



# 学生会部门设置

学生会是在学院团委的直接指导下开展工作，由学生组成的青年群众性组织，是联系学院与学生的桥梁和纽带。学院学生会设有主席团及学生会直属、自律会、信息中心、科创服务中心、青年志愿者协会、社团联合会、学涯规划中心、飞天艺术团八大中心。各中心具体部门职能如下：

## 主席团

主席团是学生会的领导核心，管理整个学生会的重要机构。其具体职能为：

- 1.负责主持整个学生会的全面工作,把握工作方向，制定工作思路，做好学生会整体工作计划和阶段工作总结；
- 2.定期召开学生会各类会议，总结学生会运转中的经验与不足，商讨学生会工作和发展的的问题；
3. 贯彻学院的工作中心，根据学生会制度和工作需要组织安排学生会各项工作和活动，协调各中心配合集体工作。在大型活动中负责总体策划协调工作；
4. 定期向主管部门汇报工作；
5. 学生会工作成员的考核与调整工作；

## 学生会直属

### 办公室

主要职能是对学生会进行组织建设，协调主席团配合学生会开展



活动和监督各项工作，不断促进内部的沟通和交流，保证学生会的高效运作。其具体职能为：

- 1.负责起草制定学生会的有关文件；
- 2.管理学生会的各种文件、资料的存档工作及有关物品的存放；
- 3.协助主席团安排好学生会的有关会议、公务事宜，做好会议记录并存档；
- 4.组织对学生干部的培训工作，提高学生干部的工作能力和思想水平，锻炼队伍、优化组织；
- 5.做好全院学生的活动量化，组织各班进行结构量化。

## **组织部**

组织部是商学院进行党团工作的重要部门，其主要职能是协助团委加强团员思想建设及团干部培养和管理。其具体职能为：

- 1.负责青年之声工作
- 2.每年度的团内评优工作
- 3.每月学院团委思想教育引领报送工作
- 4.线上团聚社建设
- 5.开展团干部培训会
- 6.开展报送优秀主题团日活动工作
- 7.密切联系学院各年级团支部，负责学院团委对各团支部工作的上情下达。



## 宣传部

主要职能是对学生会及学校的活动进行宣传，配合学生组织开展各项活动，保证各活动的顺利开展及学生会工作的高效进行，是学生会对内对外交流的窗口。其具体职能为：

- 1.为学校及学生会组织举办的活动进行海报绘制以及其他宣传布置活动；
- 2.通过多种途径对活动信息进行宣传；
- 3.掌握学生会展板及相关物品的保管并负责展板的借用工作；
- 4.协助其他部门开展活动，使各部门工作更好地完成；
- 5.定期举办宣传技能培训，提高宣传部成员宣传工作方面的水平。

## 学习部

主要职能是学院学风建设，组织开展一系列与学风建设息息相关的活动，保证学院的学习工作平稳开展。其具体职能为：

1. 策划学风建设具体方案；
2. 与校级学术部以及各院学习部密切配合，共同开展校级活动；
3. 为考研、四六级等专业性考试打下基础；
4. 督促学生学习，密切联系辅导员以及任课老师，保证学生学习质量；
5. 培养学习方面的骨干力量，加强学院学风建设。

下设辩论队，主要职能是参加各级比赛，培养辩手等，其具体职能为：



1. 负责参加校级比赛，如：济南大学辩论赛，法邀辩论赛等；
2. 与西校辩论队加强沟通举办友谊赛；
3. 组织同学积极参与比赛，增强兴趣，培养口才良好，辩风端正的人才；

## 生活部

主要职能是负责学院的后勤工作，掌管学生会日常活动所需要的各种物资，为各个部门举办的活动提供相应的物资和场地。具体职能为：

- 1.日常值班，记录仓库各种物资的出租借用及归还。
- 2.定期整理摆放各类物资，清理老旧物资和申请购买新物资。
- 3.管理正装、学士服借还，为学生的各种礼仪活动提供物质支持。
- 4.协助各个中心、部门办好各大活动，做好前期物资筹划调配与后期整理与收尾的工作。

