

中共中国音乐学院委员会文件

国音党发〔2018〕12号



中国音乐学院处级干部换届聘任工作实施方案

根据《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位领导人员管理暂行规定》《高等学校领导人员管理暂行办法》，结合学校第一次党员代表大会确定的“建设中国特色的世界一流高等音乐学府”目标要求，经学校2018年第9次党委常委会研究决定，处级干部换届聘任工作方案如下。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，坚持正确导向，突出政治标准，注重人岗相适，选拔一批信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部，进一步优化干部队伍结构，为推进中国特色的世界一流高等音乐学府建设提供坚强的组织保证和人才支持。

二、工作原则

- (一) 党管干部原则；
- (二) 德才兼备、以德为先原则；
- (三) 事业为上、公道正派原则；
- (四) 注重实绩、群众公认原则；

(五) 民主、公开、竞争、择优原则；

(六) 民主集中制、依法依规办事原则。

三、组织领导

本次处级干部换届聘任工作由学校党委统一领导。干部工作领导小组对处级干部换届聘任工作进行专题酝酿，提交党委常委会研究决定。针对竞争上岗答辩工作，成立考评工作组，工作组由全体校领导、部分学校党委及纪委委员、部分“两代表一委员”组成。换届聘任工作的组织实施由党委组织部具体负责。

四、换届聘任的岗位

全校处级岗位（岗位设置和职数见附件1）。

五、任职条件和资格

应聘人员应具备以下条件和资格。

（一）任职条件

1. 政治素质好，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”和“四个自信”，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，全面贯彻执行党的理论和路线方针政策，认真贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，严守政治纪律和政治规矩；

2. 组织领导能力强，坚持民主集中制，善于科学管理、沟通协调、团结合作、依法办事、推动落实，有较强的全局观念、公共服务意识和改革创新精神；

3. 具有胜任岗位职责所必需的专业知识、专业能力、专业作风、专业精神，熟悉高等教育工作和相关政策法规，坚持全员全过程全方位育人理念，了解和掌握思想政治工作规律、教书育人规律和学生成长规律，善于做知识分子工作；

4. 事业心和责任感强，热爱教育事业，坚持原则，敢于担当，勤勉尽责，能够全身心投入工作，工作实绩突出；

5. 具有良好的道德修养和职业操守，带头践行社会主义核心价值观，立德树人，为人师表，深入实际，联系群众，严于律己，廉洁从业，群众基础好。

担任党内领导职务的处级领导干部，应当牢固树立全面从严治党责任意识，具有较丰富的党务工作经验，善于做思想政治工作和群众工作。

处级正职领导干部，应当具有较强的组织领导能力和沟通协调能力，善于团结共事，民主作风好。

教学系部正职领导干部，应当具有正确的教育思想和深厚的学识学养，有相当的教学科研和管理能力，业界声誉好。

（二）任职资格

1. 具有大学本科及以上文化程度，五年及以上工作经历。

2. 处级领导干部实行任期制，任期为 3 年，原则上应能干满一个任期。任职年限计算的截止时间为 2018 年 7 月。

3. 聘任正处级岗位，应具备如下条件之一：

（1）现任正处级干部；

（2）担任副处级干部两年（含）以上；

(3) 具有正高级专业技术职务;

4. 聘任副处级岗位, 应具备如下条件之一:

(1) 现任副处级干部;

(2) 担任正科级干部三年(含)以上;

(3) 具有副高级及以上专业技术职务;

(4) 具有中级专业技术职务三年(含)以上;

5. 担任党的领导职务, 应具有三年以上党龄, 一般应当具有党务和相应的管理工作经历。

6. 具有正常履行职责的身体条件。

7. 对特别优秀或者工作特殊需要的, 可以破格提拔。破格提拔以及从专业技术人员直接提任处级领导人员的, 必须从严掌握, 在作出任职、聘任决定前, 应当按照干部管理权限, 征求市委组织部意见。

