

中共商丘师范学院委员会（通知）

商师党发〔2022〕31号



中共商丘师范学院委员会 关于印发《商丘师范学院内设机构职责》的通知

各基层党委、党总支，校直各单位：

《商丘师范学院内设机构职责》已经学校党委研究通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中共商丘师范学院委员会

2022年4月11日

商丘师范学院内设机构职责

一、党政管理机构

（一）党政办公室（全面从严治党主体责任办公室）

1. 党政办公室

党政办公室是学校党委、行政的综合办事机构，承担参谋助手、综合协调、督查督办和服务保障职能。主要职责：

（1）负责督促、检查党委决策部署及有关会议精神、学校行政决策及制度落实，领导指示的贯彻落实和重要事项办理；

（2）组织起草或审核以学校党委、行政名义印发的公文及领导重要讲话、综合性上报和交流材料等；

（3）组织、协调、安排党委会、校长办公会、专题工作会议等各种全校性会议和重要活动；

（4）统筹协调做好维护安全稳定等工作；

（5）负责督查督办、依法治校工作；

（6）负责机要、保密工作；

（7）负责党务校务公开；

（8）负责受理群众来信来访，协调督促有关部门办理信访工作；

（9）负责与上级单位和相关部门的联络，组织协调对外接待工作；

（10）负责学校领导办公和公务活动的协调与服务工作；

(11) 负责学校重大突发事件的各方协调、应急处置、及时上报等工作；

(12) 负责学校计划生育工作；

(13) 负责学校党委、行政日常工作的运行；

(14) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 全面从严治党主体责任办公室

全面从严治党主体责任办公室是学校党委落实全面从严治党主体责任的具体执行机构。主要职责：

(1) 认真贯彻落实中央、省委和上级党组织关于深化全面从严治党主体责任的有关精神，制定学校党委落实全面从严治党工作有关规章制度；

(2) 负责总结学校全面从严治党情况并向上级党委报告，对主体责任落实情况进行督促检查、跟踪问效。

3. 政策法规办公室

政策法规办公室负责政策研究、制度建设、法律事务等工作。主要职责：

(1) 组织开展有关法律法规和政策研究，为学校重大改革、重大决策提供咨询；

(2) 负责推进学校制度体系建设，组织落实规章制度“废、改、立”工作，对学校规范性文件进行合法合规性审查；

(3) 负责学校对外合同及协议的合法性审核；

(4) 开展法律事务咨询服务，代表学校处理诉讼、仲裁、

调解及其他非诉讼案件等工作；

(5) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(二) 党委组织部(党校)

1. 党委组织部

党委组织部是学校党委主管党的组织建设、干部队伍建设、人才队伍建设的职能部门。主要职责：

(1) 贯彻落实党的组织路线和党委决策部署，拟订组织工作计划并组织实施；

(2) 负责中层领导班子和干部队伍建设，在党委领导下做好中层领导班子的调整、充实、配备和换届等工作，做好科级以上干部的培养、考察、选拔、任用、管理、监督等工作，会同有关部门做好各级领导班子的思想作风建设；

(3) 负责完善和落实基层党组织建设各项制度；

(4) 负责党员教育、管理、监督和发展党员工作；

(5) 负责干部档案审核和中层干部出国(境)等管理工作；

(6) 协助筹办校党代会、教代会；

(7) 负责各级人大代表、党代表、政协委员等人选推荐审查等工作；

(8) 会同发展规划处、人事处等部门做好校内各单位目标管理工作；

(9) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 党校

党校在学校党委直接领导下负责党员、干部教育培训等工作。主要职责：

（1）制定党校的规章制度和工作计划并组织实施，负责党校师资队伍建设和全校党员干部与入党积极分子的培训工作；

（2）组织开展党建理论研究和专题调研工作。

3. 党委人才工作办公室

党委人才工作办公室落实党管人才原则，负责协调高层次人才工作。主要职责：

（1）贯彻管宏观、管政策、管协调、管服务，协调有关单位做好人才队伍建设；

（2）优化和完善人才机制，检查和督促落实人才工作政策，做好人才工作。

（三）党委宣传部

1. 党委宣传部

党委宣传部是学校党委主管宣传、思想政治教育和意识形态工作的职能部门，牵头组织精神文明建设。主要职责：

（1）贯彻落实党对宣传工作的方针政策和决策部署，拟订宣传工作重要政策和事业发展规划；

（2）统筹协调意识形态工作，组织协调意识形态工作责任制落实情况监督检查；

（3）指导协调理论研究、学习、宣传工作，负责全校师生思想理论武装，牵头组织校党委理论学习中心组学习；

(4) 负责校内宣传阵地管理，加强对校园网及自媒体、校报、校内出版物、宣传栏等宣传阵地和校内哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等阵地的管理；

