

中共内蒙古民族大学委员会文件

ᠠᠨᠢᠯᠠᠭ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠨᠠᠭᠤᠰᠤ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ ᠨᠠᠭᠤᠰ

校党发〔2023〕30号

关于印发《内蒙古民族大学 2023 年科级干部聘任工作方案》的通知

各党委，各教学、教辅及附属单位，各职能部门：

《内蒙古民族大学 2023 年科级干部聘任工作方案》已经中共内蒙古民族大学第三届委员会第二百次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

此通知

中共内蒙古民族大学委员会

2023 年 7 月 8 日



内蒙古民族大学党政办公室

2023 年 7 月 8 日印发

内蒙古民族大学 2023 年科级干部 聘任工作方案

根据自治区党委编办对我校科级干部职数的核定情况和学校内设机构调整的实际，为进一步优化科级干部队伍结构，加强干部梯队建设，提升干部队伍的工作能力和水平，参照《党政领导干部选拔任用工作条例》《内蒙古自治区盟市级以下事业单位领导人员管理暂行办法》等规定，制定本工作方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的二十大精神，坚持把政治标准放在第一位，拓宽选人用人的视野，重视年轻干部的选拔和培养，切实把信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部选拔上来，充分激发干部队伍的活力和创造力，为建设特色鲜明、区域一流、人民满意的高水平大学提供坚强有力的组织保障。

二、聘任原则

- (一) 党管干部；
- (二) 德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；
- (三) 事业为上、人岗相适、人事相宜；
- (四) 公道正派、注重实绩、群众公认；
- (五) 民主集中制；
- (六) 依法依规办事。

三、聘任条件及资格要求

（一）应聘人员应具备以下基本条件：

1. 政治素质好，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”，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；

2. 具备一定的组织领导能力，善于沟通协调，依法办事，有较强的服务意识和改革创新精神，工作实绩突出；

3. 具有胜任岗位职责所必需的专业知识、职业素养或者相关经历，熟悉有关政策法规和高等教育工作，具有良好的声誉；

4. 事业心和责任感强，勇于担当、敢于负责、求真务实、团结协作，热爱教育事业，群众威信高；

5. 道德品行端正，有良好的个人修养，模范遵守社会公德、职业道德和家庭美德，公道正派、诚实守信、遵纪守法、廉洁自律；

6. 身心健康，能正常履行岗位职责；

7. 近三年年度考核结果均在合格及以上。

（二）应聘人员应符合以下资格要求：

1. 聘任在党务系统、学生工作系统的科级干部，必须是中共党员；

2. 新聘任副科级干部一般应具有大学本科学历，后勤处、安全管理处科级岗位视情况适当放宽条件；

3. 新聘任副科级干部一般应具有三年以上工作经历，获得硕

士研究生以上学历学位者可放宽为两年以上；

4. 新聘任正科级干部要有两年以上副科级任职经历；

5. 专业技术人员转任管理岗位需要具有一定管理工作经历。

其中，转任正科级岗位的要求现聘在专业技术八级以上岗位或十级以上岗位工作三年以上；转任副科级岗位的要求现聘在专业技术十级以上岗位或十二级以上岗位工作三年以上。

四、聘任程序

（一）公布聘任方案和岗位设置

向全校范围公布聘任方案和岗位设置情况，各单位严格按照民主推荐、资格审查、组织考察、讨论决定以及公示等程序，做好本单位科级干部聘任工作。

（二）民主推荐和资格审查

按照科级岗位设置进行全额定向推荐，推荐包括谈话推荐和会议推荐。参加会议推荐范围为本单位全体教职工；参加谈话推荐范围为本单位领导班子成员、科级干部（含教研室主任、实验室主任等）、党支部书记、教职工代表等，人数少于10人的单位谈话范围为全体教职工。同时，符合聘任条件的人员可填写《科级干部岗位申报表》进行自荐，每人限报1个岗位。

