**长沙理工大学人口与计划生育兼干职责**

1. 协助主要负责人做好本部门人口与计划生育工作，落实计划生育责任合同书的内容。
2. 完成校计划生育办交给的任务，定期向计划生育办报告职工计划生育相关信息。

 3、对本管理范围内需要办理计划生育证明的职工进行审核并提供证明，交校计划生育办办理。

 4、掌握本部门计划生育对象以及其异动情况，及时了解本部门外聘人员、职工家庭外来流动人员（保姆等）、职工出租房屋居住流动人员等，落实谁请人谁负责、谁出租房屋谁负责的原则。

 5、 配合人事干部审核新用职工的婚育证明，做好下岗职工的计划生育托付管理和解除人事或劳动关系职工的计划生育移交管理工作

6、为本部门职工做好力所能及的计划生育服务，及时发放避孕药具。

**长沙理工大学人口与计划生育学生兼干职责**

1、学生计生兼干要加强对学生生殖健康的宣传，开展人口与计划生育法律、法规、政策和婚育新风的宣传，进行优生优育、避孕节育和生殖保健基础知识的教育。

2、建立健全本学院学生计生信息库（研究生需按每人建立、本科生只对已婚建立）。

3、及时收集全体研究生新生《长沙理工大学研究生入学婚育情况转移单》，准确无误开具全体毕业研究生《长沙理工大学毕业生计划生育管理移交通知单》，对需要的本科毕业生开具《长沙理工大学毕业生计划生育管理移交通知单》和《长沙理工大学毕业生计划生育托付管理联系单》。

4、对需办理生育证、流动人口婚育证等计生证件和其他各类计生证明的学生（包括档案户口滞留在学校的学生）进行信息审核并提供证据。

5、及时将已婚已育学生计生档案资料装入学生个人档案。

6、完成学校计生办、学工部、本学院关于学生计划生育和生殖健康教育的其他相关工作。