# 学习部简介与部门职能

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2025-06-14

*第一篇：学习部简介与部门职能第一章 学习部简介与部门职能第一节 部门简介：学习部是学生会的重要组成部分,是联系学生与老师的“桥梁”与“纽带”。主要负责保障同学们正常学习, 协助搞好学院的学习风气并围绕学校的学风设，组织各种学习，学术研究方...*

**第一篇：学习部简介与部门职能**

第一章 学习部简介与部门职能

第一节 部门简介：

学习部是学生会的重要组成部分,是联系学生与老师的“桥梁”与“纽带”。主要负责保障同学们正常学习, 协助搞好学院的学习风气并围绕学校的学风设，组织各种学习，学术研究方面的经验交流活动以及各类讲座，知识竞赛等，提高广大同学学习的积极性与主动性。此外，学习部还应积极加强与各院系的沟通交流，发挥其自主能动性。第二节 部门职责：

1、例会：例会目的主要是安排、跟进工作，总结工作等。参与人员是学习部全体成员。例会要求全体成员按时出席，如有特殊情况不能按时出席者必须向部长请假，并且说明原因，事后了解会议的相关内容。

2、值班：各干事及部长应严格按照组织的值班安排表按时在指定地点值班，不得迟到早退，如有特殊情况须向部长请假并说明原因。

3、及时圆满完成上级交给的各项任务。

4、认真完成学生会工作计划中要求学习部完成的工作任务，服从学生的整体工作安排。

5、根据学生会需要和工作要求组织开展各种学术交流会、讲座、报告等活动。

6、以提高同学们的学习积极性，开展各种形式的学习类比赛。例如：辩论赛，演讲比赛等。同时与各院系学习部加强交流、增进了解、搞好配合。

7、解决同学们在学习中遇到的实际问题并协助有关部门搞好各项教学检查、评比活动。

8、虚心接受老师、学生干部提出的批评性、建设性意见，及时了解同学们的意见，不断提高工作的针对性。

9、严格遵守校学生会实行的各项规章制度，积极配合相关部门完成部门考核。

10、及时向秘书处提交活动结果、成绩及涉及的学生名单。第二章 部门职责与任职要求

第三节 学习部职责

一、部长职责：

1、加强自身素质建设和理论学习，提高自身能力和素质，重视培养部员各方面的能力。

2、完成学生会主席团交给的各项任务，统筹安排本部门年度、学期的各项工作计划并组织实施检查和监督。并合理地分配副部长的工作，尽快提升副部长的工作能力。

3、作为部员和团委老师之间的纽带，应积极向团委老师反映各部员有建设性的想法，并积极向部门传达老师及学生会主席团指导意见。

4、负责部门日常工作，策划各项部门创意活动，并在活动过程中负责具体各环节实施。

5、明确部门情况，对部门发展提出规划。处理本部门疑难问题，注意加强与其他各个部门的协调与合作。

6、做好每项活动的总体规划，准备好策划书，力求使每项活动都具有较高的先进性，达到预期的效果和影响。

二、副部长职责：

1、协助部长完成学期总体活动的规划。

2、加强自身的素质修养，提高自身的文化层次，起到模范带头作用。注意培养全体成员的团体意识，发扬团队精神

3、经常与部员进行交流，了解每位干事的能力，发掘各自的特长，培养每个干事的能力，做到用人恰当。贯彻实施“自我教育、自我服务、自我管理”的方针政策。

4、起到部长和部员之间的纽带作用，协助部长和部员之间的沟通和交流。

5、每项活动都要事前做到明确细致的分工，做到责任到人，保证活动的顺利进行。

三、干事职责：

1、团结部门成员积极完成部长交给的各项任务。

2、参与部门活动的策划及活动过程中具体实施的各个环节，提高自身能力。

3、了解部门工作性质和情况，为部门发展提出可行性建议。

4、加强与本部及其他部门成员之间的交流，积极向党组织靠拢。

5、活动结束后向副部长提出在活动所遇到的困难及不足，总结经验并向上级提交自己的工作总结。第四节 学习部任职要求

一、学习部任职总则：

1、凡我院在校学生，性别不限，承认校学生会的守则与本章程，具备工作热情与创新意识，均可报名学习部。

2、任何学生，必须经过学习部公开招考面试、复试、笔试合格者成为学习部成员。