各单位汇总民主推荐和自荐情况，严格按照聘任条件和资格要求对民主推荐和自荐人员进行资格审查。

（三）确定考察人选

各单位领导班子要对通过资格审查的人员进行充分沟通、酝酿。经党组织会议研究确定考察人选，包括交流任职和平调人选。

新成立的单位可根据科级岗位自荐情况，经领导班子会议研究确定考察人选；没有班子的单位，由单位主要负责人署名推荐考察人选。

有下列情形之一的，不得列为考察对象：

1. 违反政治纪律和政治规矩的；
2. 群众公认度不高的；
3. 上一年年度考核结果为基本称职以下等次的；
4. 有跑官、拉票等非组织行为的；
5. 除特殊岗位需要外，配偶已移居国（境）外，或者没有配偶但子女均已移居国（境）外的；
6. 受到诫勉、组织处理或者党纪政务处分等影响期未满或者期满影响使用的；
7. 其他原因不宜提拔或者进一步使用的。

（四）组织考察

考察工作在党委组织部的指导下进行，各单位成立考察组，考察组成员一般由 3-5 人组成。人数少于 7 人的单位由党委组织部统一安排考察。考察工作开始前，在本单位网站发布考察预告。考察组负责具体考察工作，包括政治素质考察。具体如下：

1. 民主测评。民主测评包括政治素质正反向测评，在考察对象所在单位进行，参加民主测评人员范围为考察对象所在单位全体人员。

2. 个别谈话。个别谈话主要在考察对象所在单位进行，人员范围一般为：考察对象所在单位领导班子成员、科级干部（含教

研室主任、实验室主任等)、党支部书记及其他需要列入谈话范围的人员。

3. 与考察对象面谈。进一步了解考察对象政治立场、思想品质、适应能力、性格特点等，深化对考察对象的研判。

4. 查阅资料。查阅考察对象近年来的工作总结、年度考核结果以及相关工作资料，了解核实考察对象的工作情况。考察人提交近三年工作总结、两圈表，所在单位提供现实表现材料；考察组与人事处联系做好人事档案审核工作。

5. 征求意见。考察对象所在单位党组织书记对其廉洁自律情况进行书面评价，并就考察人选书面征求学校纪委的意见；考察对象为非中共党员的还要征求党委统战部的意见。

6. 形成考察意见。考察组综合分析考察情况，与考察对象的一贯表现进行比较、相互印证，全面准确地对考察对象作出评价，形成考察材料。考察材料必须写实，评价全面、准确、客观，真实地反映考察对象德、能、勤、绩、廉方面的情况，以及主要缺点和不足、民主测评、考察谈话等情况。同时提交政治素质考察材料。

考察工作需要形成以下材料存档：1. 考察对象近三年工作总结；2. 考察对象现实表现；3. 两圈表；4. 干部任免审批表（3.0）；5. 党组织书记书面评价意见；6. 干部任前考察档案审核情况登记表；7. 政治素质考察材料；8. 考察材料；9. 考察工作汇报表；10. 民主推荐（谈话和会议、自荐）原始材料；11. 民主测评（会议和谈话）、政治素质正反向测评原始材料；12. 研究确定考察人选

会议记录；13. 科级干部选拔任用个人情况纪实表。

（五）讨论决定与公示

根据考察组考察情况，各单位召开党组织会议，集体讨论决定聘任人选，并在本单位网站进行公示。公示期不少于 5 个工作日。

（六）任职备案

公示无异议的，各单位将聘任情况报送党委组织部进行备案。经校党委研究同意后，党委组织部进行备案批复。

各单位需要报送的备案材料：1. 科级干部任职备案请示；2. 备案人员花名册；3. 考察材料；4. 干部任前考察档案审核情况登记表；5. 决定聘任会议记录复印件；6. 干部任免审批表。