六、换届聘任实施步骤

具体步骤及主要时间节点安排见附件 2。

七、换届聘任选拔方式

凡参加本次处级干部聘任者均须自荐。应聘者须填写《处级干部聘任个人自荐表》(见附件 3), 在规定时间内提交党委组织部。组织部门将对应聘者资格进行审核。

首次应聘处级干部岗位的人员应填写《个人有关事项报告》(事先到党委组织部领取), 在报名时一并提交。学校统一将自荐报名人员的个人有关事项上报市委组织部检查核实。

本次干部选拔聘任, 采取的选拔聘任方式:

（一）组织选拔

1. 公布推荐职位、任职条件、推荐范围。

2. 进行民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐。民主推荐可以先进行会议推荐，再进行个别谈话推荐，也可以先进行个别谈话推荐，根据谈话推荐情况，经党委研究，提出初步名单，再进行会议推荐。

党政群团、教辅机构岗位会议推荐参加人员范围：校级领导，学校党委、纪委委员，副处级以上干部，部分教代会代表、教授代表、“两代表一委员”，民主党派和党外人士代表。

系（部）岗位会议推荐参加人员范围：校级领导，相关职能部门负责人，所在单位全体教职工。

个别谈话推荐的人员参照上列范围确定，根据推荐岗位的不同适当调整。

3. 确定考察对象。在民主推荐基础上，由学校干部工作领导小组结合平时考核、年度考核、一贯表现、人岗相适等情况进行综合分析，征求分管校领导意见后，提出考察对象建议名单。召开学校党委常委会，对考察对象人选进行酝酿，根据工作需要和干部德才条件，研究确定考察对象。

4. 组织考察。制定考察工作方案、发布考察预告；学校党委成立考察组通过个别谈话、实地走访、查阅档案等形式进行考察；综合分析考察情况，与考察对象一贯表现进行比较、相互印证，形成书面考察材料；纪委就考察对象的党风廉政建设情况签署书面意见。

5. 对考察对象个人有关事项进行检查核实。

6. 讨论拟任人选。由学校干部工作领导小组根据考察情况和个人有关事项核实情况，提出拟任人选建议名单。召开党委常委会，按照民主集中制的原则，在充分讨论酝酿的基础上，通过票决的方式确定拟任人选。

7. 任前公示。对拟任人选进行公示，公示期为五个工作日。

8. 任职。公示期满后，公示结果不影响任职的，办理任职手续；公示期间有反映的，组织专人认真核查；需要复议的，学校党委常委会进行复议；对决定任用的干部，由学校党委、纪委指定专人进行任职谈话和廉政谈话。

（二）竞争上岗

1. 公布竞争上岗的职位、资格条件。

2. 报名及资格审核。凡参加竞争上岗人员均须在规定的期限内填写《处级干部岗位竞聘报名表》（见附件4），学历学位、专业技术职务任职资格证书等复印件各一份，在规定时间内提交组织部。由组织对申报人员资格进行审核，资格审核情况报学校党委常委会后，公布符合资格条件的人员名单。

3. 答辩及民主测评。资格审核合格的人员均须在规定的时间内向考评小组进行陈述答辩。陈述的主要内容包括：本人基本情况、竞聘优势、对所竞聘岗位的认识和工作思路。陈述8分钟，答辩10分钟，考评小组进行民主测评。

4. 确定考察对象。由学校干部工作领导小组根据答辩测评情况，结合平时考核、年度考核、一贯表现、人岗相适等情况进行综合分析，征求分管校领导意见后，提出考察对象建议名单。召开学校党

委常委会，对考察对象人选进行酝酿，根据工作需要和干部德才条件，研究确定考察对象。

5. 组织考察。制定考察工作方案、发布考察预告；学校党委成立考察组通过个别谈话、实地走访、查阅档案等形式进行考察；综合分析考察情况，与考察对象一贯表现进行比较、相互印证，形成书面考察材料；纪委就考察对象的党风廉政建设情况签署书面意见。

6. 对考察对象个人有关事项进行检查核实。

7. 讨论拟任人选。由学校干部工作领导小组根据考察情况和个人有关事项核实情况，提出拟任人选建议名单。召开党委常委会，按照民主集中制的原则，在充分讨论酝酿的基础上，通过票决的方式确定拟任人选。

8. 任前公示。对拟任人选进行公示，公示期为五个工作日。

9. 任职。公示期满后，公示结果不影响任职的，办理任职手续；公示期间有反映的，组织专人认真核查；需要复议的，学校党委常委会进行复议；对决定任用的干部，由学校党委、纪委指定专人进行任职谈话和廉政谈话。

