附件2：

校团委学生机构设置和职能

**一、综合事务中心**

**主要职能：**负责团委日常办公事务，及时登记文件，送交书

记、副书记及相关老师阅处。做好文件摘录和落实情况记录；负责拟定通知及其他会议相关文件初稿，需下发的通知和文件，及时发送和通知有关部门；负责安排校团委的例会，做好会议准备工作和会议记录；负责校团委成员的档案存档及管理工作；负责公章使用登记管理；负责文件的印发；负责办公室用品的采购及分配；负责办公室的物资管理和使用安排工作；安排好办公室的日常值班；负责团校的日常管理工作；做好各部门的工作计划、工作总结的收缴工作。完成校团委下达的其他工作。

**二、基层组织建设中心（与团校办公室合署）**

**主要职能：**负责校级团学组织推优工作和指导二级学院推优

工作，团籍管理工作，团校日常管理工作。立足于加强团的组织，大力开展团建改革创新工作，主要负责团的组织建设、团费收缴、基层团建工作，协调团的学生干部和校级学生组织的干部考核、评优推优等方面工作，加强团员思想引领，负责组织实施“活力在基层，成才在莞工”主题团日活动，加强对广大团员青年的思想政治教育，不断提升团员队伍的整体素质。完成校团委下达的其他工作。

**三、青年全媒体中心**

**主要职能：**负责运营管理团委所有媒体，包括微信公众号、微博、莞工青年网站，及时准确发布团委各类最新活动资讯、新闻图稿及其它各项通知等文件，统筹学生媒体中心、东莞大学生报社等校内各学生宣传部门工作。协同配合团委各中心开展各类活动宣传。负责团委网站建设、维护与管理。全面负责团委办公室和团委其他部门网络技术设备的日常维护工作，及时排除各种设备故障。负责团委网站形象设计和维护、新功能设置工作。做好网络方面的宣传工作，发挥网络宣传功能。负责 PPT、Flash等其他电子文档的技术支撑、制作、培训工作。完成校团委下达的其他工作。

**四、社会实践中心**

**主要职能：**履行团组织实践育人的职能，以促进学生综合能力全面提升为己任，具体负责学生社会实践的各项工作，加强与社会实践分队、东莞市各镇（街）对点联系的社会实践工作站的联系和管理，组织开展大学生暑期“三下乡”社会实践、社会调研等各类社会实践活动，负责开展日常实践工作组织和协调，负责社会实践的宣传和纪实编撰工作，让广大同学在实践活动中“受教育、长才干、做贡献”。 完成校团委下达的其他工作。

**五、志愿服务中心（与青年志愿者协会合署）**

**主要职能：**弘扬“奉献，友爱，互助，进步”的志愿者精神，依托地方，广泛开展青年志愿服务，负责志愿者的注册、管理、考核、评比、证明等工作，负责各类志愿服务活动的组织宣传、志愿者技能培训、统筹和管理二级学院志愿服务站等方面工作。通过开展学雷锋志愿服务月、义务献血、支教、探访敬老院和孤儿院、手语培训等活动。完成校团委下达的其他工作。

**六、勤工助学服务中心**

**主要职能：**本着“为学生服务，助学生成才”的宗旨，负责全校学生勤工助学活动的布置、指导和协调工作。将“勤工助学”与“学生成才”结合起来，与校内各有关单位、校外公司、企事业单位建立良好联系。联系市场业务，为学生提供各种兼职等勤工俭学的社会实践机会。发展家教市场，向家长推荐优秀学生。负责组织实施“翔鹭计划”。完成校团委下达的其他工作。

**七、学生心理协调中心**

**主要职能：**负责心理健康教育与咨询中心日常事务，包括每个月二级学院月报表的收集检查；负责心理中心的日常值班；协助老师开展各类心理讲座、心理委员培训、宿舍长心理技能培训等活动。负责各二级学院心理辅导站、阳光心理协会等校内学生心理组织的协调工作，负责日常心理辅导站例会以及协助辅导站开展相关心理工作。协助负责全校心理委员的日常管理工作，组织心理委员学习相关知识及其考核。负责校内心理工作的组织协调，包括心理普查、心理知识竞赛、心理漫画比赛、心理微电影以及大型现场心理测评与咨询活动、心理游园会以及系列讲座等525 心理月系列活动；协助开展优秀心理委员、优秀朋辈心理辅导员、优秀二级站等评优工作。完成校团委下达的其他工作。

共青团东莞理工学院委员会

2018年5月8日