

中共湖南科技学院委员会文件

湘科院党发〔2023〕22号



关于印发《湖南科技学院非常设机构设置及 工作职责（修订）》的通知

各直属党组织、校属各单位：

为保证学校各项工作顺利开展，建立运转协调、管理规范、办事高效的管理工作体系，切实提高学校办学质量和管理水平，经党委会研究决定，调整学校非常设机构设置，设立党的建设工作领导小组等46个非常设机构，并核定了非常设机构工作职责，请遵照执行。

附件：

1. 湖南科技学院非常设机构设置及组成人员名单
2. 湖南科技学院非常设机构工作职责

中共湖南科技学院委员会

2023年10月20日

附件 1

湖南科技学院非常设机构设置及组成人员名单

一、党的建设工作领导小组

组 长：党委书记

常务副组长：党委副书记

副组长：校长、纪委书记

成 员：其他校领导，组织部、宣传统战部、纪检监察处、党政办公室、人事处、学生工作部、保卫部、工会、团委等部门主要负责人

责任部门：组织部

二、意识形态工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：校长、党委副书记

成 员：其他校领导（不含纪委书记），宣传统战部、党政办公室、组织部、纪检监察处、学生工作部、人事处、教务处、科技处、保卫部、国际交流与合作处、团委、信息与网络中心等部门主要负责人，马克思主义学院院长，各直属党组织书记

责任部门：宣传统战部

三、思想政治工作领导小组（宣传思想文化工作领导小组）

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记，分管学生工作、科研工作、教学工作、

安全保卫工作的校领导，纪委书记

成 员：宣传统战部、党政办公室、组织部、学生工作部、人事处、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、团委、信息与网络中心、图书馆（档案馆）、后勤服务中心等部门主要负责人，工会常务副主席、马克思主义学院院长

责任部门：宣传统战部

四、统一战线工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：校长、党委副书记

成 员：宣传统战部、党政办公室、组织部、学生工作部、教务处、人事处、科技处、保卫部、国际交流与合作处、团委、信息与网络中心等部门负责人，马克思主义学院院长，各直属党组织书记

责任部门：宣传统战部

五、民族宗教工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：校长、党委副书记

成 员：分管外事工作、科研工作、人事工作、学生工作、安全保卫工作的校领导，宣传统战部、党政办公室、组织部、学生工作部、教务处、人事处、保卫部、国际交流与合作处、离退休工作处、团委等部门主要负责人，各直属党组织书记

责任部门：宣传统战部

六、校园文化建设领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记，分管教学工作、学生工作的校领导

成 员：宣传统战部、学生工作部、人事处、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、基建处、团委、图书馆（档案馆）、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：宣传统战部

七、网络安全和信息化领导小组

组 长：党委书记

副组长：其他校领导（不含纪委书记）

成 员：宣传统战部、信息与网络中心、各职能部门主要负责人，各直属党组织书记

责任部门：宣传统战部

八、乡村振兴工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记

成 员：其他校领导（不含纪委书记），组织部、党政办公室、宣传统战部等部门主要负责人

责任部门：组织部

九、依法治校工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记、纪委书记、分管综治工作校领导

成 员：党政办公室、宣传统战部、纪检监察处、学生工作部、教务处、发展规划与学科建设处、保卫部、团委等部门主要负责人，马克思主义学院院长

责任部门：党政办公室

十、党政督导工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：纪委书记

成 员：其他校领导，党政办公室、组织部、纪检监察处、发展规划与学科建设处等部门主要负责人，督导事项内容制定单位的负责人

责任部门：党政办公室

十一、信访工作领导小组

组 长：校长

副组长：纪委书记

成 员：党政办公室、宣传统战部、纪检监察处、学生工作部、人事处、教务处、基建处、保卫部、离退休工作处、工会、团委、信息与网络中心、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：党政办公室

十二、保密工作委员会

主 任：党委书记

副主任：校长、党委副书记，分管教学工作、科研工作、安全保卫工作的校领导

委 员：党政办公室、组织部、宣传统战部、纪检监察处、学生工作部、人事处、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、保卫部、国际交流与合作处、信息与网络中心、图书馆（档案馆）等部门主要负责人，党政办公室分管文秘文书工作的副主任

秘书长：党政办公室负责人（兼）

责任部门：党政办公室

十三、师德师风建设委员会

主 任：党委书记、校长

副主任：党委副书记、纪委书记，分管人事工作、教学工作、科研工作的校领导

委 员：人事处、组织部、宣传统战部、纪检监察处、学生工作部、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、教学质量管理处（教师发展中心）、工会、团委等部门主要负责人

责任部门：人事处

十四、人事人才工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记、纪委书记，分管人事工作、教学工作的校领导（分管科研工作校领导参加研究高层次人才相关议题）

成 员：人事处、组织部、教务处、科技处、发展规划与学科建设处等部门主要负责人

责任部门：人事处

十五、职称改革工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：其他校领导

成 员：人事处、教务处、科技处、教学质量管理处（教师发展中心）、发展规划与学科建设处、学生工作部、宣传统战部、组织部、团委、马克思主义学院、招生就业与创新创业指导处等部门主要负责人，专家代表

责任部门：人事处

十六、机构编制委员会

主 任：党委书记

常务副主任：校长

副主任：分管组织工作、机构编制工作的校领导，纪委书记

委 员：人事处、组织部、党政办公室、发展规划与学科建设处、教务处、科技处、学生工作部、计划财务处等部门主要负责人

责任部门：人事处

十七、学科建设指导委员会

主 任：校长

副主任：分管科研工作、教学工作的校领导

委 员：发展规划与学科建设处、人事处、教务处、科技处、招生就业与创新创业指导处等部门主要负责人，教学学院院长

秘书长：发展规划与学科建设处负责人（兼）

责任部门：发展规划与学科建设处

十八、教学工作指导委员会

主 任：校长

副主任：分管教学工作、科研工作的校领导

委 员：教务处、科技处、发展规划与学科建设处、教学质量管理处（教师发展中心）、招生就业与创新创业指导处等部门主要负责人，教学学院院长

秘书长：教务处负责人（兼）

责任部门：教务处

十九、语言文字和普通话推广与测试工作领导小组

主 任：分管教学工作校领导

委 员：教务处、党政办公室、宣传统战部、学生工作部、人事处、团委等部门主要负责人，教务处分管语委工作副处长、教学学院分管教学工作副院长、教务处语委干事

责任部门：教务处

二十、专业认证工作领导小组

组 长：党委书记、校长

常务副组长：分管教学工作校领导

副组长：其他校领导和党委委员（不含纪委书记）

成 员：各职能部门负责人，各教学学院院长、党总支书记

责任部门：教务处

二十一、招生工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管教学工作校领导、纪委书记

成 员：招生就业与创新创业指导处、党政办公室、宣传统战部、纪检监察处、学生工作部、教务处、发展规划与学科建设处、计划财务处、信息与网络中心、后勤服务中心、继续教育学院、国际交流与合作处等部门主要负责人，教学学院院长，招生就业与创新创业指导处分管招生工作副处长，教师代表 1 人