八、相关政策

（一）本次处级干部聘任任期三年，原则上应能干满一届。

（二）连续任满两届、特别是任满三届者，原则上要进行轮岗交流，特殊岗位由党委根据工作需要研究决定。

（三）提任的处级干部实行任职试用期制度，试用期一年，试用期间享受该职位领导干部待遇。试用期满后经考核胜任的，正式任职；不胜任的，免去试任职务，一般按试任前职级安排工作。

（四）按照上级有关规定，需经选举产生的岗位，采取民主推荐的方式，由党委按照干部选拔任用程序研究决定干部人选，换届时再选举产生。

（五）本次处级干部换届聘任工作，均需本人自荐，填报志愿时，可申报2个岗位，并注明是否服从调整。

（六）因年龄原因不再担任处级干部的人员，符合条件并申请转为教学科研岗位的，按专业技术职务岗位和原岗位就高原则享受岗位津贴至退休；在管理岗位工作的，安排专项工作，保留原职级工资待遇直至退休。

（七）非年龄原因未被聘任的处级领导干部，已任满一个聘期及以上并考核合格的，按新聘岗位重新核定有关待遇（国家工资保留原级别待遇，校内岗位津贴每干满一个聘期保留一年）。

九、工作要求

（一）处级干部换届聘任工作在党委统一领导下进行，各单位、各部门要高度重视，统一思想，遵守纪律，服从大局。

（二）在聘任过程中，领导干部及工作人员要以高度的责任心履行岗位职责，做到“思想不乱，人心不散，工作不断”，确保学校各项工作正常运转。工作交接时间由党委统一部署。

（三）严肃组织纪律，严格执行中纪委中组部“九个严禁、九个一律”干部换届纪律规定，确保风清气正的换届环境。

（四）强化处级干部换届聘任监督工作。学校纪委对换届聘任工作进行全程监督，受理有关检举、申诉，制止和纠正聘任工作中的违纪违规、弄虚作假等行为及不正之风。对处级干部换届聘任工

作中出现的违纪行为、弄虚作假行为和非组织活动，将依据有关规定给予严肃处理。

监督举报电话：64887352（党委组织部）、64887178（纪委办公室）

监督举报邮箱：ccm64887352@163.com（党委组织部）、
jw64887386@163.com（纪委办公室）

监督意见箱：行政楼一层意见箱

接待来访地点：行政楼 627 办公室（党委组织部）、909 办公室（纪委办公室）

本实施方案由党委组织部负责解释。

- 附件：**
1. 处级岗位设置及职数情况
 2. 处级干部换届聘任工作步骤及主要时间节点安排
 3. 处级干部聘任个人自荐表
 4. 处级干部岗位竞聘报名表
 5. 关于处级干部岗位变化后工作交接要点

中共中国音乐学院委员会

2018 年 4 月 23 日

附件 1:

处级岗位设置及职数情况

序号	机构类型	部门名称	处级职数	
			正处	副处
1	党政群团机构	党院办公室	1	2 (含 1 督查室 1 档案室)
2		党委组织部、党委统战部	1	1
3		党委宣传部 (宣传新闻中心)、党委教师工作部	1	1
4		纪委办公室、监察处	1	1
5		党委研究生工作部、机关党总支	1	0
6		党委学生工作部、党委武装部	1	0
7		党委保卫部 (处) (副处级)	0	1
8		党委离退休工作部 (处)	1	0
9		工会	1	0
10		团委 (副处级)	0	1 (兼任党委学生工作部副部长)
11		教育教学中心	1	3
12		科研处	1	0
13		中国乐派高精尖创新中心	1	1
14		研究生院	1	1
15		学科建设办公室	1	0
16		国际交流与港澳台事务中心	1	0
17		人力资源中心	1	1
18		财务管理中心	1	1
19		审计处 (副处级)	0	1
20		教学服务中心	1	2
1	教学机构	作曲系	2	2 (含 1 专职副书记)
2		音乐学系	2	2 (含 1 专职副书记)
3		指挥系	1	1 (副书记兼副主任)
4		声乐歌剧系	2	2 (含 1 专职副书记)
5		国乐系	2	2 (含 1 专职副书记)
6		管弦系	2	1 (副主任)
7		钢琴系	2	1 (副书记兼副主任)
8		艺术管理系	2	1 (副书记兼副主任)
9		音乐师范教育中心	2	2 (含 1 专职副书记)
10		思想政治理论教学部	1	0
11		附中	2	2 (含 1 专职副书记)
1	教辅机构	图书馆	1	1
2		音乐研究所	1	0
3		学报编辑部	1	0
4		网络中心 (副处级)	0	1
5		考级艺术中心 (美育中心)	1	2
合计			41	37

