

铜陵学院学生社团管理委员会简介



铜陵学院学生社团管理委员会（简称社管委）成立于2003年，是在铜陵学院党委领导和团委指导下建立的以服务社团、管理社团为宗旨的学生组织，全面负责校内学生社团的日常事务管理及社团活动的组织开展工作，受校团委监督。

社管委始终坚持以“引导社团，建设社团，服务社团”的服务理念，大力加强对学生社团的制度化、规范化建设，积极引导、督促学生社团开展方向正确、健康向上、格调高雅、形式多样的社团活动，丰富课余生活，繁荣校园文化，促进青年学生德智体美劳全面发展。

近年来，社管委不断完善内部制度和组织架构，严格贯彻《中共教育部党组共青团中央关于印发〈高校学生社团建设管理办法〉的通知》（教党〔2020〕13号）及《铜陵学院学生社团建设管理实施细则（试行）》（院党办〔2022〕5号）等文件精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持思想性、知识性、艺术性、多样性相统一的原则，全力对学生社团进行改革，逐渐发展成为一个规章制度完善，组织结构健全，活动蓬勃发展的具有一定影响力的学生组织。

截至2022年6月，全校共有思想政治类、学术科技类、创新创业类、文化体育类、志愿公益类等5个类别57个学生社团。社管委作为连接学校与学生社团的桥梁和纽带，社管委将会不忘初心，牢记使命，以繁荣校园文化生活，营造和谐校园氛围为己任，团结凝聚广大青年学生，与学生社团一起创造更加多姿多彩的活力校园。

职能部门：秘书部、财务部、宣传部、实践策划部、
网络信息技术部、监察审计部

社管委官Q：1980019094；社管委官方微信公众号：TLU社管委



铜陵学院学生社团管理委员会特色活动

社管委每年将会通过举办策划书大赛、百团大战、社团文化节、迎新音乐节等活动促进社团积极健康发展，加强各社团之间的联系与交流，从而促进社团互相合作，共同打造一些热闹非凡、盛况空前的大型活动。

(一) 迎新音乐节



(二) 海报设计大赛



(三) 社团招新“百团大战”



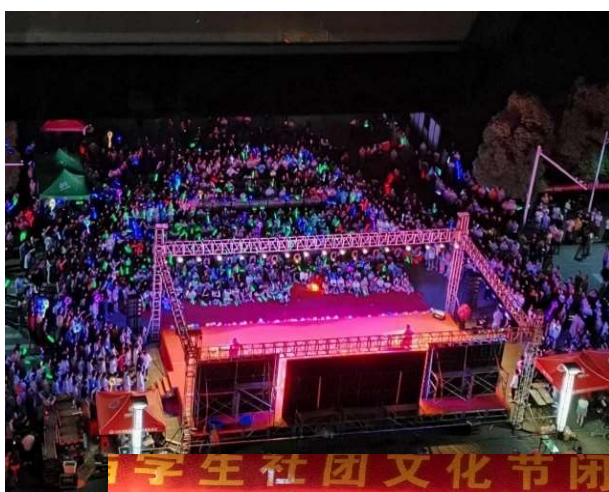
(四) 社团联合闯关大赛



(五) 科技活动周



(六) 社团文化节



铜陵学院学生社团管理委员会部门职能定位

秘书部

- 1、负责社管委相关文件和制度的起草、发放，监督其实施；
- 2、制定社管委年度工作计划、总结；
- 3、负责社管委各类会议的通知、签到、记录，安排办公室值班、相关活动考勤及通报等工作；
- 4、负责社管委及下属各学生社团的资料管理，定期整理并做好备份工作；
- 5、负责每学期各学生社团的注册登记，并做好相关材料的收集、整理工作；
- 6、做好全院学生社团干部（社管委学生干部及各学生社团正、副会长）档案的收集整理以及社管委成员联系方式、社团主要学生干部联系方式的统计与更新工作；
- 7、做好各个社团室外活动的统计工作；
- 8、负责社团使用多媒体教室的登记情况；
- 9、完成校团委和社管委交办的其他相关工作。

财务部

- 1、负责社管委及各学生社团固定资产的统一购买与发放工作；
- 2、负责每学期社团固定资产的发放和回收工作，以及固定资产的借取与归还，并做好登记工作；
- 3、管理社团物资，做好固定资产出入记录和损坏登记工作；
- 4、负责社管委与校团委之间物资的借取与归还工作；
- 5、负责社管委及各学生社团采购单的统计工作；
- 6、负责社团文化节服装、道具的统计和购买以及社团文化节的财务管理和报账工作；
- 7、负责社管委主任（副主任）、各部门部长（副部长）以及各社团会长工作证的制作与发放；
- 8、负责制定和统计社管委以及各学生社团的年度经费预算表，并交于老师审批；
- 9、完成校团委和社管委交办的其他相关工作。

宣传部

- 1、负责各协会新闻稿的收集与修改；
- 2、负责收集每月活动数据，制作每月工作情况月报表；
- 3、负责社管委和社团大型活动图片拍照；
- 4、设计、制作社管委各项活动的宣传海报和展板；
- 5、社管委大型活动的宣传策划和宣传支持；
- 6、社管委宣传板的管理（保管、外借登记、回收）；
- 7、完成校团委和社管委交办的其他相关工作。

实践策划部

- 1、定期收集与学生社团活动相关的最新信息，并及时提供给各学生社团；
- 2、负责起草社管委相关活动的策划案，根据具体情况进行特色活动的规划；
- 3、指导和帮助全院学生社团组织、策划大型活动；

- 4、负责大型活动中的节目筛选与编排；
- 5、负责成立主持人培训班，为学校各社团举办活动提供优秀主持人；
- 6、负责举办社团活动策划案大赛，向社团收集活动策划案并通过竞赛审核评选出优秀策划案；
- 7、负责与部分学生社团合作举办大型社团联合活动“社团联合闯关大赛”；
- 8、完成校团委和社管委交办的其他相关工作。

网络信息技术部

- 1、负责社管委官方QQ说说的日常更新与维护；
- 2、负责社管委官方微信公众号的信息推送与维护；
- 3、负责社管委官方微博的日常更新与维护；
- 4、负责社团活动图片的编辑与制作；
- 5、负责协助宣传部制作各大活动的电子宣传海报；
- 6、负责面向全校学生社团线上宣传工作,提供技术支持；
- 7、完成校团委和社管委交办的其他工作。

监察审计部

- 1、负责对全校学生社团及社管委、学生社团主要学生干部的评优考核工作以及荣誉证书的审核、制作与发放；
- 2、负责全校学生社团换届时学生社团干部的聘书的制作及发放；
- 3、负责对学生社团管理委员会及各学生社团学生干部的日常监督，对不作为的会长、部长及其他学生社团干部进行管理；
- 4、负责对全校学生社团开展的活动（常规和特色活动）进行监督和评估，做好相关记录并及时向社管委通报；
- 5、负责对全校学生社团例会的开展进行考核与记录；
- 6、负责对各社团开展的活动中参与人员获奖情况的监督审核；
- 7、负责对全校学生社团招新时的会员人数统计及增加与流失的记录，并及时将记录反馈至社管委备案；
- 8、负责对各学生社团每学年换届登记以及换届结果的公示；
- 9、负责全校学生社团活动室的监督和管理；
- 10、负责学生社团迎新晚会、社团文化节闭幕式文艺汇演等大型晚会的节目顺场工作；
- 11、完成校团委和社管委交办的其他相关工作。