

共青团北京印刷学院委员会工作制度

一、团委工作职能

1. 服从和服务于学校党委的总任务、总目标，以培养具有创新精神和实践能力的人才为工作目标，根据团市委和学校的中心工作，制定团的年度工作计划，围绕青年特点和党委的中心任务，积极开展团的各项工作，充分发挥党的助手作用。

2. 组织开展针对全校团员和青年的思想政治工作，引导广大团员青年学习和践行社会主义核心价值观。

3. 坚持正确的工作原则和组织制度，定期召开团员代表大会，探索和开创学校共青团工作的新路子、新方法。

4. 定期召开团委全委会、团委常委会及分团委干部会，及时传达学院党委和上级党、团组织的指示和文件精神，因地制宜地安排好学校团的各项工作。

5. 抓好团组织自身建设，健全团内民主生活，做好团员注册统计工作，收缴团费，办理超龄团员离团手续和团员组织关系接转、团员证注册工作，负责对违反团纪的团员进行教育和处分。

6. 加强对基层团组织的考核工作，注重典型的发掘和推广。

7. 贯彻落实党建带团建工作，做好在学生和青年教工中的推优入党工作。

8. 指导学生会、研究生会和学生社团的工作，促进其在校园文明建设中发挥积极作用。

9. 深入团员青年中开展调研，了解团员青年的思想、学习、生活情况，关心团员青年利益，维护青年合法权益，通过正常渠道反

映学生的意见和要求，听取团员青年对共青团工作的意见和建议，进一步改进工作，解决问题。

10. 积极满足学生多方面的正当要求，关心促进学生全面成才，开展健康文明、丰富多彩的第二课堂活动，促进学生全面发展。

11. 广泛组织社会实践活动，引导学生走正确的成才道路，通过社会实践加深对国情民情的理解和认识，确立正确的世界观、人生观、价值观。

12. 做好团干部和学生干部的培养、管理和考核。

13. 配合学校其他部门，完成校园管理和学生教育管理的其它任务。

14. 完成学校党委和团市委交办的其他任务。

二、团委书记工作职责

1. 负责和主持学校团委全面工作，主持定期召开团委会，及时传达和贯彻学校党委和团市委的各项精神。

2. 负责组织讨论、研究并制定团的年度工作计划和学期重点工作的安排，听取团委各部门的工作汇报，检查、督促团委各部门落实工作计划，及时发现和解决问题。

3. 向学校党委和团市委汇报团委工作情况和重大问题，并请示工作。负责团委干部的人事管理，对团干部的使用、培训等工作向党委提出建议性意见。

4. 加强团委自身思想建设和组织建设，组织团干部的理论学习和培训，定期总结、交流工作经验，关心团干部的思想、工作和生活。

5. 深入调查研究，了解团员青年的思想、学习和生活情况，了解和掌握分团委、团支部的工作和活动开展情况。

6. 代表学校团委参加校内外工作及活动，加强工作交流。

7. 完成学校党委和上级团组织交办的其他工作。

三、团委副书记工作职责

1. 按照团委工作职责，协助书记处理团内各项事务。
2. 书记不在时，受书记委托主持团委日常工作。
3. 负责协调各二级学院分团委的工作。
4. 抓好学生干部的培养、考核工作，主持各分团委书记的例会和团支部书记座谈会，及时收取基层团干部对团委工作的反馈意见和建议。
5. 协助有关部门做好青年教职工工作。
6. 深入基层，服务团员青年，开展调查研究。
7. 完成书记交办的其他工作。

四、办公室工作职责

1. 负责简报和文件的打印、校对、收发和归档管理工作。
2. 负责报刊杂志的征订、收发、管理以及信函的审核工作。
3. 负责团委大型会议的秘书、会务工作。
4. 负责基层组织、其他单位和部门向团委的请示、报告、询问等事宜的转呈、催办和回复工作。
5. 负责团委印章的保管和使用工作。
6. 受理学生对团委的来信、来访的接待、处理工作。
7. 负责对外的日常联系工作。
8. 负责大学生活动中心的管理，安排日常值班和考勤工作。
9. 负责团委报销工作。
10. 负责协调团委各部门的有关工作。
11. 负责团委电脑的管理工作。
12. 完成上级团组织和领导交办的其他工作。