备注：处级组织员设置按照上级有关文件执行。

附件 2:

处级干部换届聘任工作步骤及主要时间节点安排

阶段	工作内容	时间	
选拔聘任工作 宣传动员阶段	通过召开全校动员部署会、校园网公告、下发文件等形式,传达聘任工作的有关精神,公布机构设置、干部职数、部门职责	4月25-27日 (周三-周五)	
正 处 级 干 部 聘 任	自荐	应聘正处岗位人员于4月27日15:00之前提交《个人自荐表》到组织部(首次应聘处级岗位应到组织部领取《个人有关事项报告表》填写,报名时一并提交)	4月27日 (周五)前
	民主推荐	会议推荐	4月25-27日 (周三-周五)
	轮岗交流	干部工作领导小组专题酝酿研究	4月28日 (周六)
		充分听取意见,经党委常委会研究讨论后,下发文件任命轮岗交流及留任原岗的正处级干部	5月2日 (周三)
	组织选拔	公布正处级推荐职位、任职条件、推荐范围	5月3日 (周四)
		会议推荐、个别谈话推荐	5月4-16日 (周五-周三)
		干部工作领导小组专题酝酿研究	5月17-18日 (周四-周五)
		召开党委常委会研究确定考察人选	5月21日(周一)
		组织考察	5月22-24日 (周二-周四)
		干部工作领导小组专题酝酿研究	5月25日(周五)
召开党委常委会,根据考察结果,党委常委会研究决定拟任人选,对提任干部进行公示		5月28日 (周一)	
公示	5月28日-6月1日 (周一-周五)		

阶段	工作内容	时间	
副处级干部聘任	自荐	应聘副处岗位人员于5月29日15:00之前提交《个人自荐表》到组织部(首次应聘处级干部岗位的人员应填写《个人有关事项报告表》,需事先到组织部领取,在报名时一并提交)	5月29日 (周二)
	民主推荐	会议推荐	5月30日-31日
	轮岗交流	干部工作领导小组专题酝酿研究	6月1日(周五)
		充分听取意见,召开党委常委会研究讨论后,下发文件任命轮岗交流及留任原岗的副处级干部	6月4日 (周一)
	组织选拔	公布组织选拔副处级推荐职位、任职条件、推荐范围	6月4日 (周一)
		会议推荐、个别谈话推荐	6月5日-14日
		干部工作领导小组专题酝酿研究	6月15日(周五)
		召开党委常委会确定考察人选	6月18日(周一)
		组织考察	6月19日-22日 (周二至周五)
		召开党委常委会,根据考察结果,党委常委会研究决定拟任人选,对提任干部进行公示	6月25日 (周一)
		公示	6月25日-29日
	竞争上岗	公布竞争上岗副处级职位、任职资格条件	6月4日(周一)
		报名:竞聘者于6月6日15:00之前提交《竞聘报名表》到组织部	6月6日 (周三)
		竞争上岗资格审核,审核合格人员名单和答辩安排由组织部负责在校园网上进行公布	6月6日-8日 (周三至周五)
		答辩及民主测评	6月11日-14日 (周一至周四)
		干部工作领导小组专题酝酿研究	6月15日(周五)
		召开党委常委会研究确定考察人选	6月18日(周一)
		组织考察	6月19日-22日 (周二至周五)
		召开党委常委会,根据考察结果,党委常委会研究决定拟任人选,对提任干部进行公示	6月25日 (周一)
		公示	6月25日-29日

(注:以上时间节点如有变化,组织部将另行通知)

