**大学生服务中心及其管理人员职责**

大学生服务中心在分管校领导的直接领导下，根据学校对校园服务工作的总体要求，代表学校行使校园服务职能，负责学校的校园服务保障工作。

**一、大学生服务中心的职能**

大学生服务中心是集校园楼宇管理服务（学生公寓管理+公共楼宇管理服务）、膳食管理服务、洗浴管理服务、校园保障服务（水电暖及日常维修维护保障、校区师生通勤保障、文印和收发保障）、校园环境综合服务等服务功能为一体，通过对校园服务功能的相对集中整合，实施校园综合管理、校园综合保障、校园综合服务一站式服务。中心服务实施模块化组合，可根据业务开展情况和师生需求增设相应服务内容。其主要职责如下：

 1、贯彻、落实学校校园服务工作的决策，参与后勤重大问题的研究，代表学校行使校园服务的管理、服务和监督职能。

2、根据学校服务保障规划，加强制度建设，强化服务意识、提高服务水平。

3、负责校园楼宇管理服务（学生公寓管理+公共楼宇管理服务）、膳食管理服务、洗浴管理服务、校园保障服务（水电暖及日常维修维护保障、校区师生通勤保障、文印和收发保障）、校园环境综合服务等服务功能。

4、制订全校后勤服务长远计划和年度计划，做好校园服务日常保障工作。

 5、加强校园服务工作研究，强化校园服务文化建设。履行对校园服务涉及的安全生产、食品安全、公共卫生的检查和监督，维护师生的合法权益。

 6、负责校园节水、节电、节能降耗的管理工作。

 7、坚持原则，清正廉洁，严把工作质量关。

 8、承办上级部门和领导交办的其他工作。

二、大学生服务中心内部管理机制

根据学校一校三区的格局，中心设主任1名，副主任三名（每个校区一名副主任），实施统筹管理和分区管理相结合的管理模式。中心下设服务部，服务部数量根据实际情况进行设置。

（一）大学生服务中心主任岗位职责：

1、在学校党委和主管校长的领导下，认真落实校党委和行政做出的各项决议；主持大学生服务中心的全面工作；

2、负责制定学校大学生服务中心工作的长远规划和年度计划，报领导批准后组织实施；

3、全面负责大学生服务中心年度经费预算编制和使用管理工作；

4、负责对服务中心分校区副主任实施统筹与协调管理；

5、负责对服务中心分校区各项服务工作的考核与监督；

6、负责建立健全大学生服务中心管理规章制度的制定和落实工作；

7、负责大学生服务中心党风廉政建设，对大学生服务中心人财物使用管理负总责；

8、完成校领导交办的其他工作。

（二）大学生服务中心副主任岗位职责

1. 全面落实服务中心主任工作安排，在大学生服务中心主任领导下，协助中心主任做好校园服务全面工作，负责分管校区服务中心工作；

2.负责制定分管校区服务中心工作计划和年度计划，参与服务中心工作长远规划、年度计划和管理制度的制定，参与组织实施和监督完成情况；

3.负责抓好分管校区服务中心下设各服务部的自身建设，明确工作职责，强化服务意识，强化业务技能；

4.负责分管校区校园楼宇管理服务、膳食管理服务、洗浴管理服务、校园保障服务、校园环境综合服务工作的具体实施；

5.负责分管校区校园服务岗位职责的制定与落实；负责对分管校区服务质量与服务效果的检查与监督；

6.清正廉洁，坚持原则，对各项工作严格把关，努力提高后勤保障能力和后勤服务质量；

7.完成中心主任交办的其他工作。

2018年7月13日