**吉林大学行政学院学生会各部工作职能**

秘书部

1.参与主席团决策，执行主席团决议，协调学生会内部关系，联结沟通各部协作。2.进行公文写作，收录学生会文件、会议记录，进行档案管理。考察学生会各部成员表现。3.负责院学生会全部经费的分配和使用，统一调配人力和物力资源。4.统筹院学生会大型活动的工作安排，人员调度。监督执行院学生会的学期或全年工作计划。

生管会

1.节假日的签到；2.贷款的相关工作（新贷工作，续贷）；3.经济关注对象的评比; 4.国家励志奖学金、助学金的评比；5.医保相关工作；6. 寝室管理的相关工作;7.寝室文化节；8.注册；9.社会奖助学金的评定；10.火车票的订购的相关事宜；11.贫困生的相关物质补贴（御寒衣、大礼包、中秋月饼）；12、学生证充磁；13、纳新。

学术部

1.负责行政学院本科生成绩的整理与统计，汇总排名，评奖评优；2.负责组织安排学院演讲，讲座，就业指导等学术活动，营造学院学术氛围，增长学生学术素养；3.追踪学院毕业生足迹，了解毕业生动向，汇总信息，整理汇编成《毕业简报》，供在读师生参考；4.充当学院老师与同学们交流的纽带作用，便于老师向同学们发布通知或者学生向老师传达建议等；5.负责学院上课电子设备的开关事宜，保证课堂的正常有效进行。

宣传部

　　全面落实学院关于学生会宣传工作的安排，合理利用各种有效宣传平台和窗口做好宣传工作，展现行政学院学生风貌，树立学生会形象，把握正确的宣传导向，协助学生会其他部门开展活动宣传，组织策划与宣传部有关的各类活动并不定期的举办相关比赛。培养熟悉党团宣传规律、具有良好宣传素质能力的青年队伍。

维权部

1.学生会信息发布平台：人人公共主页，QQ，腾讯微博，飞信；2.管理学院仓库,负责学院物品借还；3.定期开展座谈会，搜集问题并将其反馈给学院；4.开展3·15消费者维权活动。

体育部

 1.负责在全院同学中开展各类体育活动，丰富同学的课余生活，提高身体素质，发掘有体育特长之人才，发挥其在体育活动中的骨干作用。2.积极协同学校相关部门，组织开展各类体育赛事，认真做好各类赛事的策划及预算、决算工作，提高同学的参与积极性，展示行政学子的体育水平和参与热情，为学院增光添彩。3.做好年度工作计划，制定相关规章制度，定期向老师汇报工作。4.协同学生会各兄弟部门做好学院各类大型活动的服务工作。5.多形式宣传体育活动的重要性，动员同学积极参加体育锻炼活动，及时了解同学们的体育锻炼情况。

文艺部

结合本院特点，开展丰富多彩、有益身心健康的文娱活动，丰富学生的课余生活。适时举办各种有特殊意义的大型文艺晚会；挖掘和培养文艺人才，选送优秀节目参加校内外的比赛。

外联部：

 1.为学院活动争取物资赞助；2.为本科生联系实习机会，与企业建立合作关系；3.学院活动接待嘉宾、外来人员；4.负责沟通联系兄弟院校。

心理健康部

旨在促进我院学生的心理健康状况。负责定期举办各种心理讲座。帮助老师了解各年级学生心理活动，及时解决问题。

行政学院学生会

二〇一四年九月二十三日