

天津艺术职业学院内设机构及主要职责

天津艺术职业学院核定内设机构 19 个，分别为综合管理机构 11 个：党委办公室（党委统战部）、院长办公室、纪委办公室、网络安全和信息化办公室、组织人事部（党委教工部）、党委学生工作部、教务部、总务部、财务部、党委保卫工作部、资产管理部；教学、科研及教辅机构 8 个：戏曲系、曲艺系、舞蹈系、音乐系、学前艺术教育系、文化旅游系、舞美技术系、思想政治教学部。

一、综合管理机构

（一）党委办公室（党委统战部）

主要职责：负责学院党建工作、党委日常工作、指导团委、工会开展工作；负责组织起草党委工作计划、总结、报告及有关文件、文稿、公函、领导讲话等；负责学院思想政治理论工作、意识形态领域稳定工作；负责精神文明建设、校风建设工作；负责党员管理和发展工作；负责理论中心组学习及全院党员干部理论学习及培训工作；负责学院全方位对内、外宣传；负责老干部工作；负责语言文字工作、教材审查、审定等工作；负责学院保密、统战、国家安全等工作；党委印信管理；完成领导交办的其他任务。

（二）院长办公室

主要职责：负责学院行政日常工作、协调学院各项工作落实；负责组织拟定学院年度工作总结及计划、发展规划、学院章程等工作；负责学院信息公开、公文处理、联络接待、年鉴编纂、会务、教育统计、证照管理、公务用车、信访、

法治建设、京津冀协同发展、南开校区管理等工作；负责学院各类档案和有关资料的收集、征集、整理、分类、鉴定、保管、统计、查阅、销毁工作；负责校园文化、院史馆建设和管理等工作；负责学院印信管理；完成领导交办的其他任务。

（三）纪委办公室

主要职责：负责贯彻落实上级纪检监察机关和学校党委、纪委有关决议、决定和工作部署，督促学院纪委决议、决定的实施；负责受理对学院基层党组织和党员违反党纪党规等行为的检举、控告、核查，受理学院基层党组织和党员对纪律处分不服的申诉；根据学院党委、纪委党风廉政建设工作部署，开展学院党风廉政建设工作情况的监督检查；负责学院纪检、监察、信访工作；完成领导交办的其他任务。

（四）网络安全和信息化办公室

主要职责：负责组织落实学院网络意识形态工作责任制、网络安全工作责任制相关工作；负责学院网络综合治理相关工作；负责学院网站、新媒体等日常管理和信息发布工作；负责学院网络舆情的发现、研判、报告和应对工作；负责学院信息化建设、各类信息化平台维护工作；完成领导交办的其他任务。

（五）组织人事部（党委教工部）

主要职责：负责学院人事管理，干部考察、任用、考核及后备干部队伍建设等工作；负责学院薪酬与社险和公积金核准、绩效考核、福利管理工作；负责公开招聘，人才引进、各类职称评聘，人事关系流转、人事档案和出境管理工作；负责统筹教师思想政治教育工作，教师管理各类制度、评价

体系的拟定、管理、实施、考核等工作，实施师德评价考核、师德档案建设、教师业务档案管理、师德师风建设规划、教师评优和违纪处理、教师培训和管理等工作；完成领导交办的其他任务。

（六）党委学生工作部

主要职责：负责学生思想政治教育、学生日常管理工作；负责学生军事训练、参军入伍；负责困难生资助，各类奖助学金评定工作；负责学生就业工作指导、就业政策宣讲、信息发布、毕业派遣、就业统计、毕业生档案管理工作；负责学生创业教育与政策咨询服务工作；负责学生心理健康教育、宣传、咨询与服务工作；负责辅导员队伍建设、管理及考核工作；负责劳动及美育教育工作；负责校方责任险、学生医疗保险工作；负责团组织建设、学生志愿者队伍建设、学生社团、学生活动、学生会等工作；完成领导交办的其他任务。