（七）任职谈话

党委组织部备案批复后，干部上岗前由所在党组织书记或单位主要负责人同本人谈话，肯定成绩，指出不足和努力方向，并对廉洁从政提出明确要求。

五、相关规定

（一）本次科级干部聘任涉及时间计算基准日为校党委会批准时间，聘期为 4 年。

（二）本次新聘任的科级干部年龄要求为 1974 年 1 月 1 日以后出生，后勤处、安全管理处、基建处可视具体情况适当放宽。续聘的科级干部年龄要求，原则上男性在 1969 年 1 月 1 日以后出生，女性在 1972 年 1 月 1 日以后出生；具有高级专业技术职务的女性，其年龄要求可适当放宽。

（三）在本次干部聘任中落聘的科级干部，取消原科级岗位待遇，享受新聘岗位待遇。

（四）实行科级干部交流制度。在同一单位同一职位连续任职满两个任期的，必须交流或轮岗；在同一单位同一科室担任正、副科级职务连续任职满 10 年的，必须交流。对在人财物管理或项目评审多、资金额度大等关键岗位担任同一职位职务满 5 年的，原则上要进行交流。

（五）同等条件下，优先考虑在脱贫攻坚、乡村振兴、疫情防控、推行使用国家统编教材、巡视巡察、挂职调训等工作中表现优秀的干部。

（六）新提任的科级干部实行试用期制度，试用期为一年。

（七）拟越级或破格提拔的要按规定进行任前报告；只设正科级岗位的，如无符合正科级聘任条件的人选，可先聘任到副科级岗位。

六、组织实施和纪律要求

（一）本次科级干部聘任工作在学校党委的统一领导下，由党委组织部负责组织实施。

（二）各单位必须遵守《议事规则》有关要求，组织召开党组织会议，集体讨论决定干部聘任事宜。

（三）聘任工作中如出现违反规定程序、超职数配备干部等问题，将不予备案。

（四）实行回避制度。有夫妻关系、直系血亲关系的，不得在同一单位或部门担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或

有直接上下级领导关系的职务。讨论科级干部聘任问题时，涉及本人或亲属的，本人必须回避。

（五）聘任工作开展期间，现任科级干部必须坚守岗位，履行职责，新聘干部到岗之前确保各项工作正常安全运转。

（六）干部选拔任用工作是巡视巡察以及监督检查的重要内容，各单位要做好科级干部选拔任用材料归档和纪实工作。

（七）学校纪委对本次科级干部聘任工作进行全程监督。纪委监督电话：（0475）8313138。

七、其他说明

（一）学校正式聘任的合同制人员参照以上聘任条件和资格要求，严格按照聘任程序，可以聘到相应岗位，履行岗位职责，享受相应工资待遇。

（二）附属医院科级干部聘任工作，在规定的机构和干部职数内参照本方案执行。

八、本工作方案由校党委授权党委组织部负责解释，未尽事宜由学校党委研究决定。

附件：各单位科级机构及职数

各单位科级机构及职数（党政管理机构）

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	纪委（监察专员） 办公室	综合科	1	1
		纪检监察室	1	1
		案件监督管理室	1	1
		案件审理室	1	1
2	党委巡察办公室	信息科	1	
		巡察科	1	
3	党政办公室	秘书科	1	1
		信息调研科	1	1
		综合科	1	1
		机要科	1	1
		督查科	1	1
		会议中心	1	
		档案室	1	
		驻呼办	1	
4	党委组织部	组织科	1	1
		干部科	1	1
		教育培训科	1	

5	党委宣传部	宣传科	1	1
		理论教育科	1	1
		网络信息科	1	1
6	党委统战部	民主党派科	1	
		民族宗教科	1	1
7	审计处	财务审计科	1	1
		工程审计科	1	1
8	人事处（党委教师工作部）	人事科（人事档案室、师德师风）	1	2
		专业技术人员管理科	1	1
		劳资科	1	1
		社会保险科	1	
		人才服务科	1	1
9	发展规划处	发展规划科	1	
		综合改革科	1	
10	教务处	教学管理科	1	1
		通识教育与选课中心	1	
		实践教学管理科	1	
		学籍管理科	1	
		专业与课程建设科	1	
		教学质量监控与保障科	1	1