(5) 牵头负责舆情信息工作，统筹分析研判、舆论引导和网络舆情处置与管理工作，开展新闻发布工作；

(6) 统筹协调学校思想政治工作。指导师生思想道德建设和网络思政(融媒体)工作；会同相关部门指导思想政治理论课建设和哲学社会科学工作；

(7) 指导精神文明创建工作；

(8) 负责校园文化建设；

(9) 负责普法宣传教育；

(10) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 新闻中心

新闻中心负责学校新闻信息发布与学校新闻媒体管理工作。主要职责：

(1) 组织和统筹协调校内、校外媒体开展新闻采访工作及新闻发布会，统一对外发布新闻信息，受理学校各单位新闻宣传申请及审批工作。

(2) 负责校内新闻宣传和《商丘师院报》的编辑发行工作。

(四) 党委统战部

党委统战部是学校党委主管统一战线工作的职能部门。主要职责：

(1) 组织协调统一战线工作方针政策和法律法规的贯彻落实，团结引导各民主党派、统战团体和无党派人士，做好思想引领，协调统一战线各方面关系；

(2) 负责联系民主党派，牵头协调无党派人士工作，支持民主党派和无党派人士履行职责、发挥作用，支持、帮助民主党派和无党派人士加强自身建设；

(3) 调查研究党外知识分子的情况，反映意见，协调关系，提出政策建议，联系党外知识分子代表人士；

(4) 调查研究民族、宗教工作的理论、方针、政策和法律法规，做好重要工作和重大问题的处理，开展党的民族、宗教政策的宣传教育，联系少数民族人士，会同有关部门做好少数民族干部培养和举荐工作；

(5) 会同有关部门开展港澳台海外统一战线工作，做好台胞、台属有关工作，做好归侨侨眷工作；

(6) 负责党外代表人士在人大代表、政协委员、省政府参事安排的有关工作，会同相关部门做好党外干部的培养和举荐工作，协助民主党派做好干部管理工作，反映和解决党外代表人士工作生活中的实际困难，向党外人士通报情况；

(7) 负责开展统一战线宣传工作，指导基层单位开展统战工作；

(8) 加强统一战线理论和工作研究，做好调研、宣传及信息工作；

(9) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(五) 离退休职工管理处

离退休职工管理处是负责离退休教职工的党建和思想政治教育、管理与服务的职能部门。主要职责：

(1) 负责贯彻执行国家和省离退休干部政策，落实离退休教职工政治、生活待遇；

(2) 负责做好离退休老干部的政治学习、文件传阅、听重要报告、参加有关会议和政治活动等组织工作；

(3) 负责组织开展适合老同志特点的宣传教育、参观游览、医疗保健、文娱体育等健康有益的活动；

(4) 负责离退休教职工的节日、生病住院等走访、慰问、看望工作，关心、帮助有特殊困难的孤寡老同志；

(5) 负责调研、收集离退休教职工对学校工作的意见和要求，并做好反映和反馈、解释工作；

(6) 负责离退休教职工活动经费、福利费及其他各项经费的管理和使用；

(7) 承担“关工委”的日常工作，抓好“五老”队伍建设；

(8) 负责离退休教职工信息的采集、管理和统计工作；

(9) 会同有关部门办理离退休干部的丧葬和善后处理事宜；

(10) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(六) 教务处

1. 教务处

教务处是学校教育教学运行管理、人才培养、实践教学、教学改革的功能部门。主要职责：

- (1) 负责学校日常教学的运行管理；
- (2) 制定并组织实施专业建设和人才培养规划、人才培养方案、教学工作计划、课程教学大纲；
- (3) 负责课程建设、教材建设、教学改革与教学成果管理工作，加强课程思政建设工作；
- (4) 负责实践教学、校内外教学实习实训基地监督和管理；
- (5) 负责本专科生学籍学位管理；
- (6) 负责教师教学事故和学生教学方面违纪处理，协助相关部门处理师德师风问题；
- (7) 统筹协调体育、艺术、劳动、创新创业等教育教学工作；
- (8) 负责教室（画室、训练室等）的调配使用和教室设备的维护，配合有关部门组织开展教室、教学实验室建设与管理；
- (9) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 语言文字工作委员会办公室

语言文字工作委员会办公室是学校语言文字工作委员会下设的专门办事机构，负责学校语委各项具体工作。

主要职责：以上级语委精神为指导，围绕学校中心工作，开展语言文字相关工作和专题活动。

(七)学生处(党委学生工作部、大学生心理健康教育中心)

1. 学生处(党委学生工作部)

学生处(党委学生工作部)是在学校党委和行政的领导下,负责学生思想政治教育、管理和服务工作的职能部门。主要职责:

- (1) 制定并落实学生管理规章制度;
- (2) 负责学生的思想政治教育和劳动教育;
- (3) 负责学生日常行为教育与管理、学风建设、校园文化活动等工作;
- (4) 负责协调处理学生意外伤害事故和涉及学生突发事件;
- (5) 负责学生奖励、违纪处理和学生信访工作;
- (6) 负责辅导员、班主任队伍建设和管理;
- (7) 协助相关单位做好学生宿舍管理工作;
- (8) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 学生资助管理中心

学生资助管理中心是负责学生资助工作的专门机构。主要职责:

- (1) 贯彻落实党和国家的各项资助政策,组织开展全校学生的诚信教育和资助育人工作;
- (2) 负责奖助学金评定、国家助学贷款、勤工助学、社会资助、特殊困难资助、学费减免、补偿代偿等各项学生资助工作。

3. 大学生心理健康教育中心

大学生心理健康教育中心负责学校心理健康教育规划、学生心理健康教育等工作。主要职责：

（1）负责规划和组织实施大学生心理健康教育；

（2）开展学生心理健康普查，建立学生心理健康档案，并对重点学生进行回访和跟踪辅导；

（3）开展面向全校辅导员、学生干部的心理健康教育知识和技能培训；

（4）提供心理咨询服务，开展心理健康知识宣传普及、心理异常学生筛查、特殊学生心理危机干预等工作。

（八）科研处

1. 科研处

科研处是学校科学研究、技术开发、学术风气建设工作的职能部门。主要职责：

（1）负责编制学校科研工作发展规划、年度计划，完善学校科研工作相关制度；

（2）负责全校科学研究、技术开发、项目管理、成果管理和推广应用等工作；

（3）负责科研成果的审查、鉴定、登记、管理、奖励等工作，推动成果转化；

（4）负责各级各类科研团队、科研平台建设与管理；负责高层次科技人才的开发；负责科技协同创新工作；

（5）负责学校的学术风气建设工作；负责处理校学术委员

会的日常事务；

(6) 配合相关部门组织开展科研实验室及科研设备建设与管理；

(7) 负责知识产权(专利)管理工作,负责全校职务专利申报咨询与管理,负责高价值专利培育工作;负责学校知识产权的保护;

(8) 配合做好联合培养研究生的教育和管理工作;博士后创新实践基地的管理工作;

(9) 外聘科研助理的管理工作;

(10) 负责学校科研工作的考核;与教科团队会同有关部门进行科研业绩的认证工作;

(11) 负责学校科学技术协会的日常工作;

(12) 负责学校学术交流与管理工作的;

(13) 负责学校科研信息的统计与上报工作;

(14) 负责科研经费的宏观管理工作;

(15) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 学术委员会办公室

学术委员会办公室是学校学术委员会下设的专门办事机构,负责学校学术委员会运行中的具体事务。主要职责:

(1) 组织学术委员会咨询和审议学校中长期教育教学、科研和人才队伍建设与发展规划;

(2) 咨询和评价教学和科研项目、教学和科研成果的学术

水平和学术价值；

(3) 指导学校职称评聘工作，受理有关学术不端行为的举报并进行调查；

(4) 裁决学术纠纷，指导、组织全校性学术交流活动。

(九) 人事处（党委教师工作部）

1. 人事处

人事处是在学校党委和行政的领导下，负责学校人力资源队伍建设与管理、师德师风建设的职能部门。主要职责：

(1) 贯彻落实党和国家的人事政策法规，制定与落实学校的人力资源发展规划；

(2) 负责学校人事分配制度改革与落实；

(3) 负责全员聘用制管理工作。负责全校教职工考勤、考核、退休、奖惩、工勤技能考试、编外用工管理及教职工调动、辞职、辞退等审核与处理工作；

(4) 负责在编人员的编制管理、岗位设置与聘用工作；

(5) 负责教职工人事档案管理、人事信息系统管理、工资信息系统管理、职称系统管理、人事调查、人事统计及人事信息资料的收集、整理、报表等工作；

(6) 负责制定人才引进计划，做好人才的引进、培养、管理服务等工作。负责校特聘教授、应天学者等高层次人才聘任、考核及管理服务工作；

(7) 负责全校各级各类专业技术人员职称申报、推荐、评

审和聘任工作，负责全校专业技术人员继续教育工作；

（8）负责国家、省、厅各类人才项目的推荐、报送工作；

（9）会同有关单位制定师资培训计划，做好攻读学位教师 and 国内外访问学者的选拔、报批和管理工作，做好教师资格证的认定、申报、审核等工作；

（10）落实上级和学校关于教职工薪酬、社会保险的文件规定。负责全校教职工的工资调整、岗位定级、福利、津贴、绩效工资分配等核定发放，以及养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、残疾人保障金等方面的核算与管理工作；

（11）做好校内人员调配及高层次人才家属、军队转业干部政策性安置等工作；

（12）负责教职工因私出国（境）登记备案工作；

（13）配合校学术委员会进行学术道德问题的管理与受理；

（14）会同党政办公室处理教职工信访工作；

（15）会同发展规划处、党委组织部等部门做好校内各单位目标管理工作；

（16）完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 党委教师工作部

党委教师工作部是在学校党委领导下，配合有关部门做好教师的思想政治教育和核心价值观引领工作，加强师德师风建设，促进教师全面发展的管理服务部门。具体职责：

（1）配合有关部门做好教职工的思想政治工作，积极将思

想政治工作融入教师队伍建设的全过程，加强对社会主义核心价值观的价值引领，引导广大教师以德立身、以德立学、以德施教；

（2）与学校其他各党政部门紧密配合，着力加强师德师风建设，提升教师德育意识和能力，努力推动构建大思政教育体系，形成思政教育合力；

（3）协同建立教师师德评价机制，在人才引进、教师资格认定、职称评审等涉及教师发展等重要工作中，突出对教师思想政治素质、师德素养的考察；

（4）建立健全师德失范行为受理与调查处理机制，负责对师德失范行为的处理。

3. 人才交流中心

人才交流中心负责校内人力资源的调配使用与管理服务工作。工作职责：

（1）负责校内各类人力资源的交流调配、管理使用、服务指导等工作；

（2）负责人才队伍建设，为学校各用人单位服务。

（十）发展规划处

1. 发展规划处

发展规划处是负责学校发展战略和政策研究、发展规划制定和管理、改革工作综合协调的职能部门。主要职责：

（1）负责学校发展战略和高等教育政策法规研究、为学校改革与发展提供方案设计、政策建议和决策咨询；

(2) 统筹学校各项发展规划的编制、组织实施和实施情况的监督、检查、评估等工作；

(3) 负责学校章程的编制和修订工作；

(4) 负责学校综合改革方案的编制与组织实施工作；

(5) 统筹协调学校转型发展和高水平应用型大学创建工作；

(6) 协同党委组织部、人事处等部门负责学校各单位年度目标任务编制和年度综合考核工作；

(7) 负责高教研究管理、开展高等教育政策研究等工作；

(8) 负责学校基础数据的统计与管理，统一审核学校对外发布的有关数据；

(9) 负责完成上级有关部门和学校交办的其他工作。

2. 学科建设办公室

学科建设办公室负责学校学科规划、建设、评估和硕士学位授权点申报等工作。主要职责：

(1) 负责制定学科建设总体规划，并组织落实；

(2) 负责学校学科布局结构的调整优化，研究制定促进学科建设与发展的制度、措施与办法；

(3) 负责指导各教学科研单位做好本单位的学科建设发展规划及实施方案，督促各单位根据学科发展规划做好学科建设工作；

(4) 负责重点学科的遴选、建设与管理评估，与相关部门协调配合，做好学科建设成果的验收；

(5) 负责硕士学位授权单位和授权点建设的统筹、实施与申报工作;

