

国际教育学院学生助理团队干部选拔流程以及依据说明（暂行）

第一章 总则

第一条 目的与宗旨

为规范国际教育学院学生助理团队干部选拔工作，建立公开、公平、公正的选拔机制，保障管理队伍的活力、专业性与有效传承，确保团队工作的连续性与高效运转，特制定本方案。

第二条 选拔基本要求

（一）**政治思想素质要求**：拥护中国共产党的领导，以中国特色社会主义理论体系为指导，解放思想，实事求是，关心时政和学院大事，积极参加学院组织的政治理论学习。

（二）**道德品质素质要求**：具备良好的道德品质和个人修养，在团队内外均展现出积极向上、乐于奉献的精神风貌，维护学校声誉，遵守学校规章制度，团结协作，尊重师长，无任何不当言行造成不良影响。

（三）**科学文化素质要求**：学习勤奋努力，能自觉完善和优化知识结构，学习成绩优良。

（四）**身体心理素质要求**：身心健康，性格开朗，面对竞争、挫折具有一定的承载能力和自我调节能力。

（五）**综合素质要求**：工作积极主动，细心负责，思路清楚，有较强的创新意识；

工作方式、方法恰当，能够正确的处理好学习、工作和生活三者之间的关系；有团结协作精神，并具有一定的社会实践能力、语言表达能力、组织协调能力和沟通协助能力。

（六）遵纪守法，无违纪处分。

（七）服务年限与学业阶段要求：在团队连续服务满一个完整学年，且参选人须为非毕业班学生（即非大四学生），在任期内不会进入大四阶段。

第三条 适用范围

1. **岗位范围：**本办法适用于国际教育学院学生助理团队以下岗位的年度换届选举或补缺任命：

1. 理事长（1 名）
2. 留学生管理中心部长、副部长（各 1 名）
3. 活动部部长、副部长（各 1 名）
4. 宣传部部长、副部长（各 1 名）

2. **时间范围：**原则上每学年进行一次集中换届，通常于每年 9 月至 10 月完成新一届干部任命。特殊情况可启动临时补选程序。

参选对象：面向当学年在岗且符合资格条件的学生助理成员开放报名。

第二章 组织机构与职责

第四条 干部选拔工作领导小组

1. 组织构成：

1. 组长：国际教育学院负责人
2. 成员：各部门指导老师

2. 核心职责：

1. 审批《干部选拔实施方案》及最终拟任人选名单；
2. 对整个选拔过程进行宏观监督与政策指导；
3. 受理重大申诉并作出最终裁定；
4. 批准因特殊情况启动的临时任命或延期换届决定。

第五条 干部选拔评审委员会

1. 组织构成：

1. 组长：团队常任指导教师
2. 成员代表：通过无记名投票方式从各部门干事中选举产生的普通成员代表（不少于 3 人），任期一年且无参选资格，确保基层声音融入评审。

2. 核心职责：

1. 制定并发布当年度干部选拔实施细则；
2. 组织报名、资格审查、材料审核、面试答辩等具体环节；

- 3. 综合评分并提出拟任推荐名单；
- 4. 受理公示期间的实名异议并开展调查核实；

第三章 岗位设置与任职要求

第六条 岗位职责概述

岗位	主要职责
理事长	全面统筹团队运行，协调各部门工作，主持例会，制定发展规划，对接学院领导与指导老师，代表团队对外交流。
留学生管理中心部长/副部长	负责来华留学生的日常服务与管理，组织跨文化交流活动，协助签证、住宿、学业支持等工作，维护中外学生融合氛围。
活动部部长/副部长	策划、组织、协助出国业务板块的校园文化活动和宣讲。
宣传部部长/副部长	负责团队品牌形象建设，运营相关新媒体平台，制作海报、视频等宣传物料，提升团队影响力。

