

# 共青团湖南科技大学委员会 湖南科技大学学生会 文件

团办通发〔2024〕8号

## 关于湖南科技大学团委、学生会 进一步吸纳学生干部的通知

各学院：

为改革团学干部配备培养使用制度，提升学生干部的综合素质，为团员青年提供磨砺工作能力的机会和展示才能的舞台，进一步形成大学生成长成才的示范群体，湖南科技大学团委、学生会面向我校青年学生开展进一步吸纳学生干部的工作，具体事宜如下：

### 一、招聘岗位及数量

湖南科技大学团委、学生会各部门，数量不限

### 二、吸纳对象

湖南科技大学全日制在校本科生

### 三、选拔原则及条件

1. **思想政治好**。具有坚定的理想信念，坚决拥护和执行党的路线、方针、政策，在大是大非面前立场坚定，旗帜鲜明，与党中央保持高度一致。

**2. 道德品质好。**具有奉献精神，牢记服务宗旨；具有良好的道德修养，精神面貌积极向上，有较强的责任心和奉献精神，在校期间无违纪行为。

**3. 学习成绩好。**学习刻苦，学习态度端正，学习成绩良好，所学课程无挂科现象，**学习成绩排名专业前 30%**，且通过英语四级考试(学习其他语种可不满足四级条件)。

**4. 综合素质强。**有一技之长，熟练掌握办公技能，有较强协调能力，具备创新、实干、奉献的精神，能够胜任学生干部工作，在各方面都能以身作则。

#### **四、选拔程序**

##### **1. 报名阶段**

自本通知下发起，长期有效。各学院需广泛宣传，积极动员优秀学生参与报名竞选。报名者需结合自身实际情况，填写报名表（附件 1），并发送电子文档至校团委邮箱：[hnkdtw@hnust.edu.cn](mailto:hnkdtw@hnust.edu.cn)

##### **2. 资格审查及面试**

校团委将对报名学生的信息材料进行资格审查。经资格审查认定后，校团委工作人员将联系入选学生组织面试，进入考察环节。

##### **3. 拟用人选讨论**

校团委将对进入考察环节的候选人进行组织考察并召开专题会议讨论候选人任用问题，确定拟任人员名单及岗位。

#### 4. 公示与任用

按规定将各岗位拟任人员进行公示，确定为校级团委、学生会干部。在职满三个月后，颁发任职聘书。

#### 五、岗位待遇

1. 入选后任期满三个月后颁发聘书。

2. 入选者有资格参与湖南科技大学第二十二届团委、学生会主要学生干部换届选举，个别突出人员可优先纳入校团委书记处（学生）、学生会主席团、正部长、副部长等多种岗位人选范畴。

#### 六、联系方式

联系人：赵老师 田同学

联系电话：58290010

电子邮箱：hnkdtw@hnust.edu.cn



附件 1：湖南科技大学第二十一届团委、学生会部门  
及直属机构介绍一览表

附件 2：湖南科技大学团委、学生会部门报名表

附件 1:

## 湖南科技大学第二十一届团委、学生会 部门及直属机构介绍一览表

部门名称	主要职责	备注
团学办公室	团委办公室、学生会办公室合署办公，承担校团委、学生会与院团委、学生会各部门及直属机构发枢纽职责。负责协助校团委书记处、学生会主席团开展工作、起草文件；负责校团委、学生会全方位的上传下达、用印管理、日常值班、材料收集、外来接待、会务通知与记录、会场布置、资产管理、采购及签单管理、文件起草与整理存档等工作。	
团委组织部	负责各级团组织建设；负责组织五四评优、推优入党、团组织生活会、团员教育评议、入团工作、西部计划、活力团支部及最美团支部评选；负责基层团组织数据采集、团员信息档案管理。	
团 校	办公室：负责收集和整理材料，团校及各分团校之间的会议通知，团校各项目下的学员考勤、活动记录、活动安排等工作。	
	团务部：负责与各分团校保持联系，完成各类活动的监督、总结及分团校考核等工作。	
	培训部：负责“青马工程”的实施，包括但不限于“青马讲坛”的组织、线下与网络青马学员选拔、培训及青马实践等工作。	
青年融媒体中心	策划综合办公室：主要起着捕捉、传播、交流与媒介的作用，随时向科大学子传递校内一手资讯，对社会上的时事热点进行捕捉，进行及时的原创推文策划与统筹工作。向科大学子传递社会新风尚、新观点。	
	新闻宣传部：对校内各大重大团学活动进行新闻采写；安排组织记者拍摄各类会议、活动新闻；修改、审核院校两级团学新闻稿并上传至团委网站；使科大学子了解校园动态，扩大我校社会影响力。	

