

# 共青团西华大学委员会组织部文件

---

## 关于公开选拔 2020-2021 学年 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
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	4

## 三、竞聘要求

### (一) 竞聘范围

西华大学本科在校生

### (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 2)，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 2020 年 6 月 12 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、线上面试时间、地点等信息会在相应 QQ 群通知。

## 3. 线上面试

竞聘人员在线上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邮箱后，请加入相应岗位竞聘群，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 1)；

7. 请参加竞聘的同学加入“2020 年校团委宣传部学生干部竞聘群”QQ 群：1083357052。入群后修改群备注信息为“年级+姓名”，群内采用实名制。

8. 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



附件 1:

## 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。

附件 2:

## 校团委宣传部学生干部竞聘表

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,要突出在其中所获得的认知和感受,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) 年 月 日		竞聘测评 委员会意见		(签章) 年 月 日	