五、组织部工作职责

1. 组织对团员青年进行思想教育和团员意识教育。
2. 了解各级团组织建设情况，检查、督促下级团组织的工作，对团的活动，组织生活安排提出计划和建议，抓好基层支部的组织生活。
3. 做好发展新团员和推优入党工作。
4. 负责团员证的颁发、注册、补办和组织关系的接收、转移工作。
5. 负责全院团费的缴纳和使用情况。
6. 负责团校工作，抓好团、学干部的培训工作，大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。
7. 负责团内的评比、评优、评选、表彰工作。
8. 负责主要学生干部管理及资格认证工作。
9. 协调团委各部门、各学院分团委及时、准确向团市委组织部呈报各种报表。
10. 负责团的纪律检查工作，对违纪团员和团干部进行调查，并给予教育和处分，受理团员申诉。
11. 负责安排团委干部的政治理论学习内容和主题实践以及培训工作。
12. 负责各学生组织纳新工作的总体安排与协调。
13. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。

六、宣传部（新媒体运营部）工作职责

1. 配合学校党委的中心工作，宣传学校党委、团委的工作重点，对青年学生进行理想信念教育和爱国主义教育，以及形势政策教育，提出团委每年度的宣传工作计划。

2. 了解掌握团员学习情况，召开交流会、现场会，及时总结团活动的经验，提出改进意见，宣传好人好事。

3. 调查分析青年学生思想状况，为学校思想政治工作提供意见。

4. 负责校团委各类宣传媒介的管理、制作工作，校级学生组织各类宣传媒介的审核工作。

5. 负责海报、橱窗、广播台、团委网站、微博微信等新媒体平台的管理与制作工作，以及二级学院分团委团学组织、学生社团自办刊物和新媒体平台的指导审核工作。

6. 负责向校报、校园网、北印微信公众平台等媒体及时反映团员青年的各种动态信息。

7. 负责向团市委的信息通报和向校外的宣传联络。

8. 负责搜集、整理、编印团员的先进事迹或典型材料。

9. 配合其它部门各项活动的宣传工作。

10. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。

七、文体活动部（社团部）工作职责

1. 负责年度学生活动计划的编制及月度考核工作。

2. 负责文化艺术节活动的策划及组织实施工作。

3. 负责校内外大型学生活动的策划及组织实施工作。

4. 负责指导校社联做好日常运作和组织建设工作。

5. 支持和引导学生社团开展理论学习、学术科技、文化娱乐、社会实践、志愿服务等校园文化活动。

6. 规范社团管理，积极提出社团工作的意见和建议。

7. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。

八、志愿实践部工作职责

1. 组织志愿者注册登记、考核管理和表彰总结工作。
2. 规划组织青年志愿者服务活动，协调指导全校各类志愿者在校内外开展活动。
3. 组织开展暑期社会实践等重大社会实践活动，做好计划落实、检查与总结评比表彰工作。
4. 负责西部计划及西部志愿者相关工作。
5. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。

九、大学生艺术教育中心工作职责

1. 负责大学生艺术团的日常管理、日常训练工作。
2. 负责大学生艺术教育工作。
3. 负责各类校外大学生艺术展演的组织工作。
4. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。

十、大学生创新创业指导中心工作职责。

1. 开展大学生科技节等科技创新和科普活动。
2. 组织参加各级创新创业类竞赛和相关活动。
3. 组织开展大学生研究计划。
4. 负责与教务处、大学科技园等部门配合共同负责大学生创业团队的孵化、扶持、指导工作。
5. 负责指导创新创业类社团开展工作。
6. 大力实施“青年马克思主义者培养工程”，指导理论社团开展工作。