责任部门：招生就业与创新创业指导处

二十二、就业与创新创业工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：分管就业创业工作、学生工作、教学工作的校领导

成 员：招生就业与创新创业指导处、党政办公室、宣传统战部、学生工作部、教务处、发展规划与学科建设处、计划财务处、保卫部、团委、校友联络中心、后勤服务中心等部门主要负责人，教学学院党总支书记，招生就业与创新创业指导处分管就业工作副处长

责任部门：招生就业与创新创业指导处

二十三、学生工作领导小组

组 长：分管学生工作校领导

成 员：学生工作部、组织部、宣传统战部、教务处、保卫部、团委、招生就业与创新创业指导处、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：学生工作部

二十四、大学生心理健康教育工作领导小组

组 长：分管学生工作校领导

成 员：学生工作部、教务处、计划财务处、保卫部、团委、后勤服务中心等部门主要负责人，教学学院党总支书记，学生工作部分管心理健康工作副部长

责任部门：学生工作部

二十五、军事训练和国防教育工作领导小组（“双拥共建”工作领导小组）

组 长：党委书记

副组长：分管武装工作校领导

成 员：学生工作部、党政办公室、宣传统战部、人事处、教务处、计划财务处、保卫部、团委、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：学生工作部

二十六、征兵工作领导小组

组 长：党委书记

副组长：分管武装工作、教学工作的校领导

成 员：学生工作部、党政办公室、组织部、宣传统战部、教务处、计划财务处、保卫部、团委、招生就业与创新创业指导处等部门主要负责人，教学学院党总支书记

责任部门：学生工作部

二十七、学生资助工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管学生工作、财务工作的校领导

成 员：学生工作部、计划财务处、团委、招生就业与创新创业指导处等部门主要负责人，教学学院党总支副书记

责任部门：学生工作部

二十八、学生申诉处理委员会

主 任：分管学生工作校领导

委 员：学生工作部、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、保卫部、国际交流与合作处、团委、招生就业与创新创业指导处、后勤服务中心等部门主要负责人，法律专家（1人），教师代表，学生代表

责任部门：学生工作部

二十九、教职工权益申诉委员会

主 任：工会主席

委 员：工会常务副主席、工会副主席，党政办公室、组织部、教学质量管理处、学生工作部、人事处、保卫部、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：工会

三十、校务公开工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记

成 员：工会、组织部、党政办公室、人事处、教务处、科技处、计划财务处、资产处、采购中心等部门主要负责人

责任部门：工会

三十一、外事工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记，分管外事国际交流工作、综治维稳工作的校领导

成 员：国际交流与合作处、党政办公室、组织部、宣传统战部、学生工作部、人事处、科技处、发展规划与学科建设处、保卫部、后勤服务中心等部门主要负责人，教学学院院长

责任部门：国际交流与合作处

三十二、国家安全人民防线建设小组

组 长：党委书记、校长

副组长：分管安全保卫工作、国际交流工作的校领导

成 员：保卫部、党政办公室、宣传统战部、学生工作部、人事处、科技处、国际交流与合作处、信息与网络中心等部门主要负责人

责任部门：保卫部

三十三、治安综合治理委员会（维护稳定工作领导小组）

组 长：党委书记、校长

副组长：分管综治维稳工作、学生工作的校领导

成 员：保卫部、党政办公室、组织部、宣传统战部、学生

工作部、人事处、教务处、计划财务处、基建处、团委、信息与网络中心、图书馆（档案馆）、后勤服务中心等部门主要负责人，各直属党组织书记

责任部门：保卫部

三十四、安全生产与消防委员会（校园安全双重预防体系建设工作领导小组）

组 长：党委书记、校长

副组长：分管安全保卫工作、教学工作、基建工作、后勤工作的校领导

成 员：保卫部及其他机关处室负责人，各教学学院党总支书记

责任部门：保卫部

三十五、禁毒工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：分管安全保卫工作、学生工作的校领导

成 员：保卫部、宣传统战部、学生工作部、人事处、国际交流与合作处、团委等部门主要负责人，教学学院党总支书记

责任部门：保卫部

三十六、后勤改革领导小组

组 长：校长

副组长：分管后勤工作、财务工作的校领导

成 员：后勤服务中心、党政办公室、宣传统战部、学生工

作部、人事处、教务处、发展规划与学科建设处、计划财务处、审计处、资产处等部门主要负责人

责任部门：后勤服务中心

三十七、食品卫生与安全工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管综治维稳工作、后勤工作的校领导

成 员：后勤服务中心、学生工作部、保卫部等部门主要负责人，后勤服务中心负责人、分管餐饮工作负责人

责任部门：后勤服务中心

三十八、财经工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管财务工作校领导

成 员：计划财务处、人事处、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、审计处等部门主要负责人，工会常务副主席，经济与管理学院院长，计划财务处分管预算工作副处长

责任部门：计划财务处

三十九、内部控制建设工作小组

组 长：校长

副组长：分管财务工作校领导

成 员：计划财务处、党政办公室、纪检监察处、审计处、基建处、资产处、信息与网络中心、采购中心、组织部、人事处、科技处、发展规划与学科建设处、教务处等职能部门主要负责人

责任部门：计划财务处

四十、招投标工作领导小组

组 长：校长

副组长：分管采购工作校领导

成 员：采购中心、党政办公室、纪检监察处、计划财务处、审计处、基建处、资产处、教务处、后勤服务中心等部门主要负责人，工会常务副主席

责任部门：采购中心

四十一、资产管理委员会

主 任：校长

副主任：分管资产工作、财务工作、后勤工作的校领导

委 员：资产处、党政办公室、学生工作部、教务处、科技处、计划财务处、审计处、基建处、图书馆（档案馆）、后勤服务中心、采购中心等部门主要负责人

秘书长：资产处负责人（兼）

责任部门：资产处

四十二、校园规划与建设领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：分管基建工作、财务工作的校领导