下设国旗班，负责学院各项活动开幕式及升旗仪式。

## 外联部

主要职能是为学生会的日常工作做好资金储备，以保证其顺利进行，其具体职能：

- 1.对外联系，寻找商家、接待商家，与其洽谈活动赞助及其相关事宜。
- 2.为学生活动提供所需物资，保证活动高质量举行。做好活动幕后，如:物资采购，物资租借，预备资金。



- 3.负责学生会各类日常活动报销。
- 4.代表学院与各个学院保持及时的沟通与交流。

## **体育部**

主要职能是举办各种竞技性体育赛事，带领队伍参加西校的各种竞技性比赛，加强学院的体育建设，提高学院学生的身体素质，充实学生的课余时间，提高学生对体育知识的理解。具体职能如下：

- 1.在学院内举办各种竞技性体育赛事
- 2.带领各个代表队伍代表学院参加校级的体育比赛
- 3.组织各个代表队进行日常的训练
- 4.对学院内各种体育项目进行技术上的指导
- 5.培养能为自己学院服务的半专业裁判队伍

## **自律会**

### **办公室**

为统筹部门，整合各个部门资源，负责基本档案、物资管理，包括假条管理和三查工作的纸质存根工作。负责三查结果汇总、公示（通过微信公众号）并整理制作红头文件并定期上报汇总，举办舜耕论坛。

### **纪检部**

负责学院学生每周的查课、查操工作，严查带早饭进教室等不文明行为，学风建设活动，负责后期申诉处理，协助其他部门工作。



## 宿管部

负责学院学生每周查夜、查卫生，宣传宿舍人身安全等活动，诚信建设活动，负责后期申诉处理，协助其他部门工作。

## 事务部

失物招领，第二学术报告厅管理，西校活动对接（包括宿舍文明月系列活动，宿舍文化月系列活动，宿舍安全月系列活动，公寓征文大赛，ppt展示大赛，诚信文明系列活动等）

## 活动策划部

院级活动策划与开展，具体：宿舍文化节系列活动（包括宿舍文化节知识竞答，拔河比赛，宿舍 ppt 展示，温馨雅室）、新生拉歌比赛，跳蚤市场，校园寻宝大赛，诚信系列活动，学霸讲堂系列活动，学风建设系列活动

## 监察部

为督查部门，主要负责内部成员以及所在班级宿舍的三查工作（查课、查宿、查操）同时负责自律会个活动的开展记录、例会的签到和各部门的会议记录，建立内部成员的奖惩制度，监督和维护纪律的基础上协助各部门的工作，保证自律会工作公平公正公开。

## 信息中心

### 办公室

办公室是对信息中心进行组织协调各个部门开展活动以及日常



工作，并配合其他中心开展活动，负责各项活动的策划撰写以及工作安排并进行执行监督。具体职能为：

- 1.协助主席团完成各项制度的制定、调整、考核、监督；
- 2.负责协调沟通各部，安排工作，上传下达，保证中心工作顺利开展以及内部工作氛围；
- 3.写作活动策划，组织召开例会，统计各部门成员信息，制定值班表；
- 4.做好办公室物资借出、维护工作，确保院报按时发行；
- 5.文秘工作；
- 6.负责校园网站新闻的上传；

### **新闻编辑部**

是学院对外交流宣传的窗口，通过文字对学院举行的重大活动进行新闻记录，通过其及时、有效的平面宣传，借助校内外媒体宣传济南大学、济南大学商学院的风采。竭力展示我校、我院多彩风貌，营造积极向上氛围，具体职能为：

