

共青团福州大学至诚学院 数据科学与统计系委员会



关于数据科学与统计系第二届学生组织选拔的通知

数据科学与统计系全体学生：

为加强我系学生干部队伍建设，选拔并培养新一批“理想信念坚定、思想素质过硬、学习成绩优异、工作作风扎实、实践能力突出、服务意识较强、示范效果明显”的学生干部队伍，经研究，决定开展第二届学生组织选拔工作，现将具体事项通知如下：

一、岗位任职期限

本次选举岗位含括系团委、学生会各部门的主要学生干部，任职期限 2024-2025 学年。

二、报名条件

（一）思想上要求进步，积极培育和践行社会主义核心价值观，贯彻执行党的路线、方针和政策，具有服务学院、服务学生的大局意识和责任意识，政治面貌为共青团员的同学优先。

（二）对共青团和学生工作有热情、有责任感，原则上必须有一年以上（含一年）院系学生组织或班级、团支部主要学生骨

干等工作经历，具有较强的组织、管理、协调、表达能力和创新精神，善于团结协作，群众基础良好。

（三）学习勤奋，成绩优良，积极参加社会实践活动，综合素质较高，在院学习期间无任何违纪处分，且重修科目不得超过一门。系学生会主要干部要求综合测评排名达到专业前 50%。

三、选拔程序

（一）报名参选人员须如实填写《福州大学至诚学院数据科学与统计系团委、学生会学生骨干申请表》（附件 3），并获得班级团支部推荐。

（二）候选人通过面试、考核等环节进行选拔。

（三）参加选拔人员须符合《福州大学至诚学院学生干部管理办法》对学生主要干部任职的要求，任职名单将在系网站予以公示，公示期间如无异议，正式任职。

四、补充条件

综合素质较高，能力突出，并积极参加社会实践活动，但工作经历、学业成绩等受限，由系团委、学生会部长（主任、会长）或团支部拟写推荐信，并经班长及班级团支部推荐，可报送系团委。

五、材料上报要求

系全体学生参照报名条件，于 5 月 15 日前将纸质申请表交至组织部，电子版材料发送至邮箱——1476372446@qq.com。

联系人：智同学 联系方式：15516128095

附件 1：数据科学与统计系学生组织岗位设置表

附件 2：数据科学与统计系学生组织岗位职责

附件 3：福州大学至诚学院数据科学与统计系团委、学生会学生
骨干申请表

共青团福州大学至诚学院数据科学与统计系委员会

二〇二四年五月八日

共青团福州大学至诚学院
数据科学与统计系委员会

2024 年 5 月 8 日印发

附件 1:

数据科学与统计系学生组织岗位设置表

	主席团	组织名称	学生部长 (主任、社长)	学生副部长 (副主任、副社长)
团委 学生会	6 名	秘书处	1	2
		组织部	1	2
		文体部	1	2
		新媒体中心	1	2
		宣传部	1	2
		自律部	1	2
		综合办公室	1	2
“青岩”青年志愿者协会			1 (兼主席团职务)	3
“谷子”视觉数据实验室			1 (兼新媒体中心副 主任)	2
“青年有志”青年宣讲团			1 (兼主席团职务)	2
大数据创新实验室			1 (兼主席团职务)	2

(实际岗位设置将根据选拔情况进行适当调整)

附件 2:

