

校团委组织部工作职能

校团委组织部立足组织部主要职能范围，为提高部门工作效率，部门内部划分为四条主线并由专人负责，在分工的基础上，实现灵活协作：

（一）青年团校：具有较为成熟的培养机制，助力青年培养，通过组织团干部上岗培训、挂职锻炼、理论研讨会等培训工作，为我校共青团干部提供优秀的锻炼发展平台；

（二）团务工作以及办公室安排：组织部日常团务工作的开展以及部门内部管理安排

1. 团的基层组织、团干部及广大团员情况的统计；
2. 团员发展、团员证的颁发、注册、补办；
3. 团的组织关系转接和团籍管理、团费收缴工作；
4. 组织评优工作，包括学院团总支工作评估、团支部工作等级评估、优秀学生干部、优秀团员的评选等；
5. 部门内部的考核、值班制度的安排以及办公室的日常管理工作
6. 负责部门的档案管理工作

（三）新媒体宣传工作

1. 负责上政校团委组织部微信公众平台的线上管理
2. 负责青春上政网页组织部活动的更新上传
3. 负责组织部活动的宣传工作

（四）文案编辑以及青年引领活动

1. 部门文案工作的部署、撰写、修改工作
2. 负责各学院团日活动开展的统筹工作
3. 青年学子成长讲堂、上政优秀学子论坛的开展