

南大科院学工字〔2017〕28号

　　　　　　　 　　　　　　　★

**关于从2014级学生中选聘共青校区学生助理的通知**

各学科部：

2017年，学院开始逐步面向共青科教城办学，为适应新形势下学院学生工作管理的需要，加强2017级新生校风传承和学风建设，根据我院学生管理的实际情况和培养学生自我管理能力的需要，决定在全院2014级学生中选聘13名学生助理。现将具体事宜通知如下:

**一、工作时间**

2017年10月-2018年1月

**二、选聘条件**

具备下列条件的本院2014级学生可以申请学生助理：

（一）思想上积极要求进步；

（二）团结同学，在同学中享有较高威信；

（三）学习态度认真，学习成绩优良；

（四）坚持原则，有较强的责任感和组织协调能力；

（五）思维敏捷，分析问题能力较强，善于发现问题，解决问题；

（六）具有较强的人际沟通能力和文字、口头表达能力；

（七）能较为熟练的掌握办公软件的使用；

（八）身体健康，精力充沛；

（九) 学生党员，有学生干部工作经历者优先考虑。

三、**工作职责**

工作职责见附件1（附件1：南昌大学科技学院共青校区学生助理工作职责）

**四、选聘程序**

选聘工作由学生工作处组织实施，将依报名、面试、公示逐步进行。

（一）发布选聘共青校区学生助理的通知，组织学生报名；

（二）有意向且符合条件的学生如实填写《南昌大学科学技术学院共青校区学生助理申请表》（附件2），各学科部将于9月25日下午下班前将电子版材料及纸质版材料交至综合科吴跃芳老师处；

（三）学工处将于9月27日之前，组织报名人员面试；

（四）根据面试结果，初步确定学生助理人选，并在学院范围内公示三天。公示期间发现问题者，按照面试情况递补；

（五）公示无异议后，学院正式进行聘用，并颁发“学生助理”聘书。

**五、待遇**

待遇每人2000元/月。（其中基本工资每人1500元/月，电话及交通补助等每人500元/月）

附件：1、南昌大学科学技术学院共青校区学生助理工作职责

2、南昌大学科学技术学院共青校区学生助理申请表

学生工作处 院团委

**二〇一七年九月二十一日**

附件1：

**南昌大学科学技术学院共青校区学生助理工作职责**

学生助理是学院、学科部委派到共青校区新生班级进行工作，受学院学生工作处（院团委）和学科部双重领导。学生助理含辅导员助理、学工干事助理及团委干事助理三类，具体工作职责如下：

**一、辅导员助理工作职责：**

（一）协助辅导员进行学生的思想教育、管理及党团建设等工作；协助辅导员组织开展各种文体活动，参与学生的卫生、考勤等日常工作的管理和监督等；

（二）协助辅导员做好班干部的选拔、培养和指导工作，充分发挥学生干部的积极作用；

（三）熟悉所带班级学生的基本情况，对学生管理制度进行必要的解释和提醒，及时向辅导员汇报班级情况；

（四）积极参与和组织院纪院风建设，模范地遵守院纪院规，协助辅导员对违纪学生及时进行教育和处理，做好安全和稳定工作，处理学生突发事件，维护学校和社会稳定；

（五）协助辅导员做好学生的综合测评、奖（助）学金申报、各类先进的推荐及日常管理等工作，协助做好学生的报到注册、缴纳学费、入学教育、军训、体检、勤工助学、助学贷款等各项工作；

（六）密切配合学院学生工作的开展，做好与学生相关的各类数据的收集与统计工作，并协助传达学院、学科部有关通知；

（七）完成学院交办的其他工作任务。

**二、学工干事助理工作职责：**

（一）协助学工干事做好共青校区所有学生教育管理工作；

（二）忠于职守，服从安排，充分发挥自己的特长，为学院学生管理工作出谋划策；

（三）遵章守纪，诚实正直，有较强的责任心；

（四）完成学院交办的其他工作任务。

**三、团委干事助理工作职责：**

（一）协助团委干事做好共青校区所有学生校园文化活动建设工；

（二）忠于职守，服从安排，充分发挥自己的特长，为学院校园文化建设出谋划策；

（三）本着服务同学的宗旨，热情大方，细心周到；

（四）完成学院交办的其他工作任务。

附件2：

**南昌大学科学技术学院共青校区学生助理申请表**

班级： 学号： 申请表编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 一寸照片 |
| 政治面貌 |  | 出生年月 |  | 是否有违纪行为 |  |
| 联系方式 |  | QQ |  | | |
| 曾任职务 |  | | | | | |
| 获奖情况 |  | | | | | |
| 申请理由及工作  展望 |  | | | | | |