数据科学与统计系学生组织岗位职责

组织名称	工作职责
秘书处	<p>一、认真贯彻执行党的方针、政策，熟知党员发展、党员教育管理、党支部建设等相关工作的制度和程序。工作中坚持原则，遵守组织纪律，保守秘密；</p> <p>二、做好学校党委文件的接收、整理；</p> <p>三、根据党总支的指示负责相关的文件（总结、计划等）的起草，以及文件上报和下发；</p> <p>四、协助做好学生干部管理以及后备干部的推荐；</p> <p>五、负责党总支有关会议的通知、记录和存档；</p> <p>六、协助做好基层党支部建设、党员日常教育与管理；</p> <p>七、做好党总支的相关信息、材料的上报；</p> <p>八、做好党员发展、预备党员转正等相关工作（外调政审、入党材料的收集整理和审查等）。支部党员发展、转正会后，及时提请党总支会审批。审批后一周内报校党委组织部备案；</p> <p>九、负责党内“评优”工作中材料整理、汇总、报送等相关工作；</p> <p>十、及时准确地为调入、调出的党员办理组织关系手续；</p> <p>十一、按时按标准收缴党费。平时做好党费收缴、使用的登记，年终做好本单位党费收缴情况总结；</p> <p>十二、做好学校党校入党积极分子的管理工作，做好发展对象推荐等相关工作；</p> <p>十三、协助学院领导完成学院党委、党总支下达的各项工作任务；</p>
组织部	<p>一、充分发挥共青团在思想政治工作中主力作用以培养学生的创新精神和实践能力为重点，全面推进素质教育，积极开展丰富多彩的团日活动；</p> <p>二、配合学院团委工作要求，与学院团委对接；</p> <p>三、整理系内团员关系，组织各支部开展团情统计，完成团籍注册和团籍关系转接工作；</p> <p>四、收集整理系内学生档案以及档案转接工作；</p> <p>五、督促各团支部每期青年大学习的学习情况，并收集完成情况；</p> <p>六、积极开展团员纳新工作，并完成入团相关材料；</p> <p>七、按时收缴各团支部团费情况，做好统计工作；</p> <p>八、积极开展校级、院级五四评优工作，整理评优相关材料；</p> <p>九、组织各团支部开展团立项活动以及微党团课比赛。</p>
文体部	<p>一、活动策划：在每次活动前，负责策划统筹具体活动内容，根据活动内容制定策划案；</p> <p>二、筹备每年一度学院田径运动会，做好运动员招募、选拔、训练、竞赛等各项工作；</p> <p>三、系内同学特长档案库：负责收集系内同学的特长（包括：篮球、羽毛球等擅长的体育竞技类活动，或歌唱、舞蹈等文艺活动）；</p> <p>四、与院文体部对接，鼓励同学参加院举办的活动；负责组织体育常规竞技类比</p>

	<p>赛（如篮球赛、羽毛球赛、乒乓球赛等）；负责组织举办文艺活动（如歌手赛、电竞比赛等）。</p>
新媒体中心	<p>一、内容创作与管理，撰写编辑学生会的新闻稿、活动报道、公告等；</p> <p>二、摄影与视频制作，在活动中进行摄影或录制视频，用于记录活动过程或制作宣传视频；</p> <p>三、易班活动策划与推广，策划并执行易班活动，如线上竞赛、互动话题等，每月将活动推送至院内；</p> <p>四、汇总和提交学工处材料，根据学生工作部（处）每月报表，按照要求准备和提交其所需的材料；</p> <p>五、资料存档，对学生会的活动照片、稿件、视频等进行归档保存，便于未来的查阅和使用；</p> <p>六、培训与发展，面向感兴趣的同学，进行定期培训，提升其在内容创作、社交媒体运营等方面的专业技能。</p>
宣传部	<p>一、视觉设计，设计活动相关的宣传材料，包括但不限于海报、宣传册、演示文稿（PPT）、学生会的标志、会服等视觉识别系统的设计工作，建立和维护学生会的品牌形象；</p> <p>二、网站更新与维护，定期上传和更新院团委网站与系网站的内容，确保所有活动信息能够及时发布和更新；</p> <p>三、系内媒体运营，管理系内媒体公众号，定期发布内容，展示系内活动，提升学生会的网络影响力；</p> <p>四、外宣投递，将学生会的活动信息投递至系外的媒体平台，包括但不限于公众号（微小至）等，扩大活动的影响力和覆盖范围。</p> <p>五、培训与专业发展，面向感兴趣的同学，组织并实施设计、色彩运用、视觉传达等方面的专业培训。</p>
自律部	<p>一、负责系内查课工作。与各班查课班委进行对接，收集统计每节课点名情况；</p> <p>二、负责系内查寝工作。每两周进行一次本系宿舍卫生安全抽查工作，规范宿舍安全用电行为；</p> <p>三、负责落实系内钉钉打卡情况工作。与班委进行对接，督促各班按时完成每日打卡；</p> <p>四、下达院里每周查课、查寝抽查情况给各个班级，并及时通知违规宿舍或班级及时进行整改并将整改情况反馈给院自律；</p> <p>五、统计整理每个月未打卡、旷课等违纪同学的情况，并按照《学生手册》做违纪学生处分材料；</p> <p>六、每个月月底召开本月纪检大会，对违纪同学进行处分投票表决。会议结束后，将处分情况通知各班级并下发给受处分同学；</p> <p>七、配合总支“一站式服务”建设体系，鼓励全体学生走出宿舍，举办系内违规电器展。</p>
综合办公室	<p>一、活动筹备：在每次活动中，负责提前向院里申请活动场地、物资。对接好宣传部，向院里申请宣传物料悬挂。根据活动需求，购买活动物料、并拍照留底。为活动做好充足的准备和宣传；</p> <p>二、日常工作：清点物资名单、定期完善、修正物资表格；</p> <p>三、学生会成员档案库：负责记录学生会主席团、部门负责人、部门干事、部门部员的详细信息（可包括个人经历、个人荣誉、个人特长。不限于大学期间获得）。</p>

