**关于MBA联合会储备干部的通知**

为认真贯彻MBA教育中心、联合会关于选拔任用优秀学生干部的精神，建立科学规范的学生干部选拔任用制度，形成富有生机与活力，有利于优秀人才脱颖而出的选人、用人机制，建设一支思想先进、能力突出、全心全意为同学们服务的学生干部队伍，培养高素质复合型人才，特制定本制度，细则如下：
一、选拔、任用原则：
　　（一）任人唯贤、德才兼备原则

（二）平等、竞争、择优原则
（三）公平、公开、公正原则

二、所参选学生，应当具备下列基本申请资格：

　　（一） 2017级正式录取学生，担任班委职务或者积极参与各种活动；

 （二）入学前，未受到各行政部门警告（含）及以上处分

1. 有充足时间为同学及联合会服务，并确保能在周一至周五的工作时间参加联合会活动及各项会议，约3次/周。
2. 1、品德优良，乐于为同学服务，具有奉献精神；

 2、能勇于开展批评与自我批评；

 3、高度的责任感，工作认真、务实、耐心；

 4、身体健康，能够胜任联合会相关职务；

1. 1、有较强的自我学习能力、组织能力、策划能力；

 2、有较强的活动实施能力、社交能力等；

 3、具有工作主动性且计划性强，办事效率高。

1. 竞选流程：

（一） 参选人员于3月17日前提交“北京理工大学MBA联合会储备干部报名表”至yujingli@bit.edu.cn;

（二） 根据所上交申请材料，经整理后，在16届MBA联合会换届时进行竞聘，竞聘人员需准备竞聘资料，每人5分钟宣讲时间，由学校老师、上届联合会主席、秘书长等人员确认评定。

四、公布结果

 综合前面各项，进行最后确认，确认者备选为下届联合会主要干部,将名单在学院官网进行公示。

附一、MBA联合会储备干部岗位设置：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 岗位职责 |
| 主席 | 1名 | 负责联合会的整体运行和管理工作，制定联合会战略目标和工作计划，负责协调对内对外关系，代表学院MBA联合会处理对外事宜。 |
| 副主席 | 1名 | 分管学术部，全面负责MBA学术讲座、相关沙龙等活动。负责MBA优秀校友维护、采访，协助中心刊物及宣传册的编撰、设计及出版等。 |
| 副主席 | 1名 | 分管文体部，全面负责MBA文体类活动的筹办。如MBA社团活动、各项文体赛事、新生晚会、新年联欢活动等的举办。 |
| 副主席 | 1名 | 分管宣传部，负责校内外各类活动海报宣传，联合会大事记（年报）编撰，负责网站、微博、微信等的建设和维护。 |
| 副主席 | 1名 | 分管外联部，全面负责联合会的校际校内联络，参与MBA联谊活动并传达相关精神，组织校友返校日等活动，落实联合会活动赞助经费等 |
| 副主席 | 1名 | 分管校友联络部，通过举办活动与校友保持联系，健全校友结构。希望以高效率，高效益的工作方式来服务校友，加强校友之间及校友和母校之间的联系。 |
| 副主席 | 1名 | 分管职业发展部，全面负责开展MBA职业发展项目的各类活动，筹办HR校友活动、创业者协会；组织实习基地、知名企业参观访问等。 |
| 秘书长 | 1名 | 协助主席开展工作，负责联合会的财务预算，报销管理等。（可兼任） |
| 副秘书长 | 1名 | 协助秘书长开展工作，负责联合会的文件起草、文档管理及资料存档等。（可兼任） |

附二、北京理工大学MBA联合会储备干部报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 学号 |  | 所在班级 |  |
| 申请职务 |  | 校内职务 |  |
| 工作单位 |  | 工作职务 |  |
| E-mail |  | 联系电话 |  |
| 入校前工作学习经历 |  |
| 校内工作情况 |  |
| 任职构想 | （字数不限请另附纸） |