- 1.密切关注学校动态，负责学校、学院各种活动新闻稿件的拍摄、撰写，负责校内大小事务的报道；
- 2.负责院报一、二版新闻写作；
- 3.与学院外媒体保持沟通联系：向青年济大、学工在线、新闻网与校报投稿；
- 4.对新闻、照片进行保留存档工作

### **网络技术部**

通过摄影、电脑技术优势协作中心内部以及外部各项活动工作的展开与宣传。以及负责学院网站的维护。具体职能为：



1. 运用 PS 技术制作活动所需海报和宣传单页，以及对部分图片内容的修改与完善；
2. 用pr 等视频软件，制作活动所需相关短片，以及给视频做后期调整；
3. 拥有学院网站维护权限，定期更新内容和相关大图，确保消息的最新发送。

### **新媒体部**

开放性强，主要负责微信公众号和官方微博的日常运营及推广，为同学们打造一个获取最新商院资讯和提供各种项目信息的平台。具体职能为：

- 1.负责做好学院微信平台“弦歌商院”、微博管理及后台维护；
- 2.结合新闻编辑部、网络技术部发布每日动态，确保信息的时效性和准确性；
- 3.负责学校新媒体新闻推送工作

### **美文采编部**

美文采编部是一个文字与信息的平台，负责采访稿和美文的编写工作，通过文字稿件的方式将学院的各项活动对外宣传，具体职能为：

- 1.定期整理来稿，并通过邮件发送至校报、济大青年通讯社等办公室；
- 2.负责院报第三版、第四版，整理好相关美文以及采访稿交于社





老师检查，通过后交给办公室排版。采访稿要提前向老师要好名单，并与被采访老师约定好时间；

3.负责与西校记者团负责老师做好交接，比如：交稿子、领稿费等。

## 科创服务中心

### 办公室

办公室作为院学生会的内部协调部门，主要负责组织学生会内部的监督管理协调工作以及各项工作的后勤保障工作，是促进各项工作有条不紊进行的基础，是保障各职能部门高效运转的枢纽，其具体职能为：

1.执行主席团决议，监督各职能部门工作的展开情况并及时上报主席团；

2.管理学生会内部包括活动相关资料档案（策划书，活动总结，照片，视频等），财务状况以及会议内容，定期考勤记录等方面的各项日常事务并落实学生会内部制度的执行；

3.协调学生会内部主席团与职能部门，职能部门与职能部门以及各干部之间的工作关系，并通过举办内部活动等各种渠道增强学生会的整体凝聚力；

4.积极配合学生会其他职能部门的工作，根据实际需要提供必要支持及帮助等。



## 竞赛服务部

竞赛部的主要职能是负责组织承办面对商学院以及全校学生开展的部分科创赛事，促进商学院学生的科创热情，同时提高科创能力。其具体职能为：

1. 负责与大赛组委会、团委和比赛相关负责老师对接，及时更新比赛信息，以便更好的开展比赛；
2. 开展与比赛相关的讲座、沙龙等活动，方便参赛队伍师生们交流。
3. 掌握参赛队伍的各种文件、资料、作品的存档工作；
4. 协助主席团和其他部门完成科创服务中心各种公务活动；
5. 组织对竞赛部干事的培训工作，提高竞赛部干事的工作能力和思想水平，锻炼队伍、优化组织；

## 学术活动部

学术部属于科创服务中心其中的一个部门，组织和管理学生学术、科技创新比赛，为同学们提供一个与科创赛事进一步接触的平台。学术部作为科创赛事主要组织部门之一，起着调动学院参赛氛围的作用。其主要职能为：

