**材化学院研究生会各部门工作职责**

**主席：**

1．统筹规划研究生会一年的工作思路、工作计划，协调各部门的职责分工，努力保障各项具体工作保质保量的顺利实施和完成；

2．定期向学院汇报工作情况，及时与副主席及各部门交流、沟通，做到对各项工作、活动做到掌握；

3．认真研究优秀研究生会评比的相关材料，并将材料内容有重点的详细向各部门传达，督促并协助各部门认真、负责、努力完成工作及学院优秀学生会申报资料的总结、整理等；

4．研究生会大型活动的具体组织、负责；

5．完成上级交办的其它工作内容。

**副主席：（学术科研）**

1．负责协助组织各项学习交流会等相关工作；

2．定期向学院汇报整体学风情况；

3．负责评奖评优等考评工作；

4．协助各部进行学院学风建设；

5．统筹研究生会内部各部门之间联系；

6．完成上级交办的其他工作内容。

**副主席：（文体活动）**

1．协助全院研究生文体活动的开展；

2．在各种活动中，负责各项节目的审核及排练；

3．负责定期组织学院特色活动；

4．统筹研究生会内部各部门联系；

5．完成上级交办的其他工作内容。

**办公室：**

1．负责学生会的各项通知的传达，有关会议材料的整理存档，文件的起草、审查；  
2．公用教室的申请与打印下发；

3．新生电子信息的录入与整理；

4．负责学院重大活动的奖项管理等；

5．固定资产的管理，日常办公用品的采购；

6．团支部的日常管理，及团费的收缴；

7．完成上级及学院研究生会交办的其它工作内容。

**学术部：**

1．计算每学年的学习成绩和综合成绩，做好评奖评优工作；

2．在学习方面正确积极的引导学生，举办各类经验交流会，如：新老生经验交流会；

3．为提高研究生的科研能力和创新思维，定期邀请专业领域具有突出成绩的老师或专家，举办学术讲坛；

4．完成上级及学院学生会交办的其它工作内容。

**创新创业部：**

竞赛部主要负责组织同学积极参加学校及各学院举办的各类科技赛事，并为同学做精心的培训及指导，同时也继续积极筹划能体现我院特色的品牌活动。  
1．负责校级以上竞赛的组织、宣传、参赛工作；

2．不断开拓符合学院特色的校级科技类竞赛并组织实施；

3．不定期举行科技作品展，对学院的优秀成果进行宣传和公布，学习他人的创新思想；

4．负责每学期研究生科研成果的统计和汇总；

5．定期开展创业题材讲座，鼓励学生参与自主创业，及各类创新创业比赛。

6．努力开创自有品牌活动；

7．完成上级及研究生会交办的其它工作内容。

**生活权益部：**

1. 负责同学每学期的学生证注册、补办和学生证的充磁；
2. 负责对学院仓库的管理；

3．定期开展权益讲座，普及维权方法；

4．努力开拓自有品牌活动；

5．完成上级及研究生会交办的其它工作内容。

**文体部：**

1．负责学院文艺类晚会的组织，如：毕业典礼等，在院级、校级运动会中引导运动员入场，宣传学院形象，展现学院风采；

2．校文艺晚会节目的推选和人员安排；

3．做好校运动会运动员的选拔与培训工作，院运动会及其它各项赛事（如篮球赛、足球赛等）的组织工作；

4．加强与其它院校的联系，增进友谊，并积极参加学校的体育活动竞标工作；

5．协助院有关部门开展全院性体育活动，帮助和指导各班级开展体育活动。

6．对院系、校运动会以及各类竞技活动认真负责，谋划全局，尽职尽责。

7．完成上级及院研究生会交办的其它工作内容。

**新媒体：**

1．保质保量的完成研究生会活动新闻的撰写、报道，研究生会活动总结的存档、整理和保存等；

2．配合校院两级研究生会主办各类活动的宣传工作。如校研究生网站、学院网站、启航网等，校研究生微博（新浪、腾讯），微信公共号的建设等；

3．负责院研究生会微博、网站的建设、维护和管理；

4．协助其他部门开展宣传工作、完成上级组织交办的其它宣传工作等；

5．完成上级及院研究生会交办的其它工作内容。

**校友部：**

1．负责每学年对在校生和毕业生联系方式的汇总；

2．及时更新毕业校友的通讯方式；

3．协助和配合其他部门完成院研究生会的工作；

4．完成上级及院研究生会交办的其它工作内容。