部门名称	主要职责	备注
青年融媒体中心	<p>新媒体平台运营工作室:负责校团委、学生会官方公众号、QQ、微博的运营工作。主要起着捕捉、传播、交流与媒介的作用,随时向科大学子传递校内一手资讯,对社会上的时事热点进行捕捉,第一时间向科大学子传递社会新风尚、新观点。</p>	
	<p>团V工作室:负责校团委、学生会各项活动的视频拍摄、剪辑、摄录及官方新媒体视频平台的运营,包括“湖南科技大学团委”的官方抖音、B站、微信视频号的运营。</p>	
	<p>科文编辑部:负责团刊《科学与人文》的策划、采稿、编辑、执行、出版、发刊。《科学与人文》,刊型:内部资料,准印证号:(湘C刊)2017021,共设8个栏目。</p>	
辩论队	<p>负责组织各种大型校级辩论比赛并代表学校参加各类市、省级辩论比赛;负责与各学院辩论队的联系;通过各类培训提升成员的辩论素养等。</p>	
国旗仪仗队	<p>负责开展升旗仪式和各类爱国主义教育活动,组织日常队列训练、拳术训练,承担部分校团委、学生会大型活动现场秩序维护工作。</p>	
学活管理办	<p>综合管理办公室:所有学生活动场地审批、协调;场地财务管理、报废申报等。</p>	
	<p>场地管理I部:负责俱乐部的场地管理及设备调试。</p>	
	<p>场地管理II部:负责升旗仪式、北区活动中心的场地管理及设备调试、露天电影的播放。</p>	
	<p>场地管理III部:负责立德楼前坪、北校田径场的场地管理及设备调试。</p>	

部门名称	主要职责	备注
大学生艺术团	<p>办公室：负责各类活动材料整理和管理存档工作，起草艺术团各类活动的策划书和活动总结材料；制定学期演出排练计划；负责各部门参加的大型活动或学校的晚会等活动的记录工作和相关会议记录等。</p>	
	<p>灯光舞美部：负责演出中所有后台工作（如道具管理与摆设等）、灯光舞美和后勤工作。</p>	
	<p>新媒体宣传部：负责艺术团各个主要活动的宣传海报、底幕、门票、横幅、ps、pop 字体等的设计，以及网络宣传。</p>	
	<p>舞蹈部：负责舞蹈节目的排练与演出，如古典舞、现代舞等。</p>	
	<p>声乐表演部：负责声乐、器乐的节目排练与演出。</p>	
	<p>街头文化部：负责潮流街舞类型的节目的排练与演出。</p>	
	<p>语言艺术部：负责语言类型节目的排练与演出，主持人培训及大型活动主持工作等。</p>	
	<p>模特部：负责模特的选拔和相关节目的排练与演出。</p>	
	<p>彩妆造型部：负责校级演出中演职人员的彩妆和造型的设计与完成。</p>	
	<p>主持队：负责校级大型活动的主持工作</p>	
	<p>青隼合唱团：负责校级演出时合唱节目的排练，演出；以及校内外各合唱比赛的参赛工作。</p>	
<p>茶花乐团：负责民乐西洋乐的节目排练和演出，例如森林狂想曲、权御天下等</p>		

部门名称	主要职责	备注
青年志愿者总会	<p>项目部：组织活动的开展和实践，负责活动策划、活动流程组织安排、活动所需工具借用与归还、活动场地布置与清理等工作。</p>	
	<p>办公室：负责整理会内的综合资料以及外联部收集的学院志愿活动材料、会议记录、安排值班、活动前期准备以及后期总结等工作。</p>	
	<p>人事部：负责人事安排，总会微信平台，总会 qq 公众号、微博的维护与管理托工作。总会活动宣传海报、食品的制作等宣传工作。</p>	
	<p>外联部：志愿者信息的收纳与整理，负责加强校志愿团与各学院志愿团之间的联络，负责组织学院参加相关志愿活动、收集各学院志愿活动材料等工作。</p>	
	<p>礼仪队：负责校团委举办的活动的颁奖迎宾、女生节活动的策划、对礼仪人员的形态训练和临场反应能力的训练、其他学院或者校外的礼仪邀请等工作。</p>	
大学生科学技术协会	<p>办公室：负责会议主持记录和通知发放、资料整理，以及干部考评、院科协考评，负责科协网站、微博等网络信息平台维护管理以及科技活动海报宣传资料的制作等工作。</p>	
	<p>竞赛 I 部：负责组织“挑战杯”系列竞赛、大学生节能减排社会实践与科技竞赛、大学生创新创业竞赛与科技创新赛事等。</p>	
	<p>竞赛 II 部：负责组织创新创业等赛事活动。</p>	
	<p>项目 I 部：负责大学生科研创新计划（SRIP）项目的申报、立项、中期检查、结项等管理、服务工作。</p>	
	<p>项目 II 部：负责“卓越学子”项目的申报、立项、中期检查、结项等工作。</p>	
<p>活动部：负责组织科普知识竞赛、科技周、科技成果展、科技论坛等学生科技创新活动。</p>		

