

附件 1：管理学院研究生会、团总支职位信息表

部门	职位要求	岗位空缺人数
		干事
秘书处	(一) 协助主席团工作，完成主席团交给的各项工作和任务； (二) 管理研究生会活动经费及各类材料的整理与归档（电子和纸质）； (三) 负责各项活动的内部沟通事宜； (四) 积极配合各部门的工作； (五) 负责指定项目的工作； (六) 完成主席团交办的其他工作。	6
学术部	(一) 全面负责研究生会的各项学术活动，自主开展各类学术活动； (二) 协助学院开展各类学术讲座，营造良好学术氛围； (三) 积极组织研究生参加校内外各项学术活动，加强学术交流； (四) 负责指定项目的工作； (五) 完成主席团交办的其他工作。	6
组织部	(一) 负责研究生会各类会务工作（包括场地借用、签到、撰稿等事宜）； (二) 负责研究会成员的培训和考核工作及内部学习交流平台的维护； (三) 负责指定项目的工作； (四) 负责研究生会各项活动的总结工作； (五) 完成主席团交办的其他工作。	6
宣传部	(一) 负责宣传党的路线、方针和政策及共青团的各项决议； (二) 负责研究生会各项活动的宣传活动； (三) 负责研究生会公众微信号的维护； (四) 完成主席团交办的其他工作。	6
文体部	(一) 负责研究生会的各类文艺、体育活动； (二) 组织研究生的社会实践活动； (三) 负责指定项目的工作； (四) 完成主席团交办的其他工作。	6
外联部	(一) 全面负责研究生会的各项外联工作； (二) 积极配合研究生会其他各部门的活动； (三) 负责研究生各项物品的采购与保管； (四) 负责指定项目的工作； (五) 完成主席团交办的其他工作。	6

管理学院研究生会、研究生团总支制表