

山东城市服务职业学院各机构工作职责

党委（校长）办公室工作职责：党委（校长）办公室是学校党委和行政的综合办事机构，发挥综合协调、督查督办、文秘、法务、审计、信访、保密、档案、信息公开、行政服务等工作的职能部门。

组织人事部工作职责：组织人事部是负责学校党的基层组织建设和党员教育与管理、教师工作部、干部管理、党校、人事管理、评优评先、薪酬保险、离退休、工会、人才办、妇委会等工作的职能部门。

宣传统战部工作职责：宣传统战部是负责学院意识形态、思想政治、理论武装、统一战线、新闻宣传、精神文明及校园文化建设工作的职能部门。

纪委办公室工作职责：纪委办公室是学校纪委的内设机构，是负责全校党的负责纪律检查、问题处置、内控监督、正风肃纪、廉洁监督等工作的职能部门。

教务处工作职责：教务处（挂科研处牌子）是负责教学质量提升、重大项目申报和建设、教务管理、专业建设、课程和教材建设、成绩和考试管理、教学质量工程建设、师生大赛、科学研究、院士工作站、实习实训、学籍管理等工作的职能部门。

学生工作处工作职责：学生工作处（挂团委与武装部牌子）是负责学生思想政治教育、学生日常管理、辅导员与班主任队伍建设、评奖助贷、学生公寓大学生心理健康教育与咨询、学籍管理、团组织建设工作、学生文化体育活动工作、社会实践和志愿服务、武装部等工作的职能部门。

质量控制与绩效管理办公室工作职责：质量控制与绩效管理办公室是学校负责质量管理、绩效考核、教学督导等工作的职能部门。

招生就业与校企合作处工作职责：招生就业与校企合作处（挂校友办公室牌子）是负责学校全日制招生、毕业生就业、校企合作、社会捐赠、乡村振兴、校友会等工作的职能部门。

财务处工作职责：财务处是学校负责财务管理、预算管理、会计核算、费用管理、资金管理、内部控制、有资产管理、办公用房、招投标及采购等工作的职能部门。

总务处工作职责：总务处是学校负责后勤保障、基建、日常维修、能源、物业管理、校园环境、医疗卫生、餐饮服务、相关服务外包商管理等工作的职能部门。

安全保卫处工作职责：安全保卫处是学校负责安全管理、维护稳定、消防管理、户籍管理等工作的职能部门。

教师发展中心工作职责：教师发展中心是负责师资队伍建设和师德师风建设、教师资格认定、教职工考核等工作的职能部门。

图书信息中心工作职责：图书信息中心是负责学校的校园信息化建设与管理，电教建设与管理，图书文献资源建设、图书管理与服务等工作的职能部门。

创新创业中心工作职责：创新创业中心是负责全校创新创业、学历继续教育、非学历继续教育和社会服务等工作的职能部门。

马克思主义学院工作职责：马克思主义学院（挂基础教学部牌子）是学校统筹马克思主义理论研究，负责全校思想政治理论课和公共基础课的课程建设、教学科研、社会实践、活动竞赛等相关工作的教学院部。

国际交流学院（挂外事办与台港澳办公室牌子）工作职责：国际交流学院（挂外事办与台港澳办公室牌子）是学校负责外事、台港澳事务、国际交流与合作项目管理、留学生管理等工作的职能部门。

