苏州大学勤工助学工作优秀学生干部(干事)评选条例

为进一步发展苏州大学学生勤工助学事业，引导我校勤工助学氛围的形成与加强，肯定与鼓励积极参与勤工助学工作的先进个人，依据《苏州大学学生勤工助学办公室章程》，特进行苏州大学勤工助学工作优秀学生干部及干事评比活动，由苏州大学学生勤工助学办公室负责具体考核事项，并制定此条例。

1. **评选对象**

1.苏州大学勤工助学工作学生干部（包括校学生勤工助学办公室与各学院（部）勤工助学分部）；

2.校学生勤工助学办公室全体干事和分部干事。

**二、评选项目及名额**

（二）“苏州大学勤工助学工作优秀学生干部”：面向苏州大学学生勤工助学办公室及各院（部）学生勤工助学分部的工作成员，名额若干，由学校为获奖个人颁发证书及奖金；

（一）“苏州大学勤工助学工作优秀学生干事”：面向苏州大学学生勤工助学办公室干事和各院（部）勤工助学分部干事，名额若干，由学校为获奖个人颁发证书及奖金。

**三、评选条件**

（一）参评“苏州大学勤工助学工作优秀学生干部”的条件：

1．政治思想表现良好，品德端正；

2．学业成绩优良，无不及格现象；

3．工作认真负责，表现突出；

4．具备一定管理水平，群众基础良好；

5. 尊敬老师，团结同学，虚心学习，能服从学生工作部（处）和学生组织的工作安排；

6. “勤工助学优秀干部”的申报资料必须真实，如有作假，则“苏州大学优秀学生勤工助学分部”参评资格亦被取消。

（二）参评“苏州大学勤工助学工作优秀学生干事”，须具备以下条件：

1．政治思想表现良好，品德端正；

2．学业成绩优良，无不及格现象；

3．工作认真负责，表现突出；

4. 主动高效完成布置的任务。

**四、评选机构、评比材料及评比方法**

由学生工作部（处）统一部署学生勤工助学评优工作；聘请有关人员组成评审委员会，负责“苏州大学勤工助学工作优秀学生干部”和“苏州大学勤工助学工作优秀学生干事”的评审工作。

（一）评选“苏州大学勤工助学工作优秀学生干部”的程序：

1、各分部推选出1-2名学生干部作为候选人，被推选出的学生要认真如实填写《苏州大学勤工助学工作优秀学生干部推荐表》，填写后经学院（部）推荐（签字盖章）；

2、推荐表经学院（部）推荐（签字盖章）后，连同加盖教务部公章的成绩单（含GPA，可在凌云楼412室或独墅湖校区炳麟图书馆电子阅览室凭一卡通打印）、个人事迹介绍（1000字左右）及获奖证书复印件交到苏州大学学生勤工助学办公室秘书处（老校区地址：天赐庄校区华丰楼109室；新校区地址：公教楼304幢801室；联系电话：0512-67160282、0512-65882984），由苏州大学学生勤工助学办公室进行初审；

3.初审结果上报苏州大学学生工作部（处）进行审定；

4.审定后，获奖名单进行公示，一周内无异议者颁发奖状及奖品。

（二）评选“苏州大学勤工助学工作优秀学生干事”的程序：

1.各中心推选出4-5名学生作为候选人，各分部推选出2-3名学生作为候选人；

2.校勤工助学办公室中被推选出的学生要认真如实填写《苏州大学校勤工办优秀学生干事推荐表》，填写后将经学院（部）签字盖章的推荐表、连同加盖教务部公章的成绩单（含GPA，可在凌云楼412室或独墅湖校区炳麟图书馆电子阅览室凭一卡通打印）、个人事迹介绍（1000字左右）及获奖证书复印件交给所在中心负责人；并提交学生处审核盖章。

3.各勤工分部中的被推选出的学生要认真如实填写《苏州大学校勤工办优秀学生干事推荐表》，推荐表经学院（部）推荐（签字盖章）及学生处审核盖章后，连同加盖教务部公章的成绩单（含GPA，可在凌云楼412室或独墅湖校区炳麟图书馆电子阅览室凭一卡通打印）、个人事迹介绍（1000字左右）及获奖证书复印件交到苏州大学学生勤工助学办公室（老校区地址：天赐庄校区华丰楼109室；新校区地址：公教楼304幢801室；联系电话：0512-67160282、0512-65882984），由苏州大学学生勤工助学办公室初审；

3.初审结果上报苏州大学学生工作部（处）进行审定；

4.审定后，获奖名单进行公示，一周内无异议者颁发奖状及奖品。

**五、评分细则**

1．校优秀干事评选内容包括：干事申请材料（25分）、干事互评（30分）、值班情况考评（20分）、副主任、主任意见（25分）；

2. 申请材料：干事需提前写好申请材料上交至秘书处，评分由秘书处统一打分。

材料要求：能较好的总结所做的工作、能结合实际发现自己工作中的不足并提出有效改进意见。若有抄袭，取消评选资格；

3. 干事互评：每个干事拥有投票权，每人可投票推选n+3个人。（n为部门优秀干事名额数）；

分数评定：按照得票排名，第一为30分，之后逐名递减2分。

4. 值班、活动参与情况：值班情况交由秘书处统一评分；

分数评定：旷班扣10分、迟到早退扣5分、请假扣1分。

5. 主任副主任意见：主任和副主任们同时对同一干事打分，取平均值。

**六、备注**

本条例最终解释权归苏州大学学生勤工助学办公室所有。