(6) 负责硕士研究生联合培养工作;

(7) 负责完成上级主管部门和学校交办的有关学科建设的其他工作。

(十一) 财务处

财务处是学校的财务管理、财务预决算编制和会计核算工作的职能部门。主要职责:

(1) 负责贯彻执行国家财经政策法规, 拟订财务管理体制改革方案、财务管理制度并组织实施;

(2) 负责学校的资金筹措、教育事业收入和其他收入的执收和管理;

(3) 负责牵头制订学校中长期财政规划的编制、专项资金项目申报, 协助发规处做好专项资金项目的绩效考核工作;

(4) 负责财务预算编制与执行、日常财务核算和财务监督;

(5) 负责制定学校的财务安全及风险评价、开源节流、增收节支工作方案;

(6) 负责各类收费项目和收费标准的核定、报批和信息公开;

(7) 负责教职工和学生个人收入发放的管理;

(8) 负责税务管理、票据管理及会计档案管理工作;

(9) 负责学校内部控制制度建设的组织与实施, 对各单位

财务业务进行指导和监管；

(10) 负责基建项目工程竣工决算；

(11) 负责开展校园一卡通系统建设、管理与维护等工作；

(12) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十二) 保卫处（党委保卫部、武装部）

1. 保卫处（党委保卫部）

保卫处（党委保卫部）是在学校党委、行政领导下，负责学校政治稳定、安全管理和社会治安综合治理的职能部门。主要职责：

(1) 负责学校政治保卫和国家安全工作，协助国家安全机关、公安机关遏制和打击危害国家安全、社会安全和校园安全的不法行为；

(2) 协同相关部门做好维护安全稳定工作，应对处置各种突发性事件和不安定事端；

(3) 负责校园的治安管理和安全保卫工作；

(4) 负责消防安全工作；

(5) 负责校园的私搭乱建整治、私拉乱扯清理等综合治理工作；

(6) 负责安全情报信息工作；

(7) 负责校园交通和车辆管理；

(8) 负责集体户口管理；

(9) 统筹协调应急管理、人防工作及危化品的购买审批等

工作；

（10）统筹协调生产安全、实验室安全、食品安全、生物安全等安全管理工作；

（11）会同相关部门对师生员工开展法制、国家安全、消防、交通、治安防范宣传教育；

（12）配合相关单位做好外籍教师、留学生等外籍人员的管理和安全保卫工作；

（13）完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 武装部

武装部在学校党委和上级有关部门领导下负责人民武装相关工作。主要职责：

（1）做好大学生征兵工作，协助做好入伍大学生入学资格或学籍保留、学费补偿代偿、退役后入学复学升学等优惠政策落实；

（2）做好学生军训工作，积极探索军事化管理教育模式，协调军事机关做好军事技能训练、军事理论教学工作；

（3）做好全校教职工和学生国防教育工作，营造人人施教、人人有责的国防教育氛围；

（4）根据上级工作部署，做好国防动员特殊专业人才培养队伍编组训练，组织高校领域新质、优质国防动员潜力统计调查，承担国家军事科学研究项目，加强国防设施维护管理，建立健全高校防空警报网络和应急避难场所，组织国防动员和应急管理训练

演练；

(5) 做好军民融合和双拥共建工作；

(6) 完成学校党委和上级军事机关交办的其他任务。

(十三) 审计处

审计处是负责对学校及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议的职能部门。主要职责：

(1) 负责贯彻执行国家审计政策法规，拟订学校审计监督方面的制度、规定并组织实施；

(2) 对贯彻落实国家重大政策措施情况和学校发展规划、战略决策、重大措施和年度业务计划执行情况进行审计；

(3) 对学校财务收支、预算执行和决算情况进行审计；

(4) 对学校重大经济活动、重大建设项目、科研经费和大额支出等事项进行审计；

(5) 对学校内部控制及风险管理情况进行审计；

(6) 对学校教学、科研、后勤保障等主要业务活动的管理和效益情况进行审计；

(7) 负责学校有关负责人的任期经济责任审计，对有关中层干部履行经济责任情况进行审计；

(8) 对学校重大改革和重要政策实施的推进以及资金、资产、资源的管理和效益情况进行审计；

(9) 负责学校基本建设项目及工程建设的竣工决算审计；

- (10) 负责督促落实审计发现问题整改工作;
- (11) 负责学校党委审计委员会办公室工作;
- (12) 对国家有关规定和本单位要求办理的其他事项进行审计。

(十四) 国际交流处

国际交流处是学校外事工作和对外联络的职能部门。主要职责:

