第二课堂管理服务中心部门职责介绍

第二课堂管理服务中心，是学校党委领导、团委指导下的主要职能中心。第二课堂管理服务中心始终坚持立德树人的根本任务，以培养全面发展的时代新人为目标导向，积极落实五育并举，推进学生综合素质评价改革，主要负责统筹全校第二课堂学生活动项目设计、学分认定管理或授权其他单位管理；第二课堂活动项目开展情况统计；第二课堂成绩单网络管理系统的维护；接受学生咨询和答疑及其他工作。中心下设办公室、运营部、培训部、网宣部四大部门。

**办公室**

办公室主要负责统筹第二课堂管理服务中心人员、财务、资源、活动档案归纳等工作；撰写并下发会议通知，草拟修改相关制度文件、工作计划、工作总结等；统筹规划部长会、座谈会、培训会、交流会、工作例会等的工作部署筹备；落实中心内部成员日常考核工作，完成工作简报等各项常规性工作；搭建校院两级沟通桥梁，积极对接各职能部门及各学院二课中心，切实保证第二课堂各项工作落实到位。

**运营部**

作为第二课堂管理系统的主要运作者，运营部主要负责第二课堂成绩单制度网络管理系统后台的日常运营等相关工作；负责对第二课堂系统内发布的活动名称、学时等内容进行规范化审查；解答校院联络群内相关咨询问题，收取各学院相关材料并及时处理线上线下申诉等。

**培训部**

培训部主要负责面向第二课堂管理服务中心内部、各职能部门、各学院二课中心及其他第二课堂系统使用者开展第二课堂成绩单制度网络管理系统培训工作，讲解介绍第二课堂成绩单制度相关要求、网络管理系统操作方式、活动审核及管理机制等。

**网宣部**

网宣部是第二课堂管理服务中心对外宣传的窗口。主要负责第二课堂活动相关制度、系统操作等内容的宣发工作；定期汇总发布答疑内容；及时汇总发布第二课堂系统内新发布的、有意义的代表性活动；负责中心除培训外其他活动及内部文化建设的策划工作。