成 员：基建处、党政办公室、宣传统战部、发展规划与学科建设处、计划财务处、审计处、资产处、信息与网络中心、后勤服务中心等部门主要负责人

责任部门：基建处

四十三、体育运动委员会

主 任：分管教学工作校领导

副主任：分管学生工作校领导

委 员：体育学院院长，党政办公室、宣传统战部、学生工作部、教务处、计划财务处、保卫部、团委、后勤服务中心等部门主要负责人，工会常务副主席

责任部门：体育学院

四十四、档案鉴定工作领导小组

组 长：党委书记、校长

副组长：党委副书记，分管人事工作、档案工作的校领导

成 员：图书馆（档案馆）、党政办公室、组织部、学生工作部、人事处、教务处、科技处、发展规划与学科建设处、计划财务处、基建处、招生就业与创新创业指导处、资产处、采购中心等部门主要负责人

责任部门：图书馆（档案馆）

四十五、关心下一代工作委员会

名誉主任：党委书记

主 任：分管党群工作的党委副书记

副主任：退休的处级及以上党员干部

委 员：离退休工作处、党政办公室、组织部、宣传统战部、人事处、学生工作部、团委、工会、教务处、教学质量管理处（教师发展中心）、发展规划与学科建设处等部门主要负责人，教学

学院党总支部书记

秘书长：离退休工作处负责人（兼）

办公室主任：关工委专职干部

责任部门：离退休工作处

四十六、老龄工作委员会

主 任：党委副书记

副主任：离退休工作处负责人

委 员：何解定、唐森树、蒋祖发、徐纯先、彭立婷

责任部门：离退休工作处

附件 2

湖南科技学院非常设机构工作职责

1. 党的建设工作领导小组工作职责/21
2. 意识形态工作领导小组工作职责/22
3. 思想政治工作领导小组（宣传思想文化工作领导小组）
工作职责/23
4. 统一战线工作领导小组工作职责/24
5. 民族宗教工作领导小组工作职责/25
6. 校园文化建设领导小组工作职责/26
7. 网络安全和信息化领导小组工作职责/27
8. 乡村振兴工作领导小组工作职责/29
9. 依法治校工作领导小组工作职责/30
10. 党政督导工作领导小组工作职责/31
11. 信访工作领导小组工作职责/32
12. 保密工作委员会工作职责/33
13. 师德师风建设委员会工作职责/35
14. 人事人才工作领导小组工作职责/36
15. 职称改革工作领导小组工作职责/37
16. 机构编制委员会工作职责/38
17. 学科建设指导委员会工作职责/39
18. 教学工作指导委员会工作职责/40
19. 语言文字和普通话推广与测试工作领导小组工作职
责/41

- 20. 专业认证工作领导小组工作职责/42
- 21. 招生工作领导小组工作职责/43
- 22. 就业与创新创业工作领导小组工作职责/44
- 23. 学生工作领导小组工作职责/45
- 24. 大学生心理健康教育工作领导小组工作职责/46
- 25. 军事训练和国防教育工作领导小组（“双拥共建”工作领导小组）工作职责/47
- 26. 征兵工作领导小组工作职责/48
- 27. 学生资助工作领导小组工作职责/49
- 28. 学生申诉处理委员会工作职责/50
- 29. 教职工权益申诉委员会工作职责/51
- 30. 校务公开工作领导小组工作职责/52
- 31. 外事工作领导小组工作职责/53
- 32. 国家安全人民防线建设小组工作职责/54
- 33. 治安综合治理委员会（维护稳定工作领导小组）工作职责/55
- 34. 安全生产与消防委员会（校园安全双重预防体系建设工作领导小组）工作职责/56
- 35. 禁毒工作领导小组工作职责/57
- 36. 后勤改革领导小组工作职责/58
- 37. 食品卫生与安全工作领导小组工作职责/59
- 38. 财经工作领导小组工作职责/60
- 39. 内部控制建设工作小组工作职责/61
- 40. 招投标工作领导小组工作职责/62

- 41. 资产管理委员会工作职责/63
- 42. 校园规划与建设领导小组工作职责/64
- 43. 体育运动委员会工作职责/65
- 44. 档案鉴定工作领导小组工作职责/66
- 45. 关心下一代工作委员会工作职责/67
- 46. 老龄工作委员会工作职责/69

党的建设工作领导小组工作职责

1. 在学校党委的领导下，贯彻落实全面从严治党的要求，研究执行中央和上级党组织关于高校党建工作的有关精神。
2. 研究部署学校党建工作重大事项，对学校党的建设各项工作实施统一领导、统筹规划、推动落实。
3. 制定学校党建工作规划、计划、制度和措施方案，供学校党委决策。
4. 指导和督查各基层党组织党建工作。
5. 协助学校党委做好对基层党组织党建工作的考核评比和评奖评优工作。
6. 完成学校党委交办的有关党建方面其他的工作。
7. 领导小组办公室工作职责：负责安排布置、统筹协调、具体落实党的建设工作领导小组的各项决定和任务。

意识形态工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实党中央和省委关于高校意识形态工作的决策部署以及指示精神，统筹协调全校意识形态工作。

2. 制定全校意识形态工作规划、发展战略和重大政策部署，研究学校意识形态工作的重大事项，领导和组织全校各级党组织落实意识形态工作责任制。

3. 定期分析研判学校意识形态领域情况，做出针对性工作安排；及时向学校党委和上级党组织报告意识形态领域的重要情况，对学校意识形态领域情况进行通报。

4. 加强正面宣传和舆论引导，加强突发事件和敏感舆情的风险排查及应急处置；加强对意识形态阵地的管理，扎实推进社会主义核心价值观阵地建设。

5. 组织开展意识形态工作的督促检查、考核等工作。

6. 完成学校党委交办的其他任务。

思想政治工作领导小组（宣传思想文化工作领导小组）工作职责

1. 学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，加强理论武装工作；研究提出学校党委贯彻落实上级有关宣传思想工作、思想政治工作的重大决策部署、重要会议精神、重要文件的具体意见，统筹协调全校宣传思想文化工作和思想政治工作。

2. 统筹规划、部署学校宣传思想工作、思想政治工作，调研分析学校师生思想政治教育状况和思想政治工作状况，提出推进学校中长期宣传思想工作、思想政治工作的总体规划、实施目标以及具体任务，整合统筹成员单位的资源力量，深入推进学校思想政治工作改革和“三全育人”综合改革，提升思想政治工作质量。

