# 生命科学学院学生会部门职责

1. **主席团**

 1、经常与各部门负责人谈心，抓好学生会一班人思想建设，充分调动他们的积极性和创造意识，负责学生会工作人员的考察配备；

 2、每学期提出学生会工作的计划，指导各部门的开展工作，组织计划的实施，并检查和总结开展的活动情况，对存在的问题提出改进措施；

 3、及时向校会反映学生对生活、文艺、体育、学习、宣传和其他方面的建议与意见，做到下情上报，上情下达；

 4、负责院学生会的全面工作，并主持召开学生会各部门负责人会议，学生会全体工作人员大会，讨论制定学生会工作计划，决定布置各项工作；

 5、根据院学生会章程和我院学生工作的实际情况，向校会提名学生会工作人员人选；

 6、及时向院团委汇报学生会工作情况和学生思想动态，参加有关校会工作会议；

 7、代表院学生会向上级学生组织汇报工作，并及时传达上级有关会议精神；

 8、督促学生会各职能部门，明确责任分工，协调各方面的关系；

 9、院学生会主席团对院团委负责，接受院学生会及全院学生的监督；

10、积极配合校会开展工作；

**二、学习部**

华南农业大学生命科学学院学生会学习部目前主要负责对接学习委员，确保校级及院级通知准确下达至各班，主要职责如下：

1、举办具有本院特色的学术讲座和学习经验交流会，如学术沙龙活动等；

2、开展各类专业技能竞赛，如生化技能大赛等；

3、关注专业发展动态，反馈前沿信息；

4、负责举办各类学习活动，如阳光晨读、四六级模拟考等；

5、收集和了解同学对教学的意见和要求，及时向各科老师反映；

6、协助其他部门完成院内工作。

1. **综合部**

主要以协助学生会处理日常事务为工作中心，协调各部门的关系，促进院学生会各项工作的顺利开展；协助学院开展各类大型活动。负责财务管理、各部门考核评优等工作。要职责如下：

1、起草、修改及发布各项工作文稿；

2、制作学生会部分活动推文；

3、收集和整理学生会各部门工作计划和总结，及时反馈；

4、收集学生会各项活动名单并公示，用于后期综合测评；

5、例会时执行考勤与会议记录，协助各部门解决在各项工作中所遇到的问题，以确保其顺利进行；

6、对院学生会各部门工作人员日常行为和工作情况进行考核；

7、对学生会各部门组织的活动进行财务预算、结算方面的管理。

8、协助院内其他部门完成学院活动

**三、权益部**

华南农业大学生命科学学院学生会权益部主要工作为负责学生会的物资管理以及本院组织活动中负责物品采购等后勤工作；开展学生工作，保障学生合理权益，反映学生诉求与建议，主要职责如下：

1、统筹本院学生会物资管理与调配工作，与外院协商进行物资出借与借用工作；

2、负责进行或安排每月例行进行的宿舍检查工作；

3、安排例行进行的学生证补办、学生火车票优惠卡补办、充磁以及区间修改工作，根据学校安排，规定工作日程；

4、定期开展学院有关学生生活权益的工作安排，协助学校相关部门，积极反应学生权益诉求；

5、协助学生会其他部门完成日常工作。

1. **文体部**

华南农业大学生命科学学院学生会文体部主要工作为积极开展学院各项文体活动，主要对接各班文娱委员、体育委员等。保证学院各项大型活动的正常进行，完成对各班级的通知工作，主要职责如下：

1、负责组织本院的文艺活动，活跃校园气氛，丰富校园生活；

2、组织全院学生积极参加学校各种文艺活动和体育比赛；

3、组织开展各种体育竞技比赛，增强同学健身意识；

4、管理我院各球队，并组织各队队员参加集训，与外院球队开展友谊赛；

5、配合校文体部完成其他工作；

6、协助院内其他部门完成学院活动