附件 3:

中国音乐学院处级干部聘任个人自荐表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		学位		参加工作时间			
现职务				现职务聘任时间			
现职级				现职级取得时间			
现职称				现职称取得时间			
自荐岗位	第一岗位意向						
	第二岗位意向						
	是否服从组织安排						
工作 简 历	任职起止年月		工作单位名称			历任职务	
本人签名（手签）：						年 月 日	
资格 审查 意见							

中共中国音乐学院委员会组织部制

附件 4:

中国音乐学院处级干部岗位竞聘报名表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		学位		参加工作时间			
现职务				现职务聘任时间			
现职级				现职级取得时间			
现职称				现职称取得时间			
竞聘岗位	第一岗位意向						
	第二岗位意向						
	是否服从组织安排						
工作 简 历	任职起止年月		工作单位名称			历任职务	
本人签名（手签）:						年 月 日	
资格 审查 意见							

中共中国音乐学院委员会组织部制

附件 5:

关于处级干部岗位变化后工作交接要点

一、交接时限

工作交接时间由党委统一部署。

二、交接内容

正处级干部的工作交接应包括以下四个方面的内容。

1. 单位情况。由离任和接任的正处级干部进行交接，包括：本单位工作职能和工作要求、工作规划和年度计划、主要工作安排及工作进度、部门工作规范和工作制度等基本情况；经费预算与经费使用情况，学校财经制度及单位财务管理分工与要求，正在进行的重大工程项目和重大经济活动；单位人员基本情况，领导班子建设、干部作风建设和民主集中制建设、思想政治建设等。

2. 岗位情况。主要包括：岗位职责、目标责任和工作要求；正在办理、急需办理的工作情况；离任干部对本单位和本岗位工作中存在的问题及原因的认识与分析，今后工作的设想与建议。

3. 资产情况。按照有关要求进行国有资产和财务资料等交接。

4. 文件资料。主要包括：工作文件包括本部门发展规划、工作计划和总结、工作文件、重要请示报告，上级主管及有关部门下发的重要文件等文件资料；工作中形成的、有保存价值的文字材料、档案以及图书、音像、图片等档案材料；人、财、物的各种统计数据、报表等数据资料。

副处级干部工作交接参照上述内容进行。

三、交接方式

1. 正处级干部的工作交接，由离任和接任干部按照本通知精神和要求协商进行，并由接任单位指定 2 名同志进行监督。

2. 工作交接时，由离任干部根据上述交接内容认真填写《中国音乐学院干部工作交接表》，移交人、接手人及交接监督人均须在交接表上签字。交接表一式四份，移交人、接手人各持一份，一份留所在单位归档，一份送党委组织部备案。

3. 副处级干部的工作交接应由接任单位主要负责人主持、协调进行，并指定 1 名同志进行监督，履行交接签字手续留存备案。

四、交接要求

1. 做好工作交接是保持学校及各部门工作有序衔接和顺利运行的前提条件，是实现各单位档案完整、资产完备的重要保证，各单位及有关人员要高度重视，精心安排，做好各项工作交接。

2. 接任单位和接任干部要安排好工作交接，离任干部要积极配合。若交接手续不完善或交接中发现问题应及时向党委组织部和有关领导反映。

3. 各单位处级干部工作交接表应按时报送党委组织部，其他干部的工作交接表各单位自行留存备查。党委组织部将会同纪委、财务处、国有资产管理处在工作交接完成后，对各单位的交接情况进行检查。

4. 若在工作交接中出现交接人不配合，或人为删除、破坏交接材料等行为，学校将按照干部管理的相关规定对当事人追究责任。

中国音乐学院处级干部工作交接表

工作单位		岗位名称	
离任干部		接任干部	
交 接 工 作 内 容	序号	交接内容	备注
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	其他 内容		
交接地点		交接时间	年 月 日
离任干部 签字		接任干部 签字	
监督人签字		组织部签字	

注：1. 此表一式四份，由离任干部填写。交接工作结束后离任干部、接任干部、所在单位、党委组织部各存一份。

2. 交接内容填写不下的，可另附详单，离任干部、接任干部、监督人均需在详单上签字，并在本表“备注”中注明。