（七）教务部

主要职责：负责学院日常教学运行管理，教学督导，科研，校企合作，实习实训，各类演出；负责学生学籍管理、毕业生信息采集、授课教师聘用、中职管理信息系统填报工作；负责拟定学院招生规划等政策文件，年度招生计划的编制与落实，招生宣传和咨询，组织各类考试；负责专业建设规划研究编制，新专业论证申报、管理评估工作；负责艺术创作与实践、交流培训等工作；负责学术委员会建设与管理等工作；负责学院教室、机房电教设备管理；负责学院的文献资源信息化建设、图书采编、图书借阅、阅读推广、报刊、期刊与电子刊物的管理、借阅系统和设备保障维护；完成领导交办的其他工作。

（八）总务部

主要职责：负责学院基础设施建设和维护管理工作；负责学院物业、食堂、医务室管理；负责校园绿化、美化、卫生、综合治理工作；负责办公用品管理工作；负责智能校园设施设备建设与管理，防汛抗旱、卫生防疫、献血等工作；完成领导交办的其他工作。

（九）财务部

主要职责：负责学院预算、决算，院内预算管理和进度控制；负责收费公示、年度审计、各类财务报表填报；负责工资核算发放、税务申报管理；负责日常报销、财务档案管理；协助做好对口帮扶等工作；完成领导交办的其他任务。

（十）党委保卫工作部

主要职责：负责校园安全隐患排查与督查工作、校园秩序维护、应对紧急突发事件等学院安全稳定工作；负责法制安全教育、治安、交通、消防、扫黑除恶、反恐等工作；负责学生户籍管理工作；负责学院行政值班、保安人员管理；完成领导交办的其他任务。

（十一）资产管理部

主要职责：负责学院资产管理、采购管理、招投标管理；负责固定资产的管理工作，设置固定资产实物账，对全院固定资产实施统一监督管理；负责财政项目资金及建设管理工作；负责学院招投标采购实施工作；负责学院资产经营工作；完成领导交办的其他任务。

二、教学、科研及教辅机构

（一）戏曲系

专业：戏曲表演

主干专业方向：京剧、评剧、河北梆子的表演与伴奏

主要职责：负责戏曲系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业、升学等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（二）曲艺系

专业：曲艺表演

主干专业方向：诵说、鼓曲、魔术

主要职责：负责曲艺系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业、升学等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（三）舞蹈系

专业：舞蹈表演

主干专业方向：中国舞、芭蕾舞

主要职责：负责舞蹈系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责

编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业、升学等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（四）音乐系

专业：音乐表演、钢琴调律

主干专业方向：声乐、器乐

主要职责：负责音乐系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业、升学等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（五）学前艺术教育系

专业：表演艺术（幼儿艺术）、艺术教育

主要职责：负责学前艺术教育系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做

好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（六）文化旅游系

专业：导游、旅游管理、会展策划与管理、文物修复与保护、播音与主持

主要职责：负责文化旅游系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业等工作；会同党委学生工作部做好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（七）舞美技术系

专业：舞台艺术设计与制作（舞台技术）、人物形象设计、摄影摄像技术、数字媒体艺术设计

主要职责：负责舞美技术系的教育教学及管理工作；制定各专业的教学发展规划、人才培养方案及专业教学计划；负责编写本系各专业课程教学大纲、授课计划并督导各专业执行；负责本系各类教研、教改活动的开展；负责本系各专业专、兼职教师的选聘、考核、管理工作，并会同教务部做好核准、发放课时薪酬的工作；会同教务部做好本系招生、各类实习、实训、学生毕业等工作；会同党委学生工作部做

好本系学生管理、活动开展、学生就业及辅导员、班主任队伍建设工作；完成领导交办的其他任务。

（八）思想政治教学部

主要职责：负责学院思想政治教学、课程思政工作。负责开展学院思想政治理论课的教学组织实施工作，完成课程思政相关活动的组织与实施，完成思政教育考核指标；负责思政教师队伍建设考核；完成马克思主义理论学科建设和科学研究任务等工作；完成领导交办的其他任务。