1. 承办“挑战杯”“互联网+”等课外学术作品竞赛的组织及档案资料的收集；
2. 负责大学生科技创新立项、中期检查、结题等组织工作及参赛作品资料的收集整理；



3.充分发挥“桥梁”和“纽带”作用，联接校园与社会，沟通学生和市场，通过科技创业活动，激发大学生的创新潜能。

4.承办学校团委和其他部门交办的各项科技和创业实践活动的宣传、组织、服务、总结报道等具体工作。

### **项目管理部**

项目管理部的主要职能是负责整理总结科创服务中心重要赛事的作品和奖项信息，同时也负责承办一部分比赛。其具体职能为：

1.整理重要赛事的信息和作品，整理红旗团委及科创所有比赛的获奖奖项并存档

2.承办一部分比赛，及时协调组委会与团委的信息传递，组织学生积极参赛

3.协助主席团和其他部门完成科创服务中心各种活动及赛事宣传工作

4.组织对项管部干事的培训工作，提高项管部干事的工作能力和思想水平，锻炼队伍、优化组织；

### **传媒策划部**

传媒策划部主要职能是承担科创服务中心的媒体整合、宣传设计以及策划统筹等任务，保证科创服务中心的传媒需求，有效的将重大科创赛事对外宣传。其具体职能为：

1. 负责科创服务中心的全媒体整合（微信、QQ等）；

2. 提供科创服务中心需要的宣传设计（海报、宣传册、视频等）；



3. 整合科创服务中心的策划统筹；
4. 对科创其他部门进行跟进，保证科创宣传的细节性。

## 青年志愿者协会

### 办公室

办公室是青协的一个枢纽部门，主要职能是负责文本表格的制作、青协荣誉奖励的整理、会议开展的记录、物资人员的安排、文档资料的保存等工作，同时与西校区校青年志愿者联合会保持联系，保证校青年志愿者联合会及时正确地接收商学院青协的信息。其具体职能为：

- 1.协调主席团配合青协开展活动和监督各项工作。
- 2.文本表格的制作，每月按时制作活动总结，并且制作活动的报送材料和汇总表，制作空课表及人员信息表。
- 3.青协荣誉奖励的保存和整理，奖状证书等原件复印件电子版留存一年。
- 4.会议记录，负责青协下属五个部门的会议记录，与学生会对接。物资人员安排，每月整理文史楼办公室物资，制作物资整理表，与外联及时对接。安排活动值班人员并制作值班表。
- 5.校外基地活动，每周定期到校外基地进行四点半课堂义教活动。

### 服务队

服务队主要职能是在校外组织青年学生开展各项志愿服务活动，协调配合青协其他部门、校外基地、其他高校开展活动，促进与外部社区的沟通与交流。其具体职能为：



1.组织我校青年学生开展校外各项志愿服务活动，向具有特殊困难以及需要帮助的社会成员提供服务。

2.组织非常规性活动，培养志愿者的公民意识、奉献精神和组织、服务能力，锻炼志愿者队伍，提高其工作能力和思想水平。

3.进行定期助老助幼志愿活动和四点半课堂义教志愿活动，丰富社区老人小孩的生活，提高志愿者的志愿服务能力。

4.根据服务效果和服务时间评选优秀志愿者，做好表彰激励青年志愿者的工作。

5.与校外基地一起合作开展社区志愿服务活动，建立长期合作关系。

## 实践部

实践部负责组织、策划和总结各项实践活动及调研山东，三下乡，支教等，激发学生社会实践热情，提高各项社会实践技能，为学生融入社会提供可靠的平台，确保实践活动有序进行。其具体职能为：

