

共青团西华大学委员会宣传部文件

关于公开选拔 2021-2022 年 校团委宣传部学生干部的通知

全校同学：

为深入学习贯彻习近平总书记关于青年工作的重要思想，贯彻落实中央党的群团工作会议和《高校共青团改革方案》精神，坚定不移地走中国特色社会主义群团发展道路，切实加强学校共青团工作队伍建设，发挥青年学生的主体作用，锤炼青年学生的优良作风，更好地引领凝聚青年、组织动员青年、联系服务青年，充分发挥各宣传平台作用，把德才兼备的学生骨干充实到学生干部团队中，根据《西华大学学生干部管理办法》要求，现决定启动校团委宣传部学生干部公开竞聘工作，相关事宜通知如下。

一、竞聘原则

1. 坚持“公平、公正、公开”原则；
2. 坚持全方位考察原则，坚持德才兼备原则；
3. 坚持竞争与择优相结合原则。

二、岗位一览表

岗位	岗位人数
部长	1
副部长	3-4
办公室主任	1
办公室副主任	3
产品设计中心主任	1
产品设计中心副主任	3
新闻编辑中心主任	1
新闻编辑中心副主任	3
新媒体运营中心主任	1
新媒体运营中心副主任	5

三、竞聘要求

(一) 竞聘范围

西华大学在校本科生

(二) 竞聘人员资格条件

1. 坚持党的领导，团的指导，思想政治素质过硬，具有坚定正确的政治立场和较高的思想觉悟，具备较强的服务意识和责任意识；

2. 守纪律、讲规矩，严格遵守学生干部行为准则，在各方面能够起到模范带头作用；

3. 符合《西华大学学生干部管理办法》规定的学生干部任职条件；

4. 学习勤奋，学习成绩良好；

5. 具备履行竞聘岗位的素质和能力，有充分的时间、精力履行相应岗位职责，有相应岗位工作经验；

6. 具有较强的开拓精神、创新意识和开阔的学生工作视野，对本职工作现状及发展有自己独到的认知，善于创造性地开展团学工作；

7. 具有较强的语言表达和应变能力，善于沟通与交际，有一定的影响力和亲和力；

8. 热爱团学工作，具有奉献精神。

(三) 岗位职责

1. 掌握中心的工作职能，负责中心的工作开展；

2. 贯彻落实上级下达的工作指令，严格执行；

3. 负责中心干事的学习培训组织工作，提高干事的综合素质，提高团队综合管理能力；

4. 建立健全中心的规章制度，制定管理考核方法，督促执行；

5. 制定中心的运作方案和工作规划；

6. 团结中心成员，营造良好的工作氛围，增强中心凝聚力；

7. 对工作内容进行适当创新，推动工作的更好发展。

四、竞聘流程

1. 公开报名

应聘人员需填写《西华大学学生干部竞聘报名表》(附件1),将报名表(附照片)和本学年成绩单打包成电子档发送至校团委宣传部邮箱:1244646892@qq.com。报名截止时间为2021年6月17日17:30。

2. 资格审查

竞聘表由校团委进行初步资格审查,参加面试人选、线下面试时间、地点等信息会在相应QQ群通知。

3. 线下面试

竞聘人员在线下按指定顺序依次进行面试。

4. 试用考核

5. 公示任命

五、材料要求及注意事项

1. 所有申报材料必须实事求是、真实可靠;

2. 未能按时参加面试的同学被视为自愿放弃;

3. 凡属于学院团委推荐干部,请在学院团委意见栏填写“学院团委推荐”并写明推荐意见;凡属于学生组织推荐干部,请在学院团委意见栏填写“学生组织推荐”并写明推荐意见;

4. 将个人报名表(附照片)、本学年成绩单交至校团委宣传部官方微博邮箱1244646892@qq.com后,请加入“2021年校团委宣传部学生干部竞聘群”QQ群:427813838。入群后修改群备注信息为“年

级+姓名”，群内采用实名制。具体安排和通知将通过相应岗位应聘群下发；

5. 参与竞聘者需准备 PPT 进行答辩陈述，时间为 5 分钟(内容包括:自我介绍，对学生干部工作的认识，对竞选岗位的理解认识及工作设想等)，并准备回答相关提问；

6. 竞聘部门相关职能见《共青团西华大学委员会宣传部职能简介》(附件 2)；

7. 相关表格可以通过校团委官网等渠道下载。

团委网站：<http://tw.xhu.edu.cn/>。

附件：1. 共青团西华大学委员会宣传部职能简介

2. 西华大学学生干部竞聘表

共青团西华大学委员会宣传部
2021年6月9日



附件 1:

校团委宣传部学生干部竞聘报名表

姓名		性别		出生 年月		一寸 免冠照片
学院		民族		政治 面貌		
年级专业		联系电话				
现所在部门		现任职务				
竞聘职务		是否服从调配		(填写：“是”或“否”)		
个人 特长	(特长或其他需要特别需要说明的内容，如：演讲、答辩能力)					
自我 评价	(对自我生活、学习、工作上的认知)					
工作 业绩	(可附页) (包括以前所从事的志愿活动经验、要突出在其中获得的认知和感受，在校期间所取得的成绩、所获奖励)					
竞聘 理由	(可附页)					
竞争 优势	(可附页)					
学院团委或 组织意见	(签章)		竞聘测评委员 会意见		(签章)	
	年 月 日				年 月 日	

附件 2:

共青团西华大学委员会宣传部职能简介

一、办公室

1. 对活动的发起、策划、组织和收集每次活动的反馈；
2. 对部门各中心的考核，制订严明的奖惩制度，督促各中心的工作运行；
3. 向团市委、团省委日常信息报送；
4. 与学院协调联络工作，支持其活动的开展，加强宣传媒体阵地的交流沟通；
5. 负责青年大学习网上主题团课的相关事宜。

二、产品设计中心

1. 负责活动的图片拍摄和视频制作以及图像音频的后期处理；
2. 负责线上、线下创意活动产品（如明信片、海报等）的设计；
3. 负责报刊简报制作；
4. 负责校团委宣传部的技术培训（PS、PR 等）工作。

三、新闻编辑中心

1. 负责团学活动通讯稿的文字报道；
2. 负责西华青年人物的专访宣传；
3. 校团委官网的日常更新以及重要信息发布；
4. 同新媒体运营中心负责与其他学生组织的联系，及时获得团学活动的信息。

四、新媒体运营中心

1. 负责团学活动微信编辑及时更新；
2. 负责新媒体平台(微信、QQ、微博)的日常运营推送及后台维护；
3. 同新闻编辑中心负责与其他学生组织的联系，及时获得团学活动信息。

注：

1. 办公室属事务管理部门，对内外进行制度考核管理；
2. 产品设计中心、新闻编辑中心以及新媒体运营中心在工作性质上同属新媒体工作，工作内容紧密联系。