3. 审议需要提交学校党委讨论决定的有关宣传思想工作、思想政治工作的重要事项和文件，对领导小组成员单位拟开展的重要宣传思想工作和思想政治工作、拟印发的重要思想政治文件审核把关，向学校党委汇报学校宣传思想工作、思想政治工作的重要情况。

4. 组织开展社会主义核心价值观宣传教育，推进精神文明创建；组织落实党中央和省委重要决策部署、重大主题、重大活动、重大任务的宣传和舆论引导工作，开展主动宣传。

5. 对全校性和基层宣传思想、思想政治工作开展情况进行督查，指导先进典型的推选及相应评比表彰。

6. 完成学校党委交办的其他任务。

统一战线工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实中央、省委关于统一战线工作的重大决策部署、重大方针政策、法律法规，统筹协调全校统一战线工作。
2. 对学校统一战线重大问题进行调研，研究学校统战工作；指导基层党组织开展统战工作，协调解决重点难点问题。
3. 督促检查各基层党组织关于统一战线工作落实情况，听取全校统一战线工作各方面需要协调处理的工作情况报告。
4. 加强同民主党派成员、无党派人士、党外知识分子、少数民族人士、宗教界人士、出国和归国留学人员、港澳台同胞和海外侨胞等的团结联谊，发现、培养、使用、管理党外代表人士。
5. 完成学校党委交办的其他任务。

民族宗教工作领导小组工作职责

1. 学习宣传研究党的民族宗教方针、政策、法规和宗教理论知识，贯彻落实上级党委关于民族宗教工作的安排部署，统筹协调全校民族宗教工作。

2. 研究分析学校宗教工作情况，特别是抵御境外利用宗教进行渗透情况，将各项措施落地落实。

3. 定期向上级主管部门报告学校宗教工作情况，加强科学知识、科学方法、科学思想、科学精神的宣传教育，为依法管理宗教事务营造良好的法制舆论环境。

4. 协调各部门切实关心少数民族师生的工作、学习和生活，尊重他们的生活习惯。

5. 完成学校党委交办的其他任务。

校园文化建设领导小组工作职责

1. 贯彻落实上级部门有关高校文化建设工作政策、文件及会议精神，负责制定、实施校园文化规划和年度计划，统筹协调全校校园文化建设工作。

2. 审议校园文化建设设计方案，落实校园文化建设经费。

3. 指导、督促各基层单位大力开展校园文化建设，定期开展阶段性检查、考核和总结工作。

4. 履行高校文化传承与创新的社会职责，组织学校文化建设发展研究工作，组织开展校园文化活动、文化交流、文化评比表彰等。

5. 完成学校党委交办的其他任务。

网络安全和信息化领导小组工作职责

1. 组织开展习近平新时代中国特色社会主义思想、社会主义核心价值观网络传播，加强网上宣传思想文化阵地建设；组织落实党中央和省委重要决策部署、重大主题、重大活动、重大任务的网络宣传和舆论引导工作，统筹协调全校网络安全和信息化工作。

2. 加强网络内容建设，积极开展中国梦践行者网络传播和重大典型、重要成就网络宣传以及网上理论传播、网络文化建设等，加强学校外文网站建设。

3. 加强网络评论工作和机制建设，指导推动网络评论队伍建设，重点组织开展重要政策、重大主题、重大活动网上评论引导工作，协调开展网上舆论斗争。

4. 制定综合、专项应急预案，提升应对处置能力，协调处理网络安全和信息化重大事件以及有关应急工作。完善网络舆情工作机制，开展网络舆情风险评估，做好应急响应的组织实施。

5. 做好互联网相关法律法规和政策性文件的学习宣传和贯彻实施，协调配合有关部门查处校内违法违规网上信息或网站。加强网络生态建设。加强师生遵纪守法、网络媒介素养、网络安全等方面教育。协调处理网络涉及的民族问题和宗教问题。规范网络社团发展。建立完善校内网络举报受理处置机制，建立健全网络辟谣机制。

6. 组织开展本校各级新闻网站、理论网站、政务新媒体等的

规划建设，做好安全保障工作。建立网上重要情况通报制度、重大事项报告制度。

7. 贯彻落实国家、省和教育厅信息化工作的方针政策和工作任务，指导、协调和督查全校教育信息化工作。

8. 审定学校信息化建设的发展战略、宏观规划、重大政策和举措。

9. 审定学校信息化建设总体方案和年度建设计划。

10. 审定学校网络校园、数字校园、智慧校园建设中有关规范和技术标准。

11. 研究决定学校信息化建设中的重大事项。

12. 考核、评估各二级单位信息化建设的进度和成效，切实推进我校教育信息化工作进程。

13. 完成学校党委交办的其他任务。

乡村振兴工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实党中央、国务院、省委省政府、市委市政府关于乡村振兴的决策部署。

2. 指导、督促驻村工作队制定乡村振兴年度计划和规划。

3. 统筹推进学校乡村振兴工作重大事项。

4. 指导、督促相关处室、教学学院落实乡村振兴年度工作任务。

5. 部署安排乡村振兴专项资金。

6. 每半年听取驻村工作队乡村振兴专题汇报；每年不少于一次对驻村工作点进行考察调研；每年不少于一次对结对帮扶的建档立卡户进行走访慰问。

7. 把乡村振兴工作的完成情况纳入年度考核指标体系，并作为相关处室、教学学院主要负责人评先评优的重要依据。

8. 协调解决乡村振兴工作中的其他重大问题。

9. 乡村振兴工作领导小组下设产业振兴、人才振兴、文化振兴、生态振兴、组织振兴五个专项工作组。

依法治校工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实党和国家依法治校的方针政策，全面推进学校依法治校工作。

2. 建立健全以学校章程为核心的现代大学制度体系，完善学校内部治理结构，提升学校依法治理能力。

3. 依照学校章程治理学校，指导、协调、督促师生依法治校工作，建立依法治校资料档案。

4. 制订并实施学校依法治校工作方案、工作计划、责任分配等制度，对执行情况进行监督检查。

5. 专题研讨、部署学校依法治校工作，定期向学校党委、行政、教代会等报告依法治校工作情况。

6. 做好法制宣传和教育工作，提高师生员工的依法治校意识和法治素养，营造知法守法的法治环境和法治氛围。

7. 实行决策和行为合法性审查机制，对学校拟定的制度、对外签订的合同、授权委托书等重要文书及对学生、教职工的处分行为实行合法性审查和论证。

8. 健全学校科学民主决策机制，提供法律咨询服务，规范办学活动。

9. 探索和创新学校权益维护机制，提高学校依法应对矛盾纠纷的能力。

10. 建立和完善学校依法治校工作网络体系。

11. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

党政督导工作领导小组工作职责

1. 围绕党委、行政重大决策和重要工作部署进行贯彻落实。
2. 提高二级单位（部门）行政效能和执行力。
3. 领导批示和交办事项。
4. 落实好民生问题开展督导工作。