1.负责组织、策划和总结各项实践活动及调研山东，三下乡，支教等活动。

2.负责每学期实践报告的评选。

3.每年公益劳动记录册的分发以及公益劳动的安排。

## 外宣部

外宣部的主要职能是负责活动的宣传工作，它是展现青协风貌的窗口，是青协对外宣传的主要部门。外宣部借助现代化、电子化的手



段多渠道宣传青协最新活动，传递青协活动信息。其具体职能为：

- 1.负责宣传青协所有的校内外活动。通过各种宣传渠道如 QQ 说说，微博，公众号等，全方位、多层次的开展宣传工作，对外展示青协风貌。

- 2.负责制作活动宣传展板。

- 3.对接信息中心，负责有关新闻截图新闻发送等工作。

- 4.负责有关活动照片的筛选及留存。

- 5.与其他部门共同开展内部建设活动，确保各项工作顺利开展。

- 5.积极参与各种校内外的志愿服务活动。

### **组织策划部**

组织策划部主要职能是青协活动的策划人和负责人，其工作职能的中心就是为青协提供丰富的活动供志愿者参加。其具体职能为：

- 1.负责联系能够举办的校内外志愿活动，并维持一定时间内持续的活动数量。

- 2.编写活动策划，将活动完整而条理地写入策划中。

- 3.将活动策划送给老师，获得老师批准后通知青协其他部门准备活动。

- 4.作为活动的负责人跟进整个活动确保活动顺利开展。

- 5.活动举办完后负责人将活动进行总结。

- 6.通知信息中心进行新闻报道。



## 青协心理健康部

主要职能为在学院领导下负责学院内学生的心理健康教育工作，关心同学们的心理健康，组织心理健康方面的活动，通过线上线下全面的为同学们的心理健保驾护航，帮助同学们解决心理问题。具体职能如下：

1. 负责组织、开展全院心理健康教育工作，建立并完善心理健康教育机制，积极开展心理问题与心理健康教育科学研究，并与其它同等级心理学组织进行学习交流。

2. 举办心理健康教育专题讲座，引导和帮助大学生树立心理健康意识。

3. 通过线上的两微一端等新媒体新平台和线下开展心理健康各类活动进行宣传普及推广心理健康知识。

4. 建立心理危机监测信息交流机制和相关渠道，进行心理危机干预，预防和减少校园心理危机事件的出现。

5. 开展心理健康普查和心理测量，建立心理档案，为学生了解个人能力、兴趣、人格、气质以及心理健康状况提供服务，为学校开展心理健康教育和团体辅导以及改进学校德育工作提供资料和依据。

6. 负责心理健康教育的队伍建设，包括对专业人员、学生工作者和心灵使者的培训和督导。

7. 组织开展如 5.25 心理健康日等主题日活动。



## 社团联合会

### 办公室

办公室主要职能是对社联内部事务进行综合整合，负责统筹及协调各部门并协助社联主席团完成工作，落实上传下达，保证社联日常工作的良好进行。其具体职能如下：

1. 日常工作中及时下达上级的通知，保证信息传递的通畅。
2. 负责统计整理社团联合会人事档案并及时整理归档，并做好社联内部的物资统计与管理工作的。
3. 对各社团档案及纸质资料进行整理与归档工作。
4. 根据中心及主席团的规划安排例会的地点与时间，并负责例会的会议记录。
5. 积极配合各部门组织策划各种活动，做好活动的协调，完成工作。

### 宣策部

宣策部的主要职能是负责社联对外形象宣传工作、内部活动宣传策划工作、组织策划媒体活动以及协助其他部门完成其他工作，其具体职能如下：

1. 平时负责管理商院社联公众号和社联 qq，推送有关社团平时活动的宣传和总结以及常规其他主题内容，进行常规宣传，提高商院社联的知名度和提升形象。
2. 在活动开始前撰写活动策划案，并根据策划案与其他部门进





行协调后制定活动具体实施方案，进行实施。

- 3 负责活动所需的展板，海报，横幅等宣传工具的设计与制定。
- 4 活动开始前，通过新媒体（包括商院社联公众号，社联 qq 以及其他渠道）的渠道，完成活动的对外宣传工作。
- 5 负责对内发展社联文化，通过提供创意发展常规活动，增强社联内部凝聚力和提高工作效率，促进感情交流。