3、学习部成员的权利及义务：

（一）本部成员对本部门工作有讨论、建议及批评的权利。

（二）本部成员在本部门内有选举权和被选举权。

（三）本部门成员有遵守本部门章程、执行部门的决议，服从部门领导的义务。

（四）本部门成员有参与部门培训和学习的权利及义务。

（五）鼓励各队个人或集体创作创新，积极策划活动。

（六）部长有随时开除违反本章程的成员的权利。

二、副部长任职要求

1、符合校学生会会干部任职要求的，在部门任职满一年的部门成员。

2、个人素质好，责任心强，身体健康，精力充沛。

3、有相对突出的组织策划、管理、协调能力。

三、干事任职要求

1、经过学习部公开招考面试并通过的在校学生，性别不限。

2、个人素质高，责任心强，身体健康，精力充沛，有创新能力，塌实肯干

3、明确并服从学习部成员权利与义务。

四、学习部成员卸任

1、违反学生会要求或本章程，被部长或上级除名。

2、由于学习或其他任务重，自动退出部门。

3、由于学生会内部需要，协调到其他部门或组织。

4、其他原因。需递交书面退部申请，由部长同意后，方可退出部门。

第三章 部门纪律与定期汇报、例会制度

第五节 部门纪律要求

1、学习部成员要积极参加部门内组织的一切活动，任务下达后，不得以任何理由推辞。如有特殊情况应提前请假填写请假条，以待批准。

2、学习部成员参加校内外活动时要树立集体观、纪律观、道德观。要有秩序、有纪律地活动，要严格遵守各项活动规则。

3、学习部各副部长要尽职尽责，及时向部长及老师反映活动情况，及时落 实部门内的各项工作安排，并做好干事出勤和其它表现情况记录。第六节 定期汇报与例会制度

一、定期汇报

1、副部长和干事必须在每次活动结束后做总结，并且向部长汇报活动情况 细节，提交总结报告。部长于部长例会向主席团汇报总体工作。

2、汇报要求：确保汇报内容真实，向工作提出有效意见和建议。对工作中出现的问题进行总结，并积极找出有力的解决方案。

二、例会制度

1、例会目的：主要是安排、跟进工作，总结工作等。

2、例会时间：每周一晚自习后。

3、例会地点：

4、参与人员：学习部全体成员。

5、例会要求：全体成员按时出席，如有特殊情况不能按时出席必须向部长请假，并且说明原因。事后了解会议的相关内容。

6、例会内容：部门总结上周工作，布置下周任务，解决交流问题。部长不在时将指派副部长主持会议。第四章 策划 第七节 一般活动策划组织流程

1、设计方案、做预算，提交校团委领导审查和批准。

2、得到审批后，进入准备阶段。这个阶段是整个活动的基础阶段，包括建立项目小组的工作分配、节目的安排、跟踪工作进度、沟通协调人员、落实经费支持、落实活动场地、正式邀请的发出、落实活动参与人员、现场准备材料、各种文件材料、宣传品的制作等。在准备阶段还要注意以各种方式为活动进行预热。

3、进行工作执行冲刺阶段。冲刺阶段是指活动的前夕前两三天内。主要的工作应该包括主要嘉宾的落实、现场的准备情况。而按照流程安排确认出场人员、主持人讲稿、活动道具等，并进行时间控制。

4、活动现场管理阶段。注意活动期间的各种礼仪礼节，设立接待处，派发活动程序表。安排机动人员应对突发情况，确认参赛人员、主持人到齐，活动结束后注意疏散同学们。

5、进行档案整理阶段。现场资料的整编、后期的信息报道，全过程的文件备份建立档案等。

6、经费销帐。根据活动的实际经费，向学生会校团委老师处报销，并填写资费使用表。第八节 一般活动策划组织需注意的要点

1、要以充分的调查为策划依据。学校政策、内外环境，同学们的兴趣爱好，场地的租借情况、各种需要的材料的市场行情等等都直接的影响到活动的 效果，甚至成败。

2、反复提炼主题，因为主题的设计涉及到传播的效果，好的主题给人以深刻的印象，也引人注目。

3、要注意现场，要以实际情况为基础，综合考虑活动内容、地形、环境、流程安排和现场执行，经费限制的问题，不能只考虑新颖和华 丽。

4、履行必要的审批程序和借用手续。举行活动的场地和过程中需要的物品都必须向所属的部门租借，宣传的的内容也必须审批。以上的审批申请和借用都要经辅导老师签名、盖章后才可提出申请，并进行网上申请。第五章 附则