		教材管理科	1	
		招生办公室	1	
		考务科	1	
		教育教学评估中心	1	
11	学生处（党委学生工作部、武装部）	思想教育科	1	1
		学生管理科	1	1
		资助管理中心	1	
		学生公寓管理与服务中心	1	1
		易班发展中心	1	
		国防教育科	1	
		心理健康教育中心	1	
12	就业指导处 （大学生创新创业中心）	就业市场与联络科	1	
		就业信息管理科	1	1
		项目竞赛管理科	1	
		创新创业实践中心	1	
13	科学技术处	科技项目管理科	1	1
		科技成果管理科	1	
		科技平台管理科	1	
		农业园区管理科	1	1

14	社会科学处	项目管理科	1	
		成果管理科	1	
		智库平台建设科	1	
15	财务处	学费收费科	1	1
		财务科	1	
		会计科	1	1
		专项资金管理科	1	
		计划科	1	1
		信息管理科	1	1
		饮食中心会计核算科	1	
16	国资处	招标采购办公室	1	
		资产信息管理科	1	
		房产管理科	1	
		资产管理科	1	
17	基建处	计划管理科	1	1
		工程管理科	1	1
18	安全管理处	综治科	1	1
		内保科	1	1
		校卫队	1	1
		消防科	1	1
		监控中心（110 指挥中心）	1	

19	离退休工作处	综合服务科	1	1
		离退休服务科	1	
		文体服务科	1	
		老年组织办公室	1	
20	后勤处	综合办公室	1	1
		校园管理中心	1	1
		物业管理中心	1	1
		维修中心	1	1
		饮食服务中心	1	1
		水务中心	1	1
		供电服务中心	1	1
		车辆中心	1	
		节能减排办公室	1	
21	研究生处（院）	学科建设科	1	
		研究生招生科	1	
		研究生学位科	1	
		研究生培养科	1	
		管理科	1	

各单位科级机构及职数（群团组织）

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	工会	文体部	1	1
		女工部	1	
2	团委	组织部	1	
		宣传部	1	
		素质拓展部（社团管理办）	1	1

各单位科级机构及职数（教学机构）

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	经济学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
2	法学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
3	马克思主义学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
4	教育科学学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	

5	体育学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
6	文学与新闻传播 学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
7	蒙古学学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
8	外国语学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
9	历史与旅游文化 学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	

10	数学科学学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
11	物理与电子信息 学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
12	化学与材料学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
13	计算机科学与技术 学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
14	工学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	

15	农学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
16	动物科技学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
17	生命科学与食品 学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
18	医学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
19	蒙医药学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	

20	护理学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
21	公共卫生学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
22	管理学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
23	音乐学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	
24	美术学院	综合办公室	1	
		教学科研办公室	1	
		学生工作办公室	1	
		团总支	1	

25	国际教育学院 (外事办公室)	综合办公室	1	
		留学生事务科	1	
		出入境事务科	1	
		教务科	1	
		国际合作科	1	

各单位科级机构及职数（教辅单位）

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	仪器设备与实验室 管理中心	实验室安全管理科	1	
		仪器设备管理科	1	
		实验室管理科	1	
2	网络信息与现代教 育技术中心	数据科	1	
		运行维护科	1	
		多媒体设备管理科	1	
3	图书馆（博物馆）	综合办公室	1	
4	教师发展中心	教学研究科	1	
		教师培训科	1	
		师范技能训练中心	1	
5	继续教育中心	项目办公室	1	
		教务办公室	1	
		学籍科	1	
		培训科	1	
6	学报编辑部	期刊建设办公室	1	
7	校友工作办公室（基 金工作办公室）	校友联络科	1	
		基金管理科	1	

各单位科级机构及职数（医学部）

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	医学部	综合办	1	

职能部门业务机构及职数

序号	单位	科级机构名称	职数	
			正职	副职
1	学生处（党委学生工作部、武装部）	劳动教育教研室	1	
2	就业指导处（大学生创新创业中心）	就业指导教研室	1	1
		创业指导教研室	1	
		科技创新中心	1	
3	发展规划处	高教研究室	1	
4	党政办公室	幼儿园	1	1