## 评议部

评议部的主要职能是管理各个社团的日常活动及与老师那边的联系，协调各个社团的活动安排，场地申请，促进各个社团之间的交流和沟通。

1. 负责创建新社团、撤销社团。
2. 管理社团日常活动申请、场地申请、策划书、新闻通知:单等，负责进行整理各种表及到老师那签字盖章，申请通过后，负责通知社团取回复件。
3. 社团日常活动进行评分工作，参与社团活动，监督活动的正常进行及活动质量。
4. 按时发布统计整理的社团活动数量及评分结果。
5. 社团风采展活动中，负责统计社团上半年得分，评定获奖社团。
6. 组织社团进行校级十佳社团、优秀社团的材料准备，递交西校。



7. 社团社长换届，整理社团信息。
8. 社团星级评定，组织社团准备相应的材料，进行审核并交由西校统一评定。同时，进行院级评优活动。社团优秀社长，先进干事，社联内部优秀部长、先进干事等。

## 财务部

财务部主要职能是对各社团的日常经费及账本的管理，在不干涉社团内部事务的前提下协助、监督各社团经费的合理分配，对社团运作进行协调和管理；以提高社团经费的运用，从而更加规范社团管理及开展活动的机制。其具体职能如下：

1. 制定严格合理的财务管理制度；招新过后对财务进行公示并对社团招新名单进行公示。
2. 加强财务管理，坚持财务制度，充分发挥部门职能作用。
3. 收集整理并保管好社团财务资料，并及时将社团财务新资料整理归档。
4. 参与社团财务管理和财务决策，提出社团意见和建议，做到管理和监督相统一。
5. 管理全校社团的经费、账目，负责各社团财务的审批、支取，督促各社团开展的各项活动严格做到预算合理，开支节约



## 飞天艺术团

### 行政中心

行政中心主要职能是对艺术团进行统筹协调，配合学院开展各类活动，进行晚会策划统筹、活动物资调配、学院对外宣传等工作，协助学院老师及主席团加强学院形象建设，增强艺术团内部沟通交流，确保信息传递及时准确，协调各方，以保障艺术团的协调发展。其具体职能为：

- 1.负责起草制定艺术团的有关文件；
- 2.负责各类晚会策划，流程安排，满足节目需要，整体筹划等幕后工作；
- 3.协助学院老师开展学院宣传工作，制作宣传视频，文章等；
- 4.配合主席团进行艺术类赛事筹备；
- 5.跟进艺术团各部门，进行会议记录并存档；
- 6.为各类活动提供有关音响设备，舞台设施，控台辅助。

### 声乐部

飞天艺术团声乐部是由在校大学生中声乐方面文艺精英组成的集体艺术团队，主要职能是参与或负责校内外各类艺术（主要为声乐）活动及比赛，配合学校和艺术团的管理和调整，帮助或督促艺术团各个部门开展工作。其具体职能为：

- 1.承办各类艺术活动如：十佳歌手大赛合唱团比赛；
- 2.担任各类文艺演出任务如：迎新晚会等各类晚会；



- 3.负责基础声乐教学如：校歌教唱；
- 4.带动提高学校文化层次.提升广大师生的审美情趣和艺术素养；
- 5.活跃校园气氛，不定期在校园内操场上举办活动，丰富在校学生业余生活；
- 6.为热爱音乐，热爱艺术的文艺爱好者提供一份平台，使其充分发挥自身才能，体现自我价值。

### **器乐部**

器乐部的主要职能是组织校内优秀器乐人才,协助飞天艺术团内其他部门开展工作，为同学们带来高品质、优秀的文艺演出,丰富学院师生的文化生活。其具体职能为：

- 1.负责招纳校内优秀的器乐人才，为其提供发展平台；
- 2.负责为迎新晚会等校内大小演出排练并表演器乐类节目；
- 3.负责为学院活动提供有关音响设备；
- 4.协助艺术团内其他部门完成学院任务，如合唱团选拔培养，校歌教唱等；
- 5.课余时间积极组织校园文艺活动如，操场弹唱，丰富学院文化生活。

