关于开展学校第三届大学生创新创业联合会

主要学生干部竞聘的通知

全校同学：

常州工程职业技术学院大学生创新创业联合会，简称“创联”。创联由校团委主管、创新创业学院指导，其主要职责是协助创新创业学院开展创新创业知识普及、创新创业活动组织、创新创业基地管理、创新创业社团管理等，服务学生创新创业成就精彩人生，推动学校创新创业教育工作不断深化。根据2020年度工作安排，现面向全校学生开展常州工程职业技术学院第三届大学生创新创业联合会主要学生干部竞聘活动，相关事宜通知如下：

一、竞聘对象

全校学生

二、竞聘条件

1.有较高的思想政治觉悟，具有一定的政治理论水平和学生干部素养；严于律己，道德高尚；

2.遵守学校各项规章制度，无违纪行为；团结同学，乐于助人，有较好的群众基础；

3.有一定的学生干部经历；具有较强的组织、协调和领导能力，能够独立开展工作。

4.能较好地处理个人利益与集体利益、学习与工作的关系；综合素质测评位于班级前50%，能力突出者可适当放宽条件。

三、竞聘岗位

1.主席：1名

2.办公室、培训部、活动部、实践部、竞赛部、宣传部等部门部长各1名

四、竞聘流程及安排

本次换届竞聘工作分报名及筛选、创联预选、面试答辩、结果公示四个阶段。

1.自愿报名：

符合竞聘条件的学生自愿报名，填写《常州工程职业技术学院大学生创新创业联合会学生干部竞聘报名表》；各二级学院团委、学生工作办公室可根据对学生干部的了解，择优推荐有能力、有热情的学生报名参加竞聘。

2.创联预选：

校创联对报名申请材料进行审核，根据个人情况综合评定及面试初选，确定进入面试答辩环节人选名单，并通过网站、公众号等予以公布，合格者将进入后续选拔环节。

3.面试答辩：

在公示征求意见的基础上，组织评委对候选人进行面试答辩。面试形式及具体要求等信息另行通知。

4.结果公示：

根据面试结果，在全校范围内公示入围名单；公示无异议后由创新创业学院予以聘任。

若有工作日程调整，以具体时间通知为准。

五、其他

1.请各二级学院做好宣传发动，积极鼓励有创新创业意愿，愿意为师生服务的学生干部报名参加竞聘。

2.纸质报名表请于12月9日晚八点之前交到学院双创实践基地服务中心。

3.面试时间另行通知，请保持通讯畅通。

4.竞聘事宜咨询

贡同学：19851902781

李老师：15961165295

大学生创新创业联合会

2020.12.1

附件：通知、报名表、创联简介

**常州工程职业技术学院**

**大学生创新创业联合会主要学生干部竞聘报名表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 二级学院 |  | 照片 |
| 班 级 |  | 籍 贯 |  |
| 曾任职务 |  | 联系方式 |  |
| 上学年综合素质排名 |  | 竞聘岗位 |  |
| 是否服从调剂 | □是　　　　　　□否 |
| 个人综合简介（包含学习情况、工作业绩等方面） |  |
| 奖惩情况 |  |
|
|
|
|
|
|
| 对竞选岗位的工作设想 |  |

注：请务必将此表纸质稿于 12月9日晚8点之前递交到校大学生创新创业联合会办公室（学校双创实践基地服务中心一楼）。工作设想可另附页。

校大学生创新创业联合会简介

常州工程职业技术学院大学生创新创业联合会是由在校学生组成，接受校团委主管、双创学院指导，其主要职责是协助创新创业学院开展创新创业知识普及、创新创业活动组织、创新创业基地管理、创新创业社团管理等，服务学生创新创业成就精彩人生，推动学校创新创业教育工作不断深化。

根据工作需要，校大学生创新创业联合会设置主席1名、兼职副主席若干名（由各二级学院推荐），同时设置办公室、培训部、活动部、实践部、竞赛部、宣传部等部门。各部门负责事项如下：

1.办公室

1） 协助指导老师开展双创实践基地值班安排及考勤、考核事务；

2）负责会议记录、材料整理存档等文秘事务；

3）负责创联内部物品采购、报销、保管等事务；

4）完成指导老师交办的其他事务。

2.培训部

1）协助指导老师负责创业意识、创业能力培训服务等事务；

2）协助指导老师负责青创班、创新创业训练营等管理事务；

3）完成指导老师交办的其他事务。

3.活动部

1）协助指导老师负责组织青创讲堂、双创菁英荟、校园创意集市等活动；

2）负责创联内部团队建设；

3）完成指导老师交办的其他事务。

4.实践部

1）负责青创之旅、红色筑梦之旅等社会实践活动；

2）负责创业校友联络事务；

3）完成指导老师交办的其他事务。

5.竞赛部

1）协助指导老师组织各级各类创新创业竞赛；

3）协助指导老师管理大学生创新创业训练计划项目；

4）完成指导老师交办的其他事务。

6.宣传部

1）协助指导老师开展创新创业教育相关宣传活动；

2）协助指导老师负责双创学院网站、双创学院微信公众号管理工作；

3）完成指导老师交办的其他事务。