信访工作领导小组工作职责

1. 贯彻执行党中央和上级部门关于信访工作的方针、政策和有关会议、文件精神。
2. 全面领导和统筹协调学校信访工作。
3. 听取信访工作专题汇报，研究分析和协调处理信访工作的重点、热点、难点问题。
4. 处理学校突发性信访事项。
5. 承办、督办上级批转、交办的信访事项。
6. 完成学校党委、行政交办的其他信访事项。

保密工作委员会工作职责

1. 贯彻执行党和国家保密工作方针、政策、指示和决定，贯彻实施保密法律、法规、规章，贯彻执行上级保密组织机构的指示、决定和工作部署。

2. 制定、修订适用于本机关、本单位、本系统的保密制度、保密工作计划，并监督其贯彻落实。

3. 制定保密工作责任制度。明确本机关、本单位各部门和相关人员的保密职责；对领导干部、涉密人员和保密干部落实保密工作责任制情况进行监督检查；做好涉密人员分类、审查、教育培训和上岗、在岗、离岗期间的保密管理工作。

4. 开展定密工作。做好定密责任人确定和管理工作；依照定密权限做好本机关、本单位产生的国家秘密事项的密级、保密期限和知悉范围的确定、变更和解密工作；对无权定密的国家秘密事项，报请有相应定密权的机关或保密行政管理部门决定。

5. 组织开展保密宣传教育和保密培训工作。

6. 按照涉密信息系统分级保护要求，对本机关、本单位、本系统涉密信息网络建设、使用、维护、废止全过程实施保密管理，对涉密设备配置、使用、维护、维修、销毁等方面的保密工作实施管理。

7. 对涉密载体制作、收发、传递、使用、保存、维修、销毁等运转全过程的保密工作进行监督管理。

8. 负责保密要害部门、部位确认和管理工作。

9. 负责涉密会议、活动的保密管理工作。

10. 负责信息公开、对外宣传、对外提供资料的保密审查和监督管理工作。

11. 对涉密采购和保密技术装备、设备的配置进行监督管理，做好机关、单位内部及周边安全保密环境治理工作。

12. 负责涉外、安全保卫及其他相关保密管理工作。

13. 开展保密检查工作，根据需要通报保密检查结果。针对存在的问题，采取措施消除泄密隐患，堵塞泄密漏洞；依照保密法律法规规定，处理有关人员违反保密法相关规定的行为，直接或配合有关部门对本机关、本单位发生的泄密案件进行调查处理，依法依规追究直接责任人及相关人员的责任。属于泄密犯罪的，移送司法机关处理。

14. 依照职权范围和相关程序，受理、处理有关机关、单位提请的保密审查、保密咨询等事宜。

15. 组织召开保密工作会议，总结交流保密工作，做好年度保密工作情况统计分析工作。

16. 按照规定程序，向上级机关和保密组织机构报告保密工作。

17. 承办上级机关、单位交办的有关保密工作事项。

18. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

师德师风建设委员会工作职责

1. 贯彻执行上级部门关于师德师风建设工作的方针政策，研究制定学校师德师风建设总体规划，研究决定师德师风建设工作的重大事项；负责指导各二级单位师德师风建设工作领导小组开展工作。

2. 研究制定师德师风建设教育机制、宣传机制、考核机制、监督机制、奖惩机制，完善师德师风制度建设体系。

3. 负责组织开展全校性师德师风建设活动。

4. 负责处理师德师风重大事项，包括师德师风监督整治、通报警示和师德失范行为调查、认定、复核和处理等。

5. 负责对各二级单位师德师风建设工作进行监督和考核。

6. 完成学校党委、行政交办的关于师德建设的其他任务。

人事人才工作领导小组工作职责

1. 全面负责学校人事制度改革和人事管理规划工作。
2. 研究处理重要人事管理工作事项。
3. 全面负责学校高层次人才队伍建设规划、培养、招聘、引进、使用、管理、服务等工作。
4. 协调各部门在人才队伍建设中的关系。
5. 研究处理人才培养、使用中的重大事项。
6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

职称改革工作领导小组工作职责

1. 全面负责学校职称制度改革工作。
2. 负责职称评聘有关工作。
3. 制定职称年度评审工作方案，组建评委库、评委会和相关委员会，组织评审实施。
4. 受理人事代理等编外聘用人员申报职称等。
5. 研究处理职称评聘制度改革中的重大问题。
6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

机构编制委员会工作职责

1. 贯彻落实学校党委对机构编制工作的集中统一领导。
2. 研究制定学校机构编制工作的规定办法。
3. 审议学校各类机构的职能配置、内设机构、人员编制规定（简称“三定”规定）。
4. 研究提出学校机构改革方案并组织实施，统一管理学校各类机构的职能配置以及调整工作，统筹协调学校各类机构之间的职责分工。
5. 督促检查学校各类机构贯彻学校党委关于机构编制工作的重要决定，严肃机构编制纪律。
6. 机构编制委员会下设办公室，承担机构编制管理日常工作，根据授权和规定程序处理机构编制具体事宜。
7. 学校党委授权的其他职责。

学科建设指导委员会工作职责

1. 审议学科的建设、改革、发展规划，指导应用特色学科的建设工作。
2. 审议学科建设带头人的遴选和学科建设梯队的组建调整工作。
3. 研讨学科改革发展的新动向、新课题，使学科建设更好适应社会经济发展的需要。
4. 接受校领导委托，开展学科建设专题调研，提出相关建议方案。
5. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

教学工作指导委员会工作职责

1. 审议专业建设与发展规划。
2. 审议各专业人才培养方案及指导性教学计划。
3. 审议教学改革与发展规划、教研教改课题立项，并负责立项课题的检查、结题和成果鉴定工作。
4. 参与审议师资队伍建设规划。
5. 组织实施课程建设评估工作。
6. 评审学校教学成果奖及其它教学奖。
7. 审议教材建设规划，评选优秀教材。
8. 审议教学管理有关规章制度。
9. 受校长委托，对学校教学工作中的重大问题开展调查研究，提出咨询报告，指导全校教学工作，促进教学水平和教学质量的提高。
10. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