- (1) 贯彻和执行国家有关外事工作的方针、政策;
- (2) 负责学校的国际合作和交流工作;
- (3) 制定并组织实施外事工作规章制度;
- (4) 负责制定学校外事工作规划和年度计划;
- (5) 负责审定、指导和实施学校外事来访计划及有关事务;
- (6) 负责办理因公出国(境)访团组的审批手续、外事出访安全教育、统计和总结等工作;
- (7) 负责学校外事联络与接待工作;
- (8) 统筹中外合作办学、境外办学工作;
- (9) 负责外教的聘请与管理、留学生的交流与管理、出访港澳台的指导与服务等工作;
- (10) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十五) 国有资产管理处(招标投标工作办公室)

国有资产管理处(招标投标工作办公室)是负责学校国有资产管理、对学校采购与招标工作进行管理监督、组织协调的职能部门。

门，统筹负责学校国有资产管理和招标采购等工作。主要职责为：

（1）负责贯彻落实国家和上级主管部门有关国有资产管理、政府采购和招投标的法律法规和方针政策，制定并执行学校国有资产管理和采购与招投标工作的管理制度；

（2）负责学校国有资产的产权界定、产权登记、资产评估、资产清查、资产处置等工作，完成各类资产报表的统计填报工作。

（3）负责学校土地、房屋、设备、无形资产等国有资产的宏观管理、台账管理和处置管理，完善学校国有资产信息化建设；

（4）负责按规定权限审核、审批或者报备学校有关资产配置、对外投资、出租、出借、监督以及其他国有资产管理的事项，保证国有资产的保值增值；

（5）负责学校货物类、服务类、工程维修类等招标采购项目的组织实施、管理和招标项目验收工作；

（6）负责网上商城采购工作，配合学校主管部门做好政府采购项目的计划申报和国有资产配置计划申报工作；统筹学校办公设备的购置与管理；

（7）负责学校委托的招标代理机构的遴选、考核和管理；

（8）负责校内评审专家库的遴选、考核和管理；

（9）完成上级有关部门和学校交办的其他工作。

（十六）基建处

基建处是负责校园建设规划和基本建设管理的职能部门。主要职责：

- (1) 贯彻执行国家的基本建设方针、政策、法令和法规，严格按照建设程序和相关规定开展基建工作；
- (2) 负责组织校园建设规划工作；
- (3) 负责基建项目和大型维修工程的立项、勘察、设计、报批等工作；配合有关单位做好基建项目的招投标、合同签订、工程验收和竣工结算等工作；
- (4) 负责工程进度款的审核与申报工作；
- (5) 负责基建项目验收移交后保修期内的维修工作；
- (6) 负责学校各类大型基础建设项目的修建和改造工作；
- (7) 负责一般工程项目建设全过程管理工作；
- (8) 负责基建档案材料的收集、管理和归档工作；
- (9) 完成上级有关部门和学校交办的其他工作。

二、纪委、群团机构

(一) 纪委（监察专员办公室、党委巡察工作办公室）

1. 纪委

中共商丘师范学院纪律检查委员会是在校党委和上级纪委的领导下开展工作的纪律检查机关。主要职责：

- (1) 负责对学校各级党组织和党员干部遵守政治纪律政治规矩情况的监督，促进学校各级党组织和党员干部增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；
- (2) 负责贯彻落实党中央、中央纪委国家监委、省委、省纪委监委、学校党委关于纪律检查工作的决定，维护党章和其他

党内法规，检查党的路线方针政策和决议执行情况；

（3）协助学校党委推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作。督促检查学校各级党组织全面从严治党主体责任和班子成员“一岗双责”履行情况；

（4）负责对学校各级党组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询；

（5）负责检查、处理学校各级党组织及党员违反党章和其他党内法规的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分，进行问责或者提出责任追究的建议；受理党组织和党员的控告和申诉，保障党组织和党员的权利；

（6）促进和协助学校党委落实校内巡察和以案促改主体责任，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐；建立健全干部廉政档案，做好干部选拔任用党风廉政意见回复工作；

（7）协调校党委做好党风廉政教育，推进学校廉政文化建设，经常对党员进行遵纪守法教育；

（8）协同校党委做好学校纪委领导班子建设、干部队伍建设 and 组织建设。

（9）完成上级纪检监察机关、学校党委交办的其他任务。

2. 监察专员办公室

监察专员及其办公室是省监察委员会在学校派驻设立的监察机构，与校纪委合署办公。主要职责：

(1) 贯彻落实党中央、中央纪委国家监委和省委、省纪委监委关于监察工作的决定，维护宪法法律，依法对学校管理的行使公权力的公职人员进行监察；

(2) 负责对全校公职人员开展廉政教育，对其依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查；

(3) 负责依据有关规定调查、处置学校管理的监察对象涉嫌职务违法案件；

(4) 负责对违法的公职人员依法作出政务处分决定；依照干部管理权限对履行职责不力、失职失责的领导人员进行问责；

(5) 受理监察对象对涉及本人处理决定的复审申请。

3. 党委巡察工作办公室

党委巡察工作办公室是党委巡察工作领导小组日常办事机构，负责巡察工作的日常事务。主要职责：

(1) 传达贯彻校党委和巡察工作领导小组的决定部署，拟定巡察工作方案计划，统筹、协调、指导巡察组开展工作；

(2) 承担巡视巡察工作的政策研究、制度建设、督促整改、服务保障等工作。

(二) 校工会

校工会是在学校党委领导下，依据《工会法》和工会章程，履行“维护、建设、参与、教育”四项职能的群众组织。主要职责：

(1) 负责学校工会组织建设；

- (2) 配合参与学校民主管理工作,依法维护职工合法权益;
- (3) 围绕学校中心工作,配合学校职工宣传教育工作;
- (4) 组织开展职工群众性文化体育工作;
- (5) 负责开展学校女职工委员会工作;
- (6) 负责收取、管理、使用工会经费,管好工会财产;
- (7) 负责教职工生病住院、生日、婚育等慰问工作,协助行政做好传统节日教职工福利工作;
- (8) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(三) 校团委

