附件一：

**武汉大学学生社团指导中心各部门职能介绍**

1. **秘书处**

1.负责常委会与各部门的上传下达，以及学生社团指导中心文字材料、档案、印章等相关管理工作；

2.负责学生社团指导中心内部规章制度制定，并督促执行；

3.负责学生社团指导中心各项会议会务工作；

4.负责《工作简报》、《年鉴》等文字材料的编辑；

5.负责学生社团指导中心财务与资产管理；

6.负责学生社团指导中心文化建设及素拓等工作；

7.负责学生社团指导中心日常值班工作；

8.完成校团委、常委会交办的其它工作。

**二、新闻宣传部**

1．负责学生社团指导中心、各级学生社团活动及重大事宜的新闻采编和宣传报道；

2．负责联络校内外媒体对学生社团指导中心、各学生社团活动及重大事宜的宣传报道；

1. 负责学生社团指导中心网站文稿内容的更新维护以及各类新媒体平台的搭建、运营、维护工作；

4．负责学生社团指导中心相关平面宣传品和宣传视频的设计制作，指导并协助各学生社团相关宣传视频及平面宣传品的设计制作；

5．指导并协助各级学生社团的宣传工作；

6. 完成校团委、常委会交办的其它工作。

**三、理事会**

1. 负责联系各院系学生社团指导中心与校级各学生社团，搭建好社团中心与各院系学生社团指导中心以及校级各学生社团的桥梁；
2. 定期组织召开校学生社团指导中心与各院系指导中心以及校级学生社团联席会议，共议学生社团工作；
3. 完成校团委、常委会交办的其它工作。

**四、社团事务部**

1．负责指导校级学生社团场地（普通教室、大学生活动中心、其他校内场地）的申请借用工作；

2．负责指导校级学生社团外出申报工作；

3．完成校团委、常委会交办的其它工作。

**五、社团监察部**

1．负责校级学生社团的注册成立、审批、信息变更、换届、注销等工作；

2．组织开展各级学生社团的评奖评优表彰工作；

3．监督校级学生社团活动场地使用情况及各学生社团的财务状况；

4．受理各学生社团及其会员的投诉，办理学生社团违纪处理事宜，并向相关部门反馈督办；

5．完成校团委、常委会交办的其它工作。

**六、社团活动项目部**

1．负责筹办校级学生社团的大型活动；

2. 负责承接学生社团指导中心专项活动，协助学生社团指导中心其他部门开展活动；

3. 完成校团委、常委会交办的其它工作。

**七、社团文化推广部**

1．负责组织学生社团参与社团文化节等大型社团展示活动；

2. 指导和帮助各级学生社团开展相关活动；

3. 整合各级学生社团活动资源，推动学生社团文化建设；

4. 完成校团委、常委会交办的其它工作。

1. **人力资源部**
2. 负责学生社团指导中心人力资源相关工作；
3. 负责制定学生社团指导中心相关人力资源管理政策及规章制度，并督促执行；
4. 负责组织学生社团骨干培训学校，培养综合素质，提升骨干水平，加强人才队伍建设；
5. 完成校团委、常委会交办的其它工作。
6. **外联部**

1.指导校院两级学生社团、院系社团中心的外联工作；

2.负责学生社团指导中心相关活动外联事务；

3.负责学生社团指导中心的外事工作；

4.完成校团委、常委会交办的其它工作。

**十、公共关系部**

1.指导培训学生社团指导中心主持礼仪队，协助学生社团指导中心各项活动的举办并对外协助各学生社团活动的举办；

2.负责对外联系各兄弟高校社联及其他学生社团管理组织，对内联系校内各学生组织，搭建友好交流合作平台；

3.负责大型活动的嘉宾邀请工作；

4.完成校团委、常委会交办的其它工作。