语言文字和普通话推广与测试工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实国家语言文字工作的方针政策和法律法规，执行湖南省语委有关语言文字工作的各项决定和条例，接受湖南省语言文字培训测试中心的业务指导、监督和质量检查评估。

2. 拟订全校语言文字工作计划及有关规章制度，并负责监督执行。

3. 全面推进学校语言文字工作的科学化、规范化建设，营造健康向上的校园语言文字环境，大力推广普通话，推行规范汉字。

4. 建设、管理语言文字工作以及学生普通话测试各类信息资料档案。

5. 组织全校《普通话》《朗诵艺术》《演讲与教师口语》等语言文字类课程教学、教改和教研活动。

6. 组织开展语言文字相关科研工作。

7. 组织普通话培训和测试、组织汉字应用水平培训和测试。

8. 组织与语言文字相关的各类竞赛。

9. 完成上级主管部门和学校党委、行政交办的其他任务。

专业认证工作领导小组工作职责

1. 负责全校各级各类专业认证工作重要政策措施的制定、协调和决策，统筹推进各级各类专业认证工作。

2. 负责专业认证工作的实施方案与组织指导，审核、检查与监督认证申请书、自评报告及支撑材料的准备工作，统筹协调专家进校期间的考查、汇报与整改等工作。

3. 负责领导和协调办公室、教学资源保障组、专家审核组、公共课程协调组、现场考查协调组、宣传报道组和督查专项组等7个工作组的各项工作。

招生工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实国家、省（市、自治区）有关招生工作的方针、政策，执行教育行政部门有关招生工作规定或实施细则。
2. 健全完善和执行“招生、培养、管理、就业”联动机制。
3. 研究制订学校有关招生工作政策，研究解决招生工作中有关重要问题。
4. 根据教育行政部门核定下发的年度招生规模及有关规定，审议学校年度专业招生计划、分省分专业计划与停减招计划。
5. 修改审议学校招生章程。
6. 整合校内外资源，动员和协调相关部门、教学学院和广大教师做好招生宣传工作。
7. 处理相关投诉及录取资格认定。
8. 完成上级招生管理部门和学校交办的其他工作。

就业与创新创业工作领导小组工作职责

1. 建立健全和执行招生、培养、就业和学生管理联动机制，以就业和社会需求为导向，不断优化学科专业结构和人才培养方案。
2. 贯彻落实国家和省市有关高校创新创业教育改革与就业创业工作的方针、政策。
3. 组织领导、统筹协调、整体推进、督促落实学校创新创业教育改革与就业创业工作。
4. 研究解决学校创新创业教育改革与就业创业工作重大问题。
5. 研究制订学校创新创业教育改革与就业创业工作的重大决策和目标任务。
6. 开展与就业创业相关的其他工作。
7. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

学生工作领导小组工作职责

1. 研究、制定学校学生思想政治工作和学生教育管理工作的相关制度与办法。
2. 负责学生奖励体系的建设和管理，包括学生综合素质测评、评比、奖励和学生奖学金建立、评审的组织工作。
3. 听取并审核学生违纪事件，处理违纪学生，健全完善学生管理相关制度和机制。
4. 负责学生心理危机重大事件的干预与处置。
5. 指导学生开展社会实践和主题教育活动。
6. 深入学生中及时了解掌握网络舆情信息，对网络舆情突发性事件进行有效引导和处理。
7. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

大学生心理健康教育工作领导小组

1. 定期听取大学生心理健康教育工作汇报，指导大学生心理健康教育中心开展大学生心理健康教育工作。
2. 就大学生心理健康教育工作存在的问题和困难进行专题研究。
3. 协调各部门开展大学生心理健康教育、心理咨询及危机干预工作。
4. 根据工作需要制定和修订学校大学生心理健康教育工作相关文件。
5. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

军事训练和国防教育工作领导小组 (“双拥共建”工作领导小组)工作职责

1. 贯彻执行党中央、国务院、中央军委及其他上级机关关于国防教育、军事训练、军事理论教学和双拥共建等工作的文件、会议精神，以及上级军事机关下达的各项指示、命令。

2. 按期召开国防教育、军事课建设、双拥共建等专门工作会议，具体研究和部署工作任务目标。

3. 贯彻执行教育部、中央军委国防动员部关于《普通高等学校军事课教学大纲》和《普通高等学校军事课建设标准》的规定，认真组织实施军事理论课程教学及大学生的军事训练。

4. 协调校内各相关部门组织国防教育宣传和宣讲，在国防教育日和重要节日、纪念日开展丰富多彩的国防教育活动。

5. 协调落实“拥军优属、拥政爱民”工作，落实学校退役军人有关优待政策，组织春节、建军节等节日对退役军人和军属烈属等的慰问活动。加强军地合作，做好拥军优属工作。

6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

征兵工作领导小组工作职责

1. 根据国家及湖南省有关征兵工作的政策和规定，贯彻执行征兵工作各项文件及会议精神，积极开展大学生征兵工作，全心全意为学生服务，为国防建设输送优秀人才。

2. 负责学校征兵工作的组织领导，确定大学生征兵工作目标，把握工作方向，制定工作措施，提供有关保障，指导督促依法开展大学生兵役登记及应征报名工作。

3. 协调指导各部门、学院积极开展大学生征兵的组织、宣传、动员、咨询等工作。

4. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

学生资助工作领导小组工作职责

1. 全面贯彻落实国家、省和学校各项学生资助政策。
2. 切实掌握各项学生资助政策的目标任务、工作程序、资助对象、资助标准等。
3. 做好家庭经济困难学生的认定和帮扶工作。
4. 负责国家奖助学金、学校奖助学金、社会奖助学金、学费减免、临时生活困难补助等的评定、审核工作，积极联系和争取各类社会资助。
5. 协调开展受助学生的诚信、感恩、励志教育。
6. 完善学校各类资助政策和制度建设。
7. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