1. 团委

团委是围绕思想引领和成长服务两大战略任务,履行组织青年、引领青年、服务青年、维护青年合法权益的领导机构。主要职责:

- (1) 负责基层团组织建设、团员教育与管理工
- (2) 负责共青团宣传阵地建设;
- (3) 组织开展学生思政引领、文化建设、创新创业、志愿服务、社会实践等工作;
- (4) 负责指导校学生会、学生社团开展工作;
- (5) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 大学生艺术教育中心

大学生艺术教育中心是面向全校学生开展艺术教育活动的专门机构。主要职责:

- (1) 面向全校学生开设文化艺术类选修课程;
- (2) 举办人文艺术讲座、开展艺术展演活动;
- (3) 指导大学生艺术团体开展各类活动, 打造文化育人活动品牌, 提高广大学生的艺术素养。

三、直属及教辅机构

(一) 网络思想政治工作中心(融媒体中心)

网络思想政治工作中心(融媒体中心)是负责网络思想政治教育、新闻宣传融媒体工作平台建设的专门机构, 与宣传部合署办公。主要职责:

(1) 探索网络文化建设长效机制, 指导网络文化建设活动; 建立健全网络文化作品的评价和激励机制, 做好优秀网络文化作品的传播和原创作品的开发;

(2) 做好网络思想政治、网络育人等相关领域的理论研究工作;

(3) 制定并推动网络思想政治工作队建设规划与实施;

(4) 组织开展师生网络思想行为的调研分析, 为网络意识形态研判分析提供支持;

(5) 组建全校新媒体联盟, 形成融媒体宣传合力, 服务学校中心工作, 发挥融媒体宣传优势;

(6) 承担豫东区域高校网络思想政治分中心工作;

(7) 完成上级部门和学校交办的其他工作。

(二) 招生工作办公室

招生工作办公室是负责全校普通本、专科招生工作的专门机构，与教务处合署办公。主要职责：

（1）贯彻落实上级部门和学校招生工作的有关规定和决策部署，积极招收高素质优秀生源，服务学校学科建设和人才培养；

（2）制定完善学校招生工作的各项规章制度；

（3）编制学校年度本科招生章程；

（4）做好年度本专科学生的招生宣传和录取工作；

（5）加强招生信息化建设，做好远程录取系统、招生网站以及微信公众号的建设及维护工作；

（6）做好招生遗留问题处理和新生入学资格审查工作；

（7）做好招生工作的总结、研究和改革创新工作；

（8）做好招生文件、录取名册等档案管理工作；

（9）完成上级部门和学校交办的其他工作。

（三）创新创业教育与就业指导服务中心（创新创业学院）

创新创业教育与就业指导服务中心（创新创业学院）是负责大学生创新创业教育、就业指导服务工作的教学辅助机构。主要工作职责：

（1）负责制订创新创业教育与就业指导服务工作规划，会同相关职能部门和二级学院实施大学生创新创业教育和就业指导服务工作；

（2）组建创新创业教育与就业指导教师队伍，科学设置创新创业教育与就业指导课程，开展创新创业教育和就业指导教师

的培训；

（3）统筹校内外创新创业教育资源，构建第一课堂和第二课堂相结合的创新创业教育与实践体系；

（4）负责各级各类大学生创新创业、就业大赛活动的组织与协调；

（5）负责校内创业园、众创空间等场地的建设与管理；负责与社会各方面创业孵化资源对接，为大学生创新创业项目孵化和转化提供平台；

（6）负责大学生就业指导、就业咨询、就业管理等服务工作；

（7）负责毕业生就业市场拓展、就业统计、校园招聘、就业质量跟踪调查、就业帮扶等工作；

（8）完成上级部门和学校交办的其它工作。

（四）师范生职业技能训练中心

师范生职业技能训练中心是负责全校学生教师教育职业技能训练的教学辅助机构，与教务处合署办公。主要职责：

（1）统筹开展师范类专业学生的教师教育技能综合训练工作，承担师范生教学基本技能训练平台建设与管理、综合训练与测试，包括教师基本能力、教学能力、班主任工作能力和综合创新能力训练等职能；