1、学习部部长负责对本制度的制定与修改。

2、本制度最终解释权归学习部所有。

3、本制度规范学习部内部成员行为，学习部全体成员必须严格遵守本章程。

4、部门成员必须同时遵守山西工商学院院学生会各项章程与规范。行为受院学生会监督。学习部部长职责：

1.主持并带头做好学习部的主要工作。

2.遵守学生会有关规章制度和工作规范，遵守学生会纪律，支持学生会全面工作，积极配合学生会及其他部门的工作。

3.指导并帮助各班级学习委员，及时传递学习信息及相关的活动信息。4.负责或安排好申请教室、编写试卷等工作，领导并教会部员学习部的各项活动要求及工作安排。

5.组织好学习部负责的读书报告会，系列讲座及英语文化周的各项活动。6.收集同学们对教学的意见和建议，并及时向老师反馈，发挥老师的助手作用。

7.完成有关领导和老师分配的其他工作。8.积极配合其他部门开展工作。学习部干事职责：

1.按时参加学生会召开的大小会议、做好值班工作。、2.保持和部长及及其他上级的联系，及时接受上级下达的任务。3.参与晚自习的检查工作，负责读书报告会的总结工作。

4.积极配合部长、认真完成自己的任务，同时多向部长提出建议和意见。5.积极创新工作内容，扩大学习部活动的影响力和作用。6.保持和其他部门的联系，协助配合其他部门的工作。学生会学习部工作职责 组织和领导学习委员定期检查各种学习情况，收集同学们的各种学习要求和建议，及时向有关部门和任课老师反映，并协助解决存在问题。经常组织业余学习活动，积极开辟第二课堂，定期举办学术、科技等兴趣专题讲座，培养学生发奋学习的良好学风。举办各种形式的学习经验交流活动，围绕提高学习效率，开展“智力竞赛”，帮助各班制订学习规划，开辟学习园地。协助学生科做好学生的早读考勤评比，检查学生仪容仪表和校服穿着、胸卡佩带情况。配合教务科开展学习辅导活动，提高学生质量。

6联合纪检部，成立校园风纪巡查小组，在课间和休息时间定时进行纪律巡查并向学生科反映情况，防止学生违纪事件发生。

**第二篇：学习部部门职能简介**

化工院学生会学习部部门简介

亲爱的同学们，在这丹桂飘香的金秋十月，化工院学习部正式招员了！学习部，是一个主管学风建设和学术活动的部门。我们的委员的职能是，开展各种喜闻乐见的活动，以丰富同学们的业余生活，举办各种学术报告会，拓宽学术视野。我们诚邀您的加入，为建设更好的石大学风，形成浓厚的学习氛围，提升综合素质做出贡献！

让我们一起携手，伉俪奋进！

化工院学生会学习部部长 王晨凯，刘夕侨

**第三篇：学习部职能简介**

学习部职能简介

学习部是系学生分会的重要组成部分，主要负责校同学的学习生活，以最大限度的满足学生的学习要求为工作原则，是为广大同学学习服务的一个学生活动部门。

工作职能：

1、积极倡导勤奋求实的学风，营造良好的学习氛围。

2、强化纪律观念，端正学风，调动大家的学习热情，培养当代大学生求真、务实、争先、创新的学习态度。

3、采取各种方式开展学习竞赛，组织学习经验交流会，将一些好的学习方法受之于广大的学生们。

4、收集和反映学生的学习情况，有针对性的开展有助于端正学生的学习目的、提高学习效果的活动。

5、定期向主席团汇报工作及沟通情况，坚持学生分会主席负责制与部门部长负责制，职责明确，团结协作，教育和引导好本部门各

成员严守校纪校规，自觉服务于学生分会工作大局，自觉维护好学生形象。

工作方向：

1、积极组织校园知识竞赛，提高同学们的学习热情。

2、举办校园辩论赛，丰富同学们的校园生活。

3、开展各式各样的互动学习、互动交流活动，为丰富学习生活，展示自我风采提供一个良好的平台。

4、鼓励新成员创新，提供有创意的活动方案。

5、拿出应有的态度和责任，积极配合并协助其他部门的活动。

学习部本着以“为广大同学服务”的宗旨，不求做得最好，但求更好！学习部是承担校园文化建设的职能部门，是本着组织和管理学生实践活动的职能部门，希望能更快更有效地解决学生学习问题，以实事求是的精神做好每项工作。

时间可以证明一切，相信学习部在不断的工作、不断的总结中，一定会表现得更加出色。

**第四篇：部门职能简介**

一、院团委简介

共青团电子科技大学中山学院委员会（简称中山学院团委或院团委）是在学院党委领导下的选进青年的群众性组织。作为党的助手和后备军，院团委下设秘书长，办公室、组织部、社会实践部、编辑部和宣传部，按照《中国共产主义青年团章程》积极开展工作，团结组织带领广大青年团员，发挥青年的先锋模范作用