学生申诉处理委员会工作职责

1. 负责受理学生对学校作出的涉及学生本人权益的处理或者处分决定不服的申诉。

2. 负责审查和核定申诉人是否具有申诉资格, 申诉材料是否真实有效, 申诉事项是否属于学生申诉范围, 申诉时间是否符合申诉期限, 并决定是否受理。

3. 负责复查申诉学生所受处分或处理是否合理与适当, 并作出明确的处理意见, 通知申诉人。

4. 负责向学校有关部门、学院和人员调查取证, 查阅文件和相关材料, 提出处理意见。

5. 必要时负责组织和召开听证会, 收集当事人和相关部门对申诉事项出示的重要证据, 会后核实材料的真实性。

6. 负责配合上级有关部门的复核审查工作。

7. 负责拟定申诉处理决定书, 并送达申诉当事人。

8. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

教职工权益申诉委员会工作职责

1. 审议申诉人的申诉请求，决定是否受理申诉人的申诉。
2. 对申诉事项进行相关调查。
3. 组成申诉处理工作组审理申诉案件，并作出处理决定。
4. 向申诉人和原处理部门送达申诉处理决定书。
5. 监督申诉处理决定的执行。
6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

校务公开工作领导小组工作职责

1. 贯彻落实有关校务公开的政策和规定。
2. 研究解决校务公开工作中的重大问题。
3. 负责校务公开工作的督促、检查、考核。
4. 决定校务公开新增内容、形式和范围。
5. 了解、收集教职工对校务公开工作的意见和建议，并及时向相关部门反馈。
6. 发现、培养和推广校务公开工作先进典型，对校务公开工作先进集体和个人进行表彰。
7. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

外事工作领导小组工作职责

1. 贯彻党和国家的外事工作方针政策，加强学校党委对学校外事工作的统一领导。
2. 审议学校外事工作规划和年度工作计划。
3. 审议学校教职工年度因公出国（境）计划。
4. 审议学校有关重要外事问题的请示报告。
5. 指导监督学校外事工作，并对学校外事工作中的重大事件提出处理意见。
6. 监督检查学校外事纪律和涉外保密制度的执行情况。
7. 统筹协调学校重大外事活动等。
8. 其他需要审议的外事（港澳台）工作。
9. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

国家安全人民防线建设小组工作职责

1. 认真贯彻落实国家及上级有关国家安全工作的方针政策和法律法规。
2. 加强学校师生的国家安全教育工作，定期排查隐患。
3. 在学校党委的组织领导下对全校师生进行反恐防范技能培训和反恐知识宣传教育，定期摸排校园内不稳定因素，并采取防范措施。
4. 加强对重点关注群体的关注、帮扶、教育工作。
5. 负责制定反恐反恐预案并针对反恐反恐预案内容定期组织演练。
6. 配合协调相关部门处置各类恐怖袭击事件。
7. 完成学校党委、行政和属地相关职能部门交办的其他任务。

治安综合治理委员会（维护稳定工作领导小组）工作职责

1. 认真贯彻落实国家及上级有关治安综合治理、维护稳定工作的方针政策和法律法规。

2. 定期研究部署学校治安综合治理、维护稳定工作并组织实施。

3. 建立学校各单位治安综合治理、维护稳定目标管理责任制。

4. 对学校各单位治安综合治理、维护稳定目标管理责任的落实情况进行检查、考核、评比、决定或建议实施奖励与处罚。

5. 加强与属地相关职能部门的联系，形成“部门协调联动、群防群治、齐抓共管、综合治理”的工作格局。

6. 完成学校党委、行政和属地相关职能部门交办的其他任务。

安全生产与消防委员会(校园安全双重预防体系建设工作领导小组)工作职责

1. 认真贯彻落实国家及上级有关安全生产、消防安全工作的方针政策和法律法规，贯彻落实《湖南科技学院安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防体系建设方案》及相关工作。

2. 建立健全学校各单位安全生产、消防安全目标管理责任制。

3. 对学校各单位安全生产、消防安全目标管理责任制的落实情况进行检查、考核、评比、决定或建议实施奖励与处罚，负责或授权组织生产安全事故调查。

4. 落实安全生产资金，加大对公共安全设施、应急救援装备、应急队伍建设、事故隐患治理、安全教育培训等投入，加强安全生产监管能力建设。

5. 完成学校党委、行政和属地相关职能部门交办的其他任务。

禁毒工作领导小组工作职责

1. 认真贯彻落实国家及上级有关禁毒工作的方针政策和法律法规。
2. 做好禁毒宣传教育工作，加强师生对毒品危害的认识，定期排查隐患。
3. 完成学校党委、行政和属地相关职能部门交办的其他任务。

后勤改革领导小组工作职责

1. 负责贯彻落实学校党委、行政的决策部署。
2. 负责学校后勤改革工作的总体规划、统筹协调、整体推进、督促落实。
3. 研究制定学校后勤工作重大改革的总体方案 and 政策措施。
4. 统筹协调处理全局性、长远性、历史性等重大后勤问题。
5. 指导、推动、督促有关后勤改革政策措施的组织和落实。
6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

食品卫生与安全工作领导小组工作职责

1. 负责贯彻落实学校党委、行政的决策部署。
2. 认真贯彻落实国家食品安全方面的法律法规，研究部署食品安全工作。
3. 建立健全食品卫生与安全管理制度和责任追究制，督促相关部门落实卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见。
4. 配合有关部门，打击假冒伪劣食品，协调解决食品安全工作中的重大问题。
5. 加强食品安全应急管理，配合相关部门妥善处置食品安全事故。
6. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

财经工作领导小组工作职责

1. 审议学校年度财务预算方案和财务收支决算报告。
2. 审议学校年度预算调整方案。
3. 依照国家和省有关的财经法律、法规和政策，提出完善学校财经管理方面规章制度的意见。
4. 审议学校贷款和对外投资等重大经济事项。
5. 依据物价管理部门的规定，审议新增收费项目的设立及收费范围和标准。
6. 研究学校办学经费的筹措、使用和管理等经济事项。
7. 其他需要审议或研究的财经或经济事项。
8. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

内部控制建设工作小组工作职责

1. 研究提出学校内部控制体系建设方案或规划。
2. 全面梳理业务流程，分析风险隐患，制定风险应对策略。
3. 负责协调校内各部门内部控制体系建设有关工作。
4. 进一步建立健全内部控制制度并有效实施。
5. 对全校内部控制体系建设与实施情况开展监督检查和评价，针对发现的问题及时提出建议，出具内部控制评价报告，改进和完善学校内部控制体系。
6. 组织协调学校内部控制的其他有关工作。

