

## 目 录

1-2-3 修订学校干部选拔任用工作实施办法等制度、成立党委教师工作部

一、湖南工艺美术职业学院中层干部考核办法

二、湖南工艺美术职业学院干部选拔任用规定

三、湖南工艺美术职业学院干部教育培训制度

四、关于成立党委教师工作部、教师发展中心和党校办公室的  
知

## 一、湖南工艺美术职业学院中层干部考核办法

# 中共湖南工艺美术职业学院委员会文件

湘工美职院党字〔2018〕67号

### 湖南工艺美术职业学院 中层干部考核办法（试行）

#### 第一章 总 则

第一条 为进一步加强各部门领导班子和中层干部队伍建设，建立促进学校事业科学发展的部门领导班子和中层干部考核评价机制，提高各部门班子整体运行效能，增强中层干部履职能力和责任意识，根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》、《党政领导班子和领导干部年度考核办法（试行）》（中组发〔2009〕13号）、《关于加强对干部德的考核意见》（中组发〔2011〕26号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校各部门领导班子及中层干部。

新提拔任职的中层干部，满半年的按现任职务进行考核，不足半年的按提拔前职务进行考核。

交流任职的中层干部，满半年的在现工作部门进行考核，不足半年的在原工作部门进行考核。

因公外派工作、学习或因其他特殊情况，由所在部门向外派工作、学习单位了解情况，本人写出述职述德述廉报告后参加考核。病假、事假、非单位派出外出学习等因私请假时间连续超过半年的，不参加年度考核。

第三条 部门领导班子考核等次为：好、较好、一般、差中层干部考核等次为：优秀、称职、基本称职、不称职。

第四条 考核工作在学校党委的领导下由组织人事处负责具体实施，对学校各部门领导班子和中层干部的政治素质、品德修养、业务能力、工作业绩、廉洁自律等情况进行全面考核，考核结果作为对部门领导班子和中层干部教育管理、选送调训、奖励惩处、班子调整、提拔任用、试用期转正、交流等的重要依据。

第五条 考核工作坚持以下原则：

- （一）坚持党管干部、群众公认、德才兼备、注重实绩、客观公正、民主参与原则；
- （二）坚持组织考核和民主评议相结合原则；
- （三）坚持定期考核与日常考核相结合原则；
- （四）坚持定量考核与定性考核相结合原则。

## 第二章 组织领导

第六条 学校成立考核工作领导小组，负责考核工作的部署、落实与审定。学校党委书记、校长任组长，党委副书记、纪委书记任副组长，其他校领导及组织人事处、党政办公室、纪检监察处等部门主要负责人任成员。

第七条 学校考核工作领导小组下设办公室（以下简称“考核工作办公室”），负责考核的具体工作。考核工作办公室设在组织人事处，组织人事处处长任主任，党政办公室、纪检监察处、组织人事处等部门工作人员任成员。考核工作在学校党委的统一领导下由组织人事处牵头组织实施。

第八条 根据工作具体情况，考核工作办公室可设立若干考核工作小组，具体实施考核工作。需要时，可抽调其他部门有工作经验的人员参加考核工作。

第九条 考核工作人员应具备下列条件：

- （一）具有良好的思想政治素质，公道正派；
- （二）熟悉组织人事工作；
- （三）具有考核工作所需要的政策水平和业务知识；
- （四）具有一定的综合分析能力和表达能力。

考核工作小组组长应由具有较强组织领导能力和较高政策水平的中层干部担任。

### 第三章 考核内容

第十条 部门领导班子主要考核内容：

- （一）政治建设：政治方向，宗旨意识，党的建设，全局观念，贯彻执行学校党委和行政决议，贯彻民主集中制，

群团组织建设和群团组织等方面情况；

（二）领导能力：科学决策，业务素养，统筹协调，执行能力，人才队伍建设，预防和处置突发事件，维护稳定等方面情况；

（三）工作实绩：完成目标计划，落实重点任务，科学管理，发展实绩，对策建议，服务基层等方面情况；

（四）党风廉政建设：遵守中央八项规定、省委九条规定，工作作风、学风，党务政务公开，落实责任制，遵守财经纪律，廉洁从政等方面情况。

#### 第十一条 中层干部主要考评内容：

（一）德：政治态度，理想信念，大局观念，法治意识，合作共事，文明礼貌，思想品德等方面情况；

（二）能：政策水平，科学决策，开拓创新，业务水平，组织协调，业务素养，重视人才，心理素质等方面情况；

（三）勤：工作作风，工作态度，精神状态，传达精神，奉献精神，责任意识等方面情况；

（四）绩：履职尽责，完成任务，组建团队，解决问题，化解矛盾，工作业绩等方面情况；

（五）廉：遵纪守法，模范带头，勤俭节约，廉洁自律等方面情况。

### 第四章 考核类别、程序与方法

#### 第十二条 考核类别：

考核分年度考核、试用期考核。

(一) 年度考核指对部门领导班子及中层干部年度综合情况进行的考核。

(二) 试用期考核指对中层干部试用期间表现进行的考核。

### 第十三条 年度考核的程序与方法:

#### (一) 考核准备

1. 考核工作办公室根据考核办法, 发布考核通知, 准备测评表。

2. 整理日常考核相关的数据资料。

3. 被考核对象撰写年度述职述德述廉报告、填写《干部年度