二、秘书长

结合院团委的具体情况，认真传达党组织和上级团组织的决议和指示；协助书记检查院团委的工作计划、决议的执行情况，按时向同级党组织和上级团组织报告工作；协助书记抓好院团委的自身建设，督促各部门做好分管工作；团结学院各学生组织和学生社团，加强交流与合作；指导和帮助团总支开展工作，检查、督促并帮助团委各部门抓好日常工作；负责团委的接待工作。

三、办公室

全面负责院团委日常事务；主持召开全体成员会、团委和学生会联席会等；负责文件收发登记、借阅、立卷、归档等工作；协助院团委书记管理和使用团费；制定、修订和完善院团委工作的相关制度和规定；负责院团委学生干部的量化考核工作；负责院团委各项活动的拍摄工作；开发、更新及维护院团委网站。

三、宣传部

正确贯彻党的宣传方针，充分发挥宣传功能，密切联系院党委团委宣传部等单位；知道各团总支的宣传工作；负责全院性的宣传工作及筹划举办特色活动，发挥口头宣传及网络、广播等不同媒体的作用及时宣传院团委各项重大活动和举措；指导学院的各项校园文化活动。

四、组织部

负责团干部经常性的思想政治教育工作，定期了解团干部的思想状况；加强组织建设，领导管理各系团总支组织部及各支部的相关工作；负责团内表彰工作，做好团组织成员推荐审查工作；负责推优入党以及组织党章学习，宣传党委办公室的各种事务；负责团员档案管理和办理团员组织关系事务；负责团费的收缴和统计工作；以团课等形式，定期培训团干部。

五、实践部

负责组织全院经常性的社会实践活动和社会公益活动；负责全院大学生寒、暑假社会实践活动项目审核、成果交流、评优工作；指导全院实践部门的整体活动，并对各项资料进行统计，检查督促各团总支部开展具有专业特色的社会实践活动；深入开展社会实践基地建设，努力开辟更多、更广的社会实践基地；负责院团委重要活动的外联工作，积极主动寻求与公司、企业的合作；热情接待新闻单位、兄弟单位的来访。

六、编辑部

负责团委刊物《青年》的编辑出版和各社团稿件的组织工作；负责监督学院各学生组织刊物的出版；负责组织、管理社团的通讯报道；对院团委各项活动进行新闻稿件的采写及报道。

**第五篇：外联部部门简介和职能**

外联部部门简介

学生会外联部是学生会下设的一个对外交流的窗口部门，本着学生会“规范、高效、和谐、发展”的宗旨积极开展对校内外的联络工作。外联部以平等互利的原则，建立着学校和企业的渠道；建设和维持与优秀企业间的长期合作关系，为学院学生会的各项活动提供经费保障。在学校内部，充当着学生会与其他各大校级组织联系的纽带。外联部作为一个双向的部门，我们的主要工作在于做好为学院各个活动拉赞助的工作。加强外联部与院内外其事业单位及个人的交流与合作，继续密切关注社会信息，发掘各个行业有兴趣到高校宣传或乐意赞助学生活动的商家，洞察商家合作意向，及时收集信息，了解学院与商家各利益所在和共同需要，并以两者的结合点为出发点与赞助商进行双向沟通。同时积极与其他高校进行交流与合作，扩大我们的社会影响力和活动开展的社会效应。于与各团体，机构，企业建立良好关系以增进了解加强合作，把社会信息引入我院，把学院的特色活动推广到社会，达到丰富广大同学课余生活，扩大同学们的视野，加强同学与社会之间的联系，交流的目的；向外推出化工学院良好品牌形象。并肩负着学院内部各机构的联系协调工作，更加完善全面地沟通信息。部门主要工作：

1、联系校外的一些单位和企业，负责院学生会举行大型活动（运动会、迎新晚会等）的赞助及对外宣传工作，在活动过程中竭尽所能与赞助商形成双赢，与商家建立长期友好的合作关系。

2、加强学院学生会与其他校级组织之间的联系和沟通，帮助学院学生会开展对外联络工作。

3、及时掌握校内外动态，开展切实可行的外联工作。注意经验交流并及时反馈信息，给校内工作以借鉴。

4、协助学生会其他部门开展相关工作。使学院外联工作规、有序的进行。

5、完成学院、团委、老师和学生会领导交办的其他工作。

外联部

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！