**关于干部资格认证的几点说明**

1. 注意区分类别，各学院登记表需要按类别填写，登记表和履历表需要根据类别分类上交。
2. 如果有多个职务，请自行权衡，选取一个填写，具体职务等级，可参照校团委综测加分细则。
3. 学生干部任职时间需要按照规定严格控制年限，如果出现年限不够的情况将不予认证。
4. 干部资格认证登记表需加盖学院行政公章；干部资格认证履历表需加盖学院团总支公章。请注意区分。未盖章者不予认证。
5. 电子版要求打包发送到邮箱，名称格式统一为：2015年\*\*\*（直属部门或中心单位名称）干部资格认证材料或2015年\*\*\*学院干部资格认证材料。
6. 所交纸质版材料必须打印，不可手写。电子版材料齐全，保证不缺项漏项。
7. 严格按时间要求上交相关材料，逾期不交将不予认证。
8. 未尽事宜，另行通知。

 山东理工大学学生会

 2015年12月