

党委书记职责

1. 负责学院党委的全面工作，与学院行政共同贯彻执行党的路线、方针、政策和学校党委、行政的各项决定、决议，共同组织拟定学院的中长期发展规划和年度工作计划，提出具体改革措施。

2. 抓好党委、党支部的建设和学院的分党校工作。负责组织制订党委的工作规划和学期计划，以及党组织各项活动的实施。组织好党员的发展工作、党员的日常教育和管理，以及党员的组织生活。

3. 组织全体教职工的政治学习活动、民主生活会、中心学习组活动，抓好学院师生员工的思想政治工作，营造团结、积极、向上的良好氛围。深入教学科研、学生工作第一线，努力解决群众所关心的各种问题。

4. 负责学院的档案工作，抓好和谐单位建设、师德实践活动、作风建设、党员承诺履行、党内民主评点等，把创先争优活动不断引向深入，使活动更加富有成效。

5. 负责做好学院学生工作委员会的工作；会同学工副院长抓好学生干部队伍建设，经常召开学生工作会议，了解实际情况；负责组织和指导入学教育、日常学生服务、大学生就业指导等工作，定期召开会议，落实解决问题。

6. 负责组织落实学院的行政接待、对外宣传、综合治理、安全保卫、环境卫生和计划生育工作，配合院长做好行政管理工作。

7. 负责对外合作项目和合作教学中后勤保障和协调工作，配合行政推进校企合作、人才培养模式创新。

8. 负责继续教育工作，组织开展成人教育的宣传发动、招生录取、制订教学计划、落实教学内容；加强对外联系，拓展成教的规模。

9. 负责统战工作，紧密团结民主党派和党外人士，发挥他们在学院事业发展中的作用；指导工会工作，充分调动广大教职员工的积极性；指导学生工作和社团工作。

10. 负责完成学院和上级主管部门交给的其他工作。