第四章 选拔标准与评估体系

第八条 量化评估体系（总分 100 分）

选拔采用“基础工作积分”与“综合考评”相结合的评价模式，全面衡量候选人的历史贡献与综合素质。

（一）基础工作积分（满分 50 分）

基于候选人过去一学年的实际工作表现进行量化评分，具体标准如下：

- 任务绩效（0-20 分）**：按任务完成质量与数量计分，常规任务每项计 1 分，重大项目每项计 3 分，未完成任务每项扣 2 分。
- 纪律性（0-10 分）**：全勤得 10 分；迟到或早退每次扣 1 分；无故缺席会议或活动每次扣 3 分。
- 服务反馈（0-10 分）**：获得师生书面表扬每次加 2 分；有效投诉经查实每次扣 5 分。
- 创新贡献（0-10 分）**：提出被采纳的合理化建议每条加 3 分；主导完成流程优化或技术改进项目视成效加 5 至 10 分。

计算公式： 个人基础工作积分 = (候选人累计积分 / 团队最高积分) × 50

（二）综合考评分数（满分 50 分）

通过现场述职答辩进行评定，评审委员会成员依据以下维度独立评分：

- 述职陈述（0-10 分）**：考察陈述内容是否完整、逻辑是否清晰、表达是

否流畅、时间控制是否得当。

2. **岗位认知（0-10 分）**：考察对目标岗位职责的理解深度，是否具备相应的视野与格局。
3. **领导能力（0-15 分）**：考察团队管理经验、资源协调能力、问题解决策略及危机应对思维。
4. **发展规划（0-15 分）**：考察针对所在部门或整体团队提出的工作设想与创新思路是否切实可行。

计分方式：评审委员会成员现场评分，去掉一个最高分和一个最低分后取平均值。

最终总分 = 基础工作积分 + 综合考评分数

第五章 选拔流程

第九条 完整选拔流程与时间节点

选拔工作实行闭环管理，严格按照以下步骤推进：

第一阶段：启动与宣传

发布《干部选拔公告》，明确岗位、条件、流程与时间表；

开展动员宣讲会，鼓励符合条件者积极参选。

第二阶段：报名与资格审查

接受个人自荐或部门推荐，填写《干部竞选申报表》并提交述职报告；

评审委员会依据“第八条”进行资格筛查，公布初审合格名单。

第三阶段：材料公示与民意测评

将候选人基本信息、工作业绩摘要在团队内公示；

第四阶段：综合答辩会

所有候选人依次进行不超过 8 分钟的述职演讲，并接受评委提问；

评审委员会现场打分，统计综合考评成绩。

第五阶段：成绩核算与名单拟定

汇总基础积分与答辩得分，形成候选人总分排名；

根据各岗位需求，结合分数高低与岗位匹配度，提出拟任人选建议名单。

第六阶段：结果公示与异议期

在团队公告栏、微信群等平台公示拟任名单，为期 3 天；

接受实名异议申请，评审委员会限时核查并反馈。

第七阶段：审批与任命

将无异议的拟任名单报领导小组审批；

正式发文任命，颁发聘书，并组织新老交接培训。

第八阶段：换届仪式

在团队年度会议上正式受值，通过官方渠道发布人事任免通知，增强仪式感与责任感。

第六章 附则

第十条 异议处理

对公示结果有异议者，可在公示期内向评审委员会实名提出书面意见，评审委员会应在收到后三个工作日内复核并答复。

第十一条 试用与退出

新任干部设三个月试用期，试用期表现将作为最终任职的重要依据。任期期间如出现无法胜任工作或违反纪律等情况，将依据程序劝退或撤职。

第十二条 解释与生效

本办法由国际教育学院学生助理团队干部选拔工作领导小组负责解释，自发布之日起施行。

第十三条 任期结束与交接

1. 干部任期结束前一个月，应启动交接准备工作，包括工作总结、资料归档、新任干部培训等。
2. 大四学生在进入毕业学年后，自动退出干部岗位，由评审委员会与指导教师协调临时负责人或启动补选程序。

附件清单

【附件 1：干部竞选报名表】

【附件 2：国际教育学院学生助理团队干部竞选打分表（干部竞选评分表）】

成都东软学院国际教育学院

2025 年 11 月