（2）负责组织学生参加师范生教学技能竞赛、教师资格证考试等工作；

(3) 开展教师教育研究，总结凝练我校教师教育典型经验。

(五) 综合档案馆

综合档案馆是学校档案工作的专门机构，又是永久保存全校各类档案的基地。主要职责：

(1) 负责贯彻落实国家和地方有关档案工作的法律、法规、规章和政策，拟定和落实学校档案馆发展规划和规章制度；

(2) 统筹规划学校档案工作并负责贯彻落实，征集、接收、整理、鉴定、统计、保管和维护学校各类档案及有关资料，并对学校各部门的档案工作进行指导、监督和检查；

(3) 负责全校各类馆藏资源的查询、借阅和利用，编制馆藏各类档案、文物史料等实体检索工具，按规定供全校和社会查阅；

(4) 负责学校数字档案馆建设，不断提高数字化和信息化管理水平；

(5) 负责学校年鉴编写、校史研究与编撰和数字校史馆建设工作；

(6) 负责学校档案队伍建设，开展专兼职档案人员的业务培训工作，加强校内外交流研讨，推动学校档案及校史工作与时俱进；

(7) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(六) 校地合作与服务中心

校地合作与服务中心是为提升学校协同创新能力、推动校企

校地合作、服务地方经济社会发展、拓展学校办学空间的专门机构。主要职责：

（1）负责编制学校社会服务发展规划、年度计划，完善学校社会服务工作制度；

（2）负责组织、协调和管理学校的校企、校地合作、产教融合发展、行业（产业）学院建设管理等工作；

（3）负责学校资产经营公司运营管理和学科型公司运营监督；

（4）负责校企合作等横向科研项目和社会服务项目管理；

（5）负责对外经济活动和合作项目的立项论证、合同签订、运行管理和合同（协议）归档管理等工作；

（6）负责校友和校友会全面工作；

（7）负责教育基金会工作，统筹协调社会捐赠的接收、管理和使用；

（8）负责科技成果转化、推广、协同育人和产学研合作等项目管理服务工作；

（9）负责社会服务型科研平台的建设、管理与服务工作；

（10）负责社会服务考核办法的制定与绩效考核工作；

（11）负责校市合作资金使用和项目管理；

（12）负责学校校市全面融合发展委员会办公室工作；

（13）完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

（七）信息化管理中心

信息化管理中心是统筹学校网络与信息化管理工作的教学辅助部门。主要职责：

（1）负责贯彻落实国家有关信息化方面的政策法规，制定学校信息化发展规划并组织实施，协调校内外信息化建设相关事务；

（2）负责制订学校信息化建设管理的相关规章制度，制订和执行信息化建设管理的标准与规范；

（3）负责学校网络与信息化安全管理和技术防护；

（4）负责统筹推进学校智慧校园建设，为学校教学、科研和管理提供信息化服务；

（5）负责学校网络基础设施及应用系统的建设、运行、管理和维护；

（6）负责对校内各单位的信息化建设项目进行统筹、审批、监管和验收；

（7）完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

（八）教学评价与教师发展中心

教学评价与教师发展中心是学校教学质量监控、督导、评价、教师教学发展服务的综合性教学服务机构。主要职责：

（1）对教学运行和教学质量进行监督和指导，对人才培养和教学质量进行评价；

（2）负责本科教育教学评估和专业评估与认证；

（3）制定教师教学发展规划，开展教师教学技能培训、组

织教学竞赛与观摩、教学奖励评审、选派教师外出研修及赴企事业单位实践锻炼、提供教学技能咨询服务；

(4) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(九) 实验室建设与管理中心

实验室建设与管理中心是以教室、教学科研实验室和设备为主要管理对象的专门机构。主要职责：

(1) 负责教室、教学科研实验室等条件建设项目立项论证、建设和管理；

(2) 负责教学科研实验室以及设备的管理、调配、维护等工作；

(3) 负责教学科研实验室资源共享和安全管理；

(4) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十) 学报编辑部

学报编辑部是负责《商丘师范学院学报》(包括社会科学版、自然科学版)的编辑和出版工作的专门机构。主要职责：

(1) 坚持社会主义办刊方向，贯彻“双百”方针，服务学校发展大局，促进学术交流，服务学科发展，扩大学校影响力；

(2) 拓宽科研成果展示平台，及时反映师生科研成果和学术水平，展示国内外新成果、新思想、新方法，服务地方社会 and 经济发展；

(3) 按照国家有关期刊质量要求和标准，做好期刊的组稿、审稿、编辑、校对、排版、印刷、发行等工作；

(4) 收集作者、读者反馈意见，多渠道开拓优质稿源，提高发文质量和作者层次，不断提高办刊质量，提升社会效益；

(5) 加强编辑部队伍建设，努力造就一支思想作风过硬、理论水平较高、编辑技术精湛，适应新媒体环境的编辑队伍；

(6) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十一) 图书馆

图书馆是学校的文献信息中心，是为教学和科学研究提供信息服务、为师生学习提供条件的教学辅助机构。主要职责：

(1) 负责建设全校的文献信息资源（纸质和电子）体系，为教学、科研和学科建设提供文献信息保障；

(2) 负责建立健全全校的流通阅览、参考咨询、文献检索、搜递、课题跟踪、查新查引等全方位、多层次文献信息服务体系，方便全校师生获取各类信息；

(3) 不断拓展和深化服务，积极参与学校人才培养、信息化建设和校园文化建设；

(4) 积极参与各种资源共建共享，发挥信息资源优势和专业服务优势，为社会服务；

(5) 统筹协调全校的图书、文献信息服务工作，负责全校图书资料情报工作人员的业务学习和培训工作；

(6) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十二) 后勤服务中心

1. 后勤服务中心

后勤服务中心是为教学、科研、管理提供后勤保障、为师生生活及卫生健康和疾病防治提供服务的部门。主要职责：

(1) 负责拟订并组织实施后勤服务改革方案、后勤管理与服务规范等相关制度；

(2) 负责校园绿化美化、环境卫生保洁等校园管理工作，协助相关部门做好校园私搭乱建、私拉乱扯清理工作；

(3) 负责学生宿舍、食堂、浴室等公共服务设施管理；

(4) 负责校园饮食安全、公共卫生安全、节能减排、防汛等工作；

(5) 负责全校水、电、暖、气保障供应工作；

(6) 负责学校各类公共设施的维修、维护、改造和管理；

(7) 统筹协调学校各类用房的分配使用和门面房出租管理；

(8) 负责全校公用车辆的调配；

(9) 负责校园和各家属区物业管理，与相关部门协同做好家属区综合治理工作；