招标投标工作领导小组工作职责

1. 全面领导学校的采购与招投标工作。
2. 讨论学校采购与招投标工作中的重大事项。
3. 讨论、审查学校采购与招投标工作的规章制度。
4. 审定学校“评标专家库”成员。
5. 讨论、审查学校年度采购计划，确定采购方式。
6. 讨论、审查重大项目的采购与招投标工作。
7. 对采购与招投标工作中违纪行为提出处理意见。
8. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

资产管理委员会工作职责

1. 贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，审定学校国有资产管理规章制度。

2. 审定学校国有资产配置、使用、处置等相关管理工作中的重大事项，审定学校对外投资、国有资产出租出借等专项管理工作中的重大事项。

3. 组织考核评价学校各归口管理部门的国有资产管理水平与使用效益、国有资产优化配置和保值增值等工作。

4. 根据国家、省级财政部门、省级教育主管部门和学校国有资产管理相关规定，统筹协调学校国有资产清查、登记和统计汇总工作。

5. 加强国有资产绩效考核等管理体系建设，接受上级财政、教育主管部门的指导与监督，报告学校国有资产管理情况。

6. 研究决定学校国有资产管理的其他重大事项。

7. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

校园规划与建设领导小组工作职责

1. 依据国家有关法律、法规、政策，按照省、市相关行政主管部门的具体要求，负责学校中长远校园规划和主要基本建设项目的立项工作。

2. 根据学校实际情况负责编订学校基本建设五年规划。

3. 负责校园规划调整和主要基建工作的调整和变更审议。

4. 审议学校重大基建工程项目的立项、方案变更、可行性研究和工程项目设计任务书等。

5. 完善制度，精细管理。督促基本建设管理部门落实各项工作计划，把重大工作任务进行分解，责任落实到人，使各个项目按计划有序推进。

6. 校园规划及基本建设践行节能低碳设计，注意保护环境、节省能源、生态平衡，坚持建设节约型校园、低碳校园，实行雨水污水分流，力争循环利用等，努力建成两型校园。

7. 注重项目建设的方案论证、设计审核、工程量清单编制、预算审计等关键环节的重点管理，注重程序管理，严格过程管理降低建设成本，提高投资效益。

8. 对在学校基本建设工作中出现的重大失误和造成的损失进行研究并向学校提出处理建议；对在学校基本建设工作中成绩突出的工作人员向学校提出表彰奖励建议。

9. 完成学校党委、行政交办的其他任务。

体育运动委员会工作职责

1. 贯彻落实党中央、国务院、教育部、国家体育总局、省教育厅、省体育局和学校体育工作的方针、政策。

2. 制定年度体育赛事活动计划，组织开展学校田径运动会、校级单项体育竞赛工作以及师生的其它群众性体育活动。

3. 制定学校体育发展规划，每年召开一至二次委员会全体会议，收集整理学校体育大事记，汇编全校体育赛事活动成绩报告，撰写体育工作总结。

4. 组织协调校内外的体育训练和竞赛活动，负责参赛代表队队员选拔、训练和竞赛工作。

5. 指导校内各单位之间体育交流活动，组织开展全校大学生体质健康测试工作，督促各院系学生积极参加课外体育锻炼，全面推动全民健身活动。

6. 积极开展体育交流与合作，推动与各级体育部门、各兄弟院校、各社会团体之间的多层面交流合作。

7. 加强校内外体育活动的宣传，繁荣校园体育文化，树立我校蓬勃向上的健康形象，扩大社会影响。

8. 对学校体育场馆和群众体育设施的建设、使用、维护提出意见和建议。

9. 协调落实学校党委、行政交办的其它体育工作事项。

档案鉴定工作领导小组工作职责

1. 根据国家有关档案保管期限的规定，对超过保管期限的档案进行销毁和留存鉴定，并对销毁过程进行监督。
2. 研究档案鉴定工作中其他重大问题。

关心下一代工作委员会工作职责

1. 在湖南省教育厅关工委的指导下和学校党委、行政的直接领导下，积极配合学校党政有关部门开展关心、教育、培养下一代工作。

2. 实行关工委主任统一领导下的分工负责制。关工委设主任、副主任、秘书长、办公室主任，副主任协助主任工作。

3. 依计划开展工作。根据省教育厅关工委的工作部署，围绕学校中心任务，结合关工委实际，制订出年度工作计划，依计划实施工作。

4. 参与大学生的理想、信仰教育。以“四个意识”“四个自信”“两个维护”为引领，激发下一代特别是青年学生的爱党、爱国、爱社会主义热情，树立科学的世界观、人生观、价值观。

5. 参与大学生党建工作。参与学校党建专职组织员队伍，深入学生党建研究，带头上好党课，做实入党积极分子培养、学生党员发展工作。

6. 参与大学生学风建设。配合学校有关部门做好教学督导、学生工作督导工作，建设好教风、学风和校风。

7. 参与大学生心理健康教育管理、平安校园建设，如心理咨询、心理辅导、平安保险等。

8. 搜集大学生各类典型，如学习（含科研）典型、获得省级以上荣誉典型、生活与学习困难典型、特殊群体等，整理各类典

型材料，有针对性地开展自我教育活动。

9. 积极为青年学生办实事、做好事、解难事，关心关爱大学生的健康成长。

10. 协助有关部门关注青年教职工子女“入园”“入学”教育，家庭教育和社会教育，优化育人环境。

11. 加强关工委自身的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设，努力扩大“五老”队伍，为培养“四有”人才作贡献。

12. 加强关工委宣传工作，办好关工委网站。

13. 探索关心下一代工作规律，深入关爱工作调查研究，找出带普遍性、倾向性问题，及时总结，形成经验，不断实践，创新工作路径。

14. 完成上级关工委和学校党委、行政交办的其他工作。

老龄工作委员会工作职责

1. 组织贯彻落实《中华人民共和国老年人权益保障法》和党中央、国务院、省委、省政府和学校关于老龄工作的方针、政策和措施。

2. 制定和组织实施学校老龄工作发展规划。

3. 依法保护老年人合法权益。

4. 积极组织老年人的教育、文化娱乐及体育活动。

5. 加强老龄工作宣传，大力弘扬敬老爱老孝老助老的传统美德。

6. 开展老龄工作调查，做好各项老龄帮扶救济工作。

7. 负责老龄工作队伍建设。

8. 以四个老有为目标，推进老龄工作规范管理。

9. 指导各类老年人协会开展活动。

10. 完成上级老龄委和学校党委、行政交办的其他任务。

湖南科技学院党政办公室

2023 年 10 月 20 日印发