**关于在2019届毕业生中选聘校友联络员的通知**

校内各院、系：

　　校友是学校的宝贵资源和财富。为进一步做好校友工作，加强校友之间、校友与母校之间的联络沟通，搭建有效双向的互动平台，更好地践行“服务校友、服务母校、服务社会”的宗旨，促进学校和校友的共同发展，学校决定在2019届毕业生中聘任校友联络员。现将有关安排通知如下：

　　**一、选聘条件**

　　1.热爱母校，热心校友工作，乐于为学校和校友服务；

　　2.具有较强的责任心和组织协调能力；

　　3.在同学中有较高威信，具有一定的号召力；

　　4.工作相对稳定，联系方便；

　　5.在校学习期间担任过学生干部的同学优先。

　　**二、校友联络员的主要职责**

　　1. 关注和宣传学校校友工作网站，组织班级同学关注微信公众号：青海大学校友工作办公室暨基金会。关注后，依次点击“校友服务”→“校友注册”→“加入”，填写完善相关信息，并加入相关院（系）“子社群”。

2.加强沟通与联络，提供校友返校、联谊等信息，收集校友对母校发展的意见和建议；

3.及时向校友宣传介绍母校发展成就和优秀校友事迹；

4.积极协助和参加校友会及各院、系校友分会的建设和活动，组织开展本班校友活动。

5.负责搜集班级同学的信息变动情况，每年9月份更新一次班级通讯录，以电子版形式向校友工作办公室和院（系）反馈。

　　**三、校友联络员享有的权利**

　　1.学校向校友联络员颁发聘书；

　　2.优先获得学校和院系校友会最新情况；

　　3.优先参加学校和地方校友会举办的各种联谊、培训和交流活动；

4. 优先享有校友会会员代表的选举或被选举权；

5.经学校推荐，可优先成为地方校友会理事候选人。

　　**四、校友联络员聘任程序**

　　1.根据相关条件，各学院采取个人自荐与组织推荐相结合的方式进行选拔；

2.每个毕业班级（专业）选拔1名校友联络员；

3.各学院推荐1名校友总联络员，原则上应为毕业班辅导员担任。

4.请各院系认真组织填写“XX院（系）XX班级校友联络员登记表”（附件1）和“XX院（系）2019届校友联络员汇总表”（附件2），于2019年5月15日（周三）17点前以院（系）为单位打包发送至校友会邮箱qhdxxiaoyou@163.com，邮件标题为：XX院（系）2019届校友联络员材料。电子版通知及附件请到校友会网站“通知通告”栏下载。并将相关材料于2019年5月17日（周五）16:30前报送校友工作办公室，联系人：孙海霞，电话：13997382140。

5.学校举行校友联络员聘任仪式，颁发聘书，并对校友联络员进行培训；

　　6.在学校网站上公布聘任的校友联络员名单；

　　7.学校可解聘因各种原因不能正常履行职责的校友联络员，也可根据工作需要增补有关班级的校友联络员。

附件：

1.XX院（系）XX班级校友联络员登记表

2.XX院（系）2019届校友联络员汇总表

　　 青海大学校友工作办公室

青海大学教育基金会

 2019年5月8日

附件1:

XX院（系）XX班级校友联络员登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性  别 |  | 照片 |
| 出生年月 |  | 民  族 |  |
| 政治面貌 |  | 籍  贯 |  |
| 学习经历 | 院  系 |  | 专  业 |  |
| 学  历 |  | 辅导员姓名 |  |
| 毕  业时  间 |  | 入  校时  间 |  |
| 工作单位 |  |
| 通讯地址 |  | 邮  编 |  |
| 移动电话 |  | 微  信 |  |
| 电子邮箱 |  | Q Q |  |
| 个人简历（从高中填起） |  |
| 担任社团组织及班级工作情况 |  |

附件2:

XX院（系）2019届校友联络员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 推荐岗位 | 序号 | 推荐人姓名 | 所在班（年）级 | 性别 | 民族 | 担任职务 | 手机号 | 微信号 | QQ号 | 电子邮箱 |
| 学院总联络员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 班级联络员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |