

环境学院机构主要职能职责

单 位	主要职责	管理机构	机构职能
环境学院		党委 办公室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责学院党建思政、文化建设宣传、意识形态、统战等工作；起草本单位党委工作计划、工作总结、各类报告、规划等党内有关材料。 2. 全面履行学生管理服务职能，加强辅导员、班主任和学生干部队伍建设；指导学生党支部建设。 3. 负责学生表彰奖励、资（救）助、招生与就业创业等。 4. 加强心理健康教育与危机干预、突发事件处理。 5. 对接学校职能部门，做好承上启下、跟踪执行和督办落实等工作。 6. 学校和学院党政安排的其他工作。
		团 委	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻执行院党委和上级团组织的决策部署，制定学院团学工作年度计划，完善学院团学工作各项管理规定。 2. 负责共青团组织和阵地建设，抓好三会两制一课、团员发展教育、推优入党等。 3. 以第二课堂成绩单制度为抓手，组织开展好大学生创新创业、社会实践、志愿服务、校园文化等活动。 4. 指导团学组织依章开展工作，加强团学干部的教育、培养和管理，引导团员青年树立和践行社会主义核心价值观。 5. 做好团的宣传工作，推动团的工作信息化和网络化。 6. 学校和本单位党政安排的其他工作。

单位	主要职责		管理机构	机构职能
环境学院	行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 贯彻执行党和国家的方针政策，落实学校各项规章制度和决策部署。 2. 通过党政联席会议，讨论决定本单位事业发展规划、年度工作计划和具体规章制度，并组织实施。 3. 根据学校“双一流”建设要求，制定并细化落实本单位学科专业建设目标任务。 4. 根据教学需要，制定教学计划和培养方案，组织实施教学活动，提高人才培养质量。 5. 组织开展科学研究和社会服务，加强团队和平台建设，服务国家和地方经济社会发展。 6. 按照有关规定，开展对外联系、交流与合作。 7. 根据学校师资队伍建设和人才政策，负责教师队伍建设，依据有关规定做好人才的引育管用。 8. 依据学校规定和授权，设置和调整本单位内部机构；管理和使用学校划拨的办学资源，负责本单位的资产和经费管理。 9. 加强党政协同配合，切实履行好党风廉政建设责任制和“一岗双责”。 10. 完成上级部门和学校交办的其他工作。 	行政 办公室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 起草本单位行政工作计划、总结、各类报告和规划，做好公文收发、对外联络、接诉接访和固定资产、办公用品、财务报销、安全管理等日常行政工作。 2. 负责教学、科研、社会服务、“双一流”学科建设、研究生管理等工作； 3. 负责职称晋升、岗位申报、职工考核考评、人才引进以及荣誉申报等工作。 4. 协调本单位各系室工作，妥善安排院领导公务活动。 5. 对接学校职能部门，做好承上启下、跟踪执行和督办落实等工作。 6. 学校和学院党政安排的其他工作。