的宣传工作，围绕学校中心工作，研究制定学校团的宣传教育工作，应用各种宣传手段，开展宣传教育活动。

2.指导兰州大学青年传媒中心学生团队开展工作。

3.负责组织全校团员的思想政治宣传教育工作，负责组织开展适合团员青年特点的、健康向上的宣传教育活动。

4.负责团委报刊的出版工作及所属板报的出版、检查工作。

5.指导各学院团内宣传工作，做好团内各种宣传媒体的检查、评比。

6.负责团学工作信息的收集工作。

7.负责全校共青团思想政治教育进网络工作，策划专题网上主题活动。

8.负责全校共青团工作对外交流与信息报送工作。

9.负责全校共青团员思想动态的调查研究工作，及时掌握团员青年的思想特点，做好舆情监督。

10.做好各时期团委宣传工作的信息反馈，开展共青团宣传工作的理论研究。

11.完成领导交办的其他工作。

三、学生权益服务中心

学生权益维护中心负责畅通学校与学生之间的沟通渠道，反映学生诉求，维护学生正当权益。指导学生会、研究生会学生权益服务部门开展工作。

**职责：**

1.及时向有关部门反映青年学生的正当诉求和意见，并将处理结果及时向学生进行反馈。

2.定期组织学生代表同各职能部门开展座谈会，传达学生对于学校相关工作的建设性意见。

3.在心理咨询、法律援助等方面，帮助学生寻求社会帮助，做好联系和相关政策咨询，为学生解决实际困难和问题。

4.落实学生代表大会、研究生代表大会的提案。

5.利用好网络新媒体，开展好信息发布、公示和收集工作，建设有效的网络互动阵地，畅通权益服务的机制和渠道。

6.完成领导交办的其他任务。

四、青年发展中心

青年发展中心统筹协调校内青年学生成长发展资源，形成合力，开展“第二课堂成绩单”工作推进落实、青年学生培训、共青团工作和青年成长发展研究、青年学生综合素质拓展与能力提升、青年学生对外交流等相关工作，进一步引导和帮助广大青年学生全面健康发展，助力青年学生全面成长成才。

**职责：**

1.负责学生素质拓展与技能提升项目的规划与引导工作，包括项目申报、审批、运行、总结、报销等。

2.负责学生素质拓展与技能提升项目的支持与保障工作，包括以项目指导教师、顾问团等为主要形式对素质拓展项目提供建议和支持、对素拓项目相关人员进行培训和指导、以及项目申报及成果展示等相关工作。

3.负责学生素质拓展与技能提升项目的宣传与激励工作，包括对优秀项目的评优、奖励、宣传、经验挖掘与推广及认证工作为主体的素质拓展工作评价与激励体系。

4.负责第二课堂成绩单方案制定与实施、系统开发与维护、成绩管理等相关工作。

5.负责青年学生成长发展和共青团工作相关研究工作的统筹协调与指导管理。