部门名称	主要职责	备注
第二课堂成绩单 服务中心	<p>办公室：负责部门资料文档草拟、收集、整理与存档工作；通知传达部门以及学院第二课堂管理部门各项事宜；汇总审核年度第二课堂课程项目（活动、竞赛类）培养方案。</p>	
	<p>课程管理部：对全校第二课堂课程项目建立和实施进行审核、监督、答疑；协助审核、认证学生第二课堂课程项目积分；整体对第二课堂课程项目实施进行监管与评价。</p>	
	<p>网络平台运营部：管理与维护第二课堂网络信息管理系统；收集整理反馈第二课堂网络管理系统平台课程项目数据；实时监测第二课堂成绩单网络平台。</p>	
青廉护航中心	<p>综合办公室：负责协调和管理中心日常工作；负责中心各项工作资料的收集、整理与存档；负责会议筹办、会场布置、会议通知与记录等；协助整理制作工作年报、宣传册等；协助老师开展其他相关工作。</p>	
	<p>专项工作部：负责协助配合老师开展各类专项工作，按照专项工作要求，进行调查研究、宣传报道、资料收集、材料整理和归档等相关工作。</p>	
	<p>文宣部：负责廉洁文化宣传活动的策划、组织与新闻报道；关注清廉高校建设热点，捕捉校园廉洁风向，进行原创推文、摄影作品、视频等策划与统筹工作；公众号运营，择优投稿外部网站，拓宽外宣途径。</p>	
学风建设部	<p>负责魅力老师评选、学生典型培育与选拔、青春之歌优秀学生报告会、学风建设引导与主题教育活动开展。负责“大学生自强之星”的评选工作，负责“青春之歌”等优秀青年学生的寻访、评选。开展学生思想动态调研相关工作，发挥榜样力量，维护学校思想政治稳定，对学生中带有倾向性的思想动态、异常情况、集体性违纪事件等，及时报告并做好记录工作，引导广大同学树立正确的人生观、价值观，鼓励学习系统的科学文化知识。</p>	



部门名称	主要职责	备注
纪律检查部	<p>在团委书记处和学生会主席团的指导下，对全校各级团委、学生会组织进行监督考查，对各级学生干部进行履职情况考察。维护团委、学生会的有关章程和其他组织内部规章制度；检查团委书记处和学生会主席团的方案、计划、决议的执行情况；协助团委书记处和学生会主席团加强干部作风建设。建立监督反馈渠道，对于学生举报的有关学生干部的几率问题进行汇报与上报。</p>	
权益保障部	<p>主要负责维护学生的正当权益，维护女生群体平等权益，为学校决策提供依据。工作职能包括但不限于学生日常权益状况的调研、学生对学校意见的收集、学校安全隐患的采集上报、学生困难问题的反馈、督查学校食堂餐饮卫生情况；及时协助学校其他职能部门处置各类隐患，维护学生权益，承办 3·15、12·4 等主题活动。</p>	
文体活动部	<p>配合大学生艺术团、体育运动委员会组织开展新生才艺赛，“绿茵杯”足球赛、“新青年杯”篮球赛、秋运会等各类文化体育活动，做好学校各类大型文体活动（如升旗仪式、开学典礼等）的场地划分，负责、团委、学生会内部文体活动的组织、策划与执行。</p>	

附件 2:

## 湖南科技大学团委、学生会各部门报名表

姓 名		性 别		籍 贯		一寸 免冠 彩照
政治面貌		出生年月		QQ 号码		
联系方式		特 长				
计算机 过级情况		英语四级 过级情况		现任职务	班级班长	
上年度不及格科数/总科目数			0/9	学 院		
年级 专业 班级				竞选部门 及职务		
个人简介						
竞选原因以 及工作设想						
校团委 意见	签字（盖章）：					