

关于选拔增补2021-2022学年汕头大学学生校务助理的通知

全校学生：

学生校务助理是学校领导直接与学生沟通和联系的桥梁，也是学生参与学校建设，推进学校民主管理、民主决策和校务公开的重要载体。为落实立德树人的根本任务，服务学生成长成才，培养提升学生综合素质，同时充分发挥学生校务助理职能作用，贯彻落实《广东高校领导干部深入基层联系学生工作的实施方案》，按照《汕头大学学生校务助理管理办法》有关规定，现公开选拔增补2021-2022学年汕头大学学生校务助理。具体事项如下：

一、工作职责

学生校务助理岗位原则上设置为8个，其中2名兼任校团委学生兼职副书记。根据岗位需要等实际情况，本学年计划选拔增补6名。每位校领导对口联系和直接指导一名学生校务助理。具体职责如下：

1. 根据承担的工作范围制定工作计划，经学校领导审批后开展工作，并定期向学校领导汇报工作情况；
2. 协助学校领导收集学生对学校教育教学、行政管理和各项服务的意见和建议，并针对学生所反映的、涉及众多学生利益的相关问题开展专题调查研究活动；
3. 定期向学校提交调研结果、处理建议，同时负责向学生反馈学校对反映问题所采取的解决措施。对于未被采纳的建议和未予解决的问题，应当及时向广大学生说明原因；
4. 协助学校管理学生事务，列席学校年度工作会议、学生代表大会、学生工作例会、教学工作例会、校领导与学生晚餐会等与学生事务相关的会议和活动；
5. 可参与学校与学生相关管理制度的起草与制定等工作；
6. 定期向学生宣传学校关于教育、教学、学生管理、后勤服务等方面的政策和规章制度；
7. 每年参与进行一次学生思想动态调研分析，向学校领导汇报；
8. 完成学校领导指定的其他工作。

二、选拔对象

汕头大学全日制在读研究生、本科生。

三、选拔条件

1. 参选人员须为中共党员（含中共预备党员）或共青团员。政治立场坚定、政治素养过硬、思想品德高尚，树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”；
2. 热爱学校，品行端正、作风正派，恪守学生本分、学习成绩优秀，具备扎实的专业基础和合理的知识结构，无考试作弊、挂科等不良记录；
3. 熟悉和掌握学生工作的原则和规律，具有强烈的责任心和服务意识，遵守学校规章制度，未受过校纪、校规处分，得到同学拥护支持，具有较高的威信和影响力；
4. 综合素质高、学习能力强，自觉坚持民主集中制，有团结协作精神，具备较强的实践动手能力、语言表达能力、文字写作能力、统筹组织能力和沟通协调能力，熟练使用office等常用办公软件，适应各场合的工作和交往；
5. 具有较强的民主管理意识和能力，熟悉学校相关工作和政策，热心学校民主管理工作。

四、选拔程序

1. 报名

符合选拔条件的学生按要求填写报名表，提交至所在单位团委，各院（校区）团委需于9月13日前将推荐学生的电子版报名表（含word版及盖章扫描PDF版）报送至校团委邮箱o_tw@stu.edu.cn，并将纸质版文件递交至校团委办公室（新行政楼223）。

2. 资格审查

校团委将对参选人员的报名资格和个人情况进行书面审查，通过资格审查者进入面试环节。

3. 面试

校团委将会同党政办对参选人员进行面试。面试环节将采用主题演讲、结构化面试、无领导小组讨论等形式，主要测评参选人员在政治素养、思想道德、领导能力、工作常识、综合素质、个性特征等各方面与选拔职务的适配情况，并安排有关心理测试。具体面试时间、地点将另行通知。

4. 跟班学习

校团委将综合考虑面试成绩，择优确定若干名候选人到学校党政办进行为期一个月的跟班学习，参与党政办日常事务工作。校团委、党政办将对候选人的综合表现进行考核评价。

5. 集中考评

由党政办和校团委组成考评组，考评组将根据候选人跟班学习期间综合表现和提交的总结报告，以及与学生校务助理工作的适配情况，研究拟定候任人选，并进行公示与考察。

6. 公示与考察

校团委将对学生校务助理候任人选在全校范围内进行不少于三个工作日的公示。公示后，校团委分别对各候任人选进行任前考察，重点考察候任人选的政治素养、思想道德、学业水平及群众基础。参加考察人员包括所在所在学（书）院领导、辅导员代表及师生代表。

7. 产生建议人选，上报校党委审批

校团委将会同党政办将根据候任人选各环节综合表现及考察情况，认真研究确定2021-2022学年汕头大学学生校务助理人选建议名单，并报请校党委审批。

8. 聘任

根据校党委常委会审批结果，确定2021-2022学年汕头大学学生校务助理人选，发文任命并进行聘任。

五、工作任期

汕头大学学生校务助理聘期为一年，根据工作表现、岗位需要等实际情况，可以续聘一任。

六、管理办法

汕头大学学生校务助理将按照《汕头大学学生校务助理管理办法》有关要求进行管理。相关要求如下：

- 1. 学生校务助理实行聘任制,原则上不再担任其他学生团体职务；
 - 2. 原则上每名学生校务助理对应协助一名校领导开展工作；
 - 3. 学生校务助理归口校团委管理，党政办对其工作进行业务指导；上岗前，由校团委会同党政办对其进行培训，培训内容为学习学校规章制度，了解各部门职能职责、调研工作基本方法以及材料撰写等；
 - 4. 学生校务助理可参加学校学生干部评优评先活动；
 - 5. 在任期间按照学校勤工助学酬金标准发放工作补助；
 - 6. 学生校务助理任职期间，校团委会同党政办每半年对其进行一次阶段工作考核；任职期满后，由校团委作出总结鉴定，考核鉴定材料加入学生档案。
- 若有疑问，可联系校团委林煜老师，联系电话：86502241。

共青团汕头大学委员会
2021年9月8日

相关附件：

附件1



附件1：汕头大学学生校务助理管理办法.pdf

下载

附件2



附件2：汕头大学学生校务助理报名登记表.docx

下载