

山西应用科技学院

晋科院信工[2022]15号

关于选拔《信息工程学院 学管科学生助理实施方案》的通知

随着我院发展速度加快、规模扩大，学生工作的的工作量和难度也进一步加大。为了适应新形势下的学生管理工作，充分发挥学生在学习过程中的主体作用，营造一个学生自我教育、自我管理、自我服务，提高学生能力及综合素质的环境和氛围，现结合我院学生工作的实际情况，在全院范围内选聘优秀学生参与学院学管科的工作，特制定本方案。

一、选聘对象

大一、大二学生

二、工作职责

1. 协助学管科及时了解学生思想动态，生活、学习等方面意见，提出建议意见并及时报告，协助解决。协助学管科做好日常事务性工作。

2. 协助学管科及时做好学生突发事件的信息报告和应急处理。

3. 协助学管科做好学生日常管理中的检查、督促与反馈等工作，维护学校正常的教学生活秩序。

三、设置与选聘

(一) 岗位设置

学院学管科原则上配备 2 名学管科助理。

(二) 选聘条件

1. 思想上积极要求进步，坚持党的基本路线，工作有主动性，具有责任感、主人翁意识；
2. 具有良好的团队精神；
3. 学习成绩良好，无高挂、违纪现象；
4. 有学生干部工作经验，具有较强的组织管理能力、沟通能力、协调能力、语言表达能力和自律能力；
5. 有一定的写作能力，熟练使用电脑 office、WPS 等办公软件。

(三) 选聘程序

1. 学院成立选聘领导小组，负责组织开展选聘工作；
2. 选聘工作采用个人自荐和学院推荐相结合的方式，符合条件的学生如实填写《信息工程学院学生助理申请表》，提交学院学管科；
3. 考察评议。学院选聘领导小组对报名学生进行面试，确定拟聘用人选；
4. 结果公示。拟聘用人员名单确定后，在全院范围内公示 3 天；
5. 聘任方式。学院统一预发聘书，聘期为一年；
6. 组织培训。学院统一组织学生助理进行培训。

四、提交申请时间

2022年4月19日至2022年4月21日

五、管理与考核

(一) 学院负责学生助理日常管理考核；

(二) 学院须定期组织培训，丰富管理知识，提高业务水平；

(三) 学院成立考核小组，每学期进行一次考核。考核采取期末个人述职与平时工作效果相结合的方式进行；

(四) 考核结果分为优秀(90分以上)、良好(80分以上)、合格(60分以上)、不合格(60分以下)。成绩为优秀者，颁发优秀学生助理荣誉证书，同等条件下在学校各类评优评先中优先考虑。

(五) 有以下情况者，予以解聘：

1. 聘任期内如出现课程考试高挂，违反学生管理相关规定，违反学校规章制度，考核不合格者；

2. 未经学校(学院)批准，私自开展与本人身份不符等活动，损害学生利益或学校声誉者；

3. 学生因个人原因要求退出学管科助理岗位，应提前一个月向学管科长提出书面申请，经学院同意，解除聘任。

附件 1：信息工程学院学生助理申请表



信息工程学院学生助理申请表

姓名		性别		学号		贴相片处
学院		年级		专业班级		
政治面貌		联系方式		选聘类别		
申请理由						
学生干部 工作经历						
在校期间获 过何种奖励						
学院意见						

