河南师范大学青年志愿者协会各部门职能规划

一、组织管理中心

组织招新,制定干事的成长计划；组织换届，做好协会内部人事调动工作；组织就职见面会、干部干事培训会等活动；增强协会内部交流，并提高协会内部纪律性；组织校院青协交流会，做好会议总结并备案，加强与院青协的交流联系；举办全校志愿服务先进集体、最美青年志愿者（十佳）、优秀青年志愿者评选活动；制定青协人事考核制度，做好整个协会的活动和人事监督管理工作，并负责各个部门的绩效考核；定期对协会内部人员进行监督考核，并于期末将考核鉴定结果报送至各学院团委；按期组织全体成员例会；按期做好各学院的志愿服务时长反馈工作；与活动部门互相配合做好志愿者筛选、培训、管理工作；撰写组织内部培训会、部分志愿服务活动培训会主持稿；负责“全国志愿服务信息系统”志愿服务活动时长的录入。

二、办公室

管理办公室以及办公室物品，负责物资出借与登记，定期进行办公室物资清点和整理打扫，与财务合作及时拟清单补置物资；管理协会的财政收支，做好财务详细的出入账，负责青协内部以及全校志愿服务活动的财务报销工作，对协会活动进行资金预算；负责协会资料信息的收集、制作、存档，进行每周例会总结；负责协会内部工作活动以及相关通知等的传达；负责组织协会内部的家文化建设活动；负责组织策划雷锋月纪念活动。

1. 融媒体中心

(一)负责协会及志愿服务相关新闻、新媒体运营工作：负责河南师范大学青年志愿者协会志愿服务活动现场照片拍摄、稿件撰写及后期新闻资料整理存档；运营协会微信公众号与微博账号、及时更新协会相关志愿服务活动的动态；协助活动运营部以及项目承办部，在QQ空间或者微信公众号等官方平台发布志愿者招募信息，协助志愿者招募，做好前期宣传工作；挖掘志愿先进事迹，采访优秀志愿者及志愿团体，宣传志愿服务理念，弘扬志愿精神；策划各类青年原创内容并在微信公众号推送呈现；协助各学院分会进行新闻宣传工作并进行资料存档；接受其他新闻宣传部门的邀稿等事宜。

（二）负责协会及志愿服务相关视觉影像宣传工作：撰写协会相关志愿服务活动视频脚本，拍摄影像素材并后期加以剪辑渲染，包括协会招新视频、部门留念视频、协会暑期社会实践视频、协会各品牌项目的宣传视频、大型赛会志愿服务活动视频、最美青年志愿者（十佳）评选宣传视频、年度总结视频以及其他相关视频；打造志愿相关视觉形象，制作协会及志愿服务活动平面宣传品，例如：招新三折页、喷绘（展架）海报、KT 板、简易手绘、板绘等；对相关会议及活动进行直播场控、音控，协助协会各部门进行场地装台布置。

四、活动运营部

负责校内志愿服务活动的运营，以及会议的志愿服务工作例如：迎新志愿者、校运会志愿者、疫情防控志愿者等、学代会志愿者；对特定品牌项目进行深化管理，深入拓展品牌项目，例如：共青团文明路、“小时光”公益课堂等，以及常规志愿活动优秀志愿者的评定；协助项目承办部开展校外的志愿者招募及管理，例如：高博会、秋季招聘会等；负责校内活动志愿者的招募、培训、管理、素质考评，并配合组织部对志愿者进行培训；做好相关活动记录、总结以及志愿者志愿服务时长统计工作，并由组织部统一录入志愿服务时长。

五、项目承办部

承办校外各类大型赛会志愿服务活动，例如：高博会、秋季招聘会、家属院清扫等活动；组织开展校外各类志愿活动志愿者的招募、筛选、培训以及考核工作；做好相关活动记录、总结以及志愿者志愿时长统计工作；与河南志愿者协会等社会公益组织及各高校志愿者组织保持联系与合作；统筹管理校内志愿服务项目的申报、培育、品牌建设及志愿服务类学生社团的精品志愿服务项目工作。