	<p>及时更新变动内容。在活动中，可及时查询到学生信息，做好人员调度；</p> <p>四、财务管理：合理规划各活动所需经费，负责收集各活动物料的发票，定期汇总成表；</p> <p>五、活动收尾：带领活动参与者 向院里归还物品，系内物资做好清点、检查。放回学生活动室；</p> <p>六、收集资料：由院团委、学工所安排任务（收集视频照片、截图、观后感等。）部门直接对接各班负责人收集和整理资料。</p>
“青岩”青年志愿者协会	<p>一、坚守传播爱心和正能量的青年志愿者宗旨。不以物质报酬为目的，自愿为社会和他人提供服务 and 帮助，积极参与各项志愿服务活动。</p> <p>二、负责策划申请系内各项志愿服务活动时长。</p> <p>三、负责志愿服务活动的志愿者培训工作，引导、培训志愿者们在活动中能真正起到作用。</p> <p>四、对本次活动的志愿者进行点名工作，落实志愿者们是否到达现场完成服务。</p> <p>五、维持活动现场秩序，保证志愿服务活动过程的顺利进行。</p> <p>六、在志愿服务活动结束后，及时收集本次活动的策划、照片、志愿者时长信息等材料，并对活动进行志愿服务体会总结。</p> <p>七、将每个月的系内志愿服务活动材料报送给院青协进行留底。</p> <p>八、做好系里各项志愿服务评选活动，并向学院进行报送。</p> <p>九、协助学院完成各项志愿工作任务。</p>
“谷子”视觉数据实验室	<p>一、配合宣传部、新媒体中心完成系内摄影、摄像等工作任务；</p> <p>二、组织举办系内“谷子”的摄影课课程培训，举办学习成果展览、摄影比赛等。</p>
“青年有志”青年宣讲团	<p>一、以“青年有志”访谈分享会为载体，充分反应学院师生的学习、工作、生活，宣讲师生员工中的先进事迹，交流各单位、个人的先进经验；</p> <p>二、举办团委骨干培训班宣讲交流活动：深入开展党史学习教育，推动党史学习、校史学习教育往深里走，往心里走，往实里走；</p> <p>三、积极组建校史教育宣讲团队，作为每年新生入学教育重要环节。</p>
大数据创新实验室	<p>一、坚持以学科兴趣为根基，营造良好的学习、竞赛氛围；</p> <p>二、对接院学习部、科创部的任务，及时下达通知以及相关材料的报送；</p> <p>三、收集各类赛事信息（例如：比赛的时间、地点、报名方式、规则等），与各班学委对接，发布通知和竞赛信息，积极组织系内同学参加竞赛；</p> <p>四、组织系内四、六级模拟考试，组织举办数学竞赛、数学建模大赛等学科活动；</p> <p>五、通过每周一次的关于机器学习的算法、数据处理的算法等其他相关的算法的学习分享交流会来逐步具备数学建模的能力（解决实际问题的能力），将知识点存储形成知识体系、归档。</p>

附件 3:

福州大学至诚学院数据科学与统计系 团委、学生会学生骨干申请表

姓 名		性 别		民 族		照 片
出生年月		籍 贯		政治面貌		
所在年级、专 业、班级		联系 方式	手 机			
			QQ			
现任/曾任职务						
2022-2023 学年第 二学期综测排名			2023-2024 学年第 一学期综测排名			
重修科目情况						
申请岗位					是否服从调剂: <input type="checkbox"/> 服从; <input type="checkbox"/> 不服从	
个人工作情况 及特长 (可另附纸)						
获奖情况						
班长意见			团支书意见			
	(签字) 年 月 日			(签字) 年 月 日		
系团委意见						(盖章) 年 月 日

备注: 政治面貌填写中共党员、中共(预备)党员、共青团员、群众。