### **舞蹈部**

飞天艺术团舞蹈部是一支极具艺术色彩的部门，由商学院热爱舞蹈的学生所组成。舞蹈部的主要职能是组织并参与学院的各项文艺活动中有关舞蹈方面的策划，排练和演出等的工作。配合学生会组织的



各项工作及活动。丰富学生课余生活。舞蹈部具体职能如下：

- 1.负责学院各大晚会如新生宣讲晚会，迎新晚会等的舞蹈方面的策划，组织，排练和演出的工作；
- 2.负责各大校级舞蹈方面的比赛，如济南大学健美操比赛，街舞比赛；
- 3.负责商学院各个团队如篮球队，足球队啦啦队相关工作；
- 4.配合艺术团其他部门完成相关舞台表演工作，如歌伴舞等；
- 5.协助行政中心处理飞天艺术团相关工作及事物；
- 6.可以通过以上各种舞蹈活动可以培养学生的舞蹈方面的兴趣爱好，锻炼各方面能力和自信心。

### 主持礼仪部

飞天艺术团旗下的主持礼仪部于 2016-2018 年度分为主持、礼仪两大方向，双方向顺利完成各项工作。为了推进部门发展，满足商院主持、礼仪需求，更好服务师生，现将部门进行整合：分为主持部和礼仪队。

主持部承接商院各大中心、各部门的主持工作。平时兼有发声训练，上镜训练、英汉双播训练及台风形体指导四位一体的培养计划。

礼仪队对内承接各项活动的礼仪接待工作，对外承接西校及校外商演。

主持部将同礼仪队一道，培养代表商院风貌的当家花旦和实力小生，展现商院风采。



## 语言艺术部

语言艺术部主要是以语言的手段创造审美的形象，通过不断学习模仿和创新，为各大晚会和活动提供优质的语言类节目，充分提高娱乐性和艺术性；并通过小品、话剧和相声等多种艺术活动和形式来丰富同学们的课余时间，服务大家、快乐自己。其具体职能为：

- 1.为迎新晚会等各大晚会和活动提供高质量的语言艺术类节目；
- 2.定期组织部门成员学习和排练，提高专业水平；
- 3.拍摄具有专业水平的心理剧情景剧等视频；
- 4.给同学们提供表演的机会，既丰富同学们的课余时间，又提升同学情谊。

## 生涯规划中心

### 办公室

办公室主要职能为负责协调和联系各部门，配合老师和主席团的工作，充分发挥枢纽工作，上传下达，协助各部门开展工作。其具体职能为：

- 1.统筹安排大型活动中各部门的组织和准备工作；
- 2.安排各种会议，落实会前的通知以及准备工作，会间进行会议记录，会后总结；
- 3.负责生涯微信公众号的推送工作。

### 职业生涯规划部

职业生涯规划部的主要职能为负责提供职业生涯规划信息，传播



职业生涯规划理念及有关企业调研的工作，同时积极参与学涯各项工作。其具体职能为：

- 1.进行企业访谈(与各大企业 HR 及企业领导者取得联系，进行深度访谈并录像)；
- 2.举办职业生涯规划比赛；
- 3.负责制定关于企业的调查问卷并进行问卷分析

### **就业服务部**

就业服务部的主要职能为负责接待企业和接手招聘信息的工作，同时积极参与学涯各类活动。其具体职能为：

- 1.负责安排企业宣讲会的各项事宜；
- 2.发布就业信息和引导信息；
- 3.为企业和商院学子开展供需见面，职业双向选择服务

### **创业实践部**

创业实践部的主要职能为负责提供有关创业实践，考研考公信息的工作，和促进商院创业实践工作发展，宣传创业创新思想的工作。同时积极参与学涯各类活动。其具体职能为：

- 1.将通过联系企业获得的第一手实习，兼职信息以及考研考公的信息提供给商院学子；
- 2.举办各类创新创业比赛；
- 3.负责学涯 QQ 服务号的宣传工作。