(10) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

2. 校医院

校医院是负责为学校教职工和学生提供基本医疗卫生服务及基本公共卫生服务的专门机构。主要职责：

(1) 贯彻执行《学校卫生工作条例》，做好学校社区预防保健、健康教育和基本医疗卫生服务及基本公共卫生服务；

(2) 负责全校师生传染病防控、公共卫生督导、突发公共卫生事件应急处置等；

(3) 做好学生健康体检和学生医保工作，承担各类会议、活动的医疗保健服务工作；

(4) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

(十三) 重点工程建设指挥部办公室

重点工程建设指挥部办公室是负责学校重点工程项目及配套项目实施建设的综合组织和协调保障的专门机构。主要职责：

(1) 负责落实和实施重点工程建设指挥部的各项决策决定；

(2) 负责重点工程建设指挥部日常行政工作；

(3) 负责对施工方及监理方的管理工作；

(4) 配合工程部、材料部、监督部等业务部门开展相关工作；

(5) 配合做好工程竣工结算和工程款支付等工作；

(6) 负责施工阶段各类图纸、文件等收集归档工作；

(7) 完成上级有关部门和学校交办的其他任务。

四、教学单位

(一) 教学学院

教学学院是学校人才培养、科学研究、社会服务和文化传承与创新的基层教学单位。主要职责：

(1) 制定本学院人才培养方案，并按照该方案组织教育教学活动；

- (2) 负责本学院师资队伍建设和教学科研团队建设;
- (3) 负责本学院专业建设和学科建设;
- (4) 抓好科学研究、产学研合作和对外交流工作的组织实施;
- (5) 负责学生的日常教育管理、就业及心理健康教育等学生工作事务。

(二) 继续教育学院(河南省中小学教师校长研修院)

继续教育学院(河南省中小学教师校长研修院)是学校开展成人教育、继续教育与培训的专门机构。主要职责:

- (1) 承担相关本专科专业的成人学历教育;
- (2) 负责各种考试辅导、专业证书培训、职业资格和职业技能培训等非学历教育;
- (3) 负责中小学教师校长研修院具体工作,承担“国(省)培计划”、地方骨干教师等各类教师业务培训;
- (4) 负责拓展对企事业单位的业务培训项目。

五、基层党委(党总支)

(一) 机关党委

机关党委是校党委在党政管理机构、纪委群团机构和部分直属教辅机构中设立的党的基层委员会,负责领导机关党建、思想政治工作和群众工作。主要职责:

- (1) 宣传、执行党的路线方针政策及学校各项决定,确保党的各项方针政策及学校决定在机关党委所辖单位的贯彻执行;

(2) 做好机关思想政治工作和意识形态工作，抓好党员干部的政治理论学习，推进机关精神文明建设；

(3) 负责机关各基层党支部建设，严肃党的组织生活，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用；

(4) 负责机关党员发展、教育、管理、服务与监督，做好党员组织关系接转、党费收缴及管理使用、评优评先、党员发展及教育培训等工作；

(5) 统筹组织党政管理机构、纪委群团机构和部分直属教辅机构科级干部的选拔任用；

(6) 加强机关党风廉政建设和反腐败工作，经常性开展廉洁教育；

(7) 按照校纪委的工作安排，独立开展机关纪委工作，对机关工作人员依法履职、秉公用权、廉洁从政以及道德操守情况进行监督检查等；

(8) 加强机关作风建设，督促各部门改进工作作风，完善工作制度和措施，发挥组织协调作用，以党的建设高质量促进机关（直属单位）业务工作高质量发展；

(9) 做好机关统战工作；

(10) 加强对机关群团组织的领导，支持其围绕中心、按照各自章程独立开展工作；

(11) 完成校党委交办的其他工作任务。

(二) 教学单位党委（党总支）

教学单位党委（党总支）是学校党委在教学单位设立的党的基层委员会（总支部委员会），是本单位政治核心。主要职责：

（1）强化政治功能，履行政治责任，宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

（2）通过党政联席会议讨论和决定本单位重要事项，召开党组织会议研究决定科级干部任用、党员队伍建设等党的建设工作，涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定；

（3）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作；

（4）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制；

（5）把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关；

（6）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作；

（7）领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会，做好统一战线工作。

（三）非教学单位基层党委（党总支）

非教学单位党委（党总支）是学校党委在非教学单位设立的党的基层委员会（总支部委员会），是本单位政治核心。主要

职责：

（1）强化政治功能，履行政治责任，宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

（2）通过党政联席会议讨论和决定本单位重要事项，召开党组织会议研究决定科级干部任用、党员队伍建设等党的建设工作，涉及干部队伍建设、重大项目、重要工作、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定；

（3）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作；

（4）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制；

（5）把好本单位重要工作的政治关；

（6）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作；

（7）领导本单位群团组织和教职工代表大会，做好统一战线工作。

六、研究机构

根据事业发展需要，学校设立若干科学研究机构，挂靠至相关学院管理。主要职责：

（1）开展学科建设、学术研究、技术开发与转化、智库服

务等,凝聚高水平科研创新团队,服务学校人才培养和教师发展;

(2) 为学校决策提供支撑支持,促进应用型大学建设和发展,推动学校科学创新体系建设;

(3) 立足豫东开展产学研协同创新,为地方政府提供决策咨询服务,支撑国家和地方实施创新驱动发展战略。

中共商丘师范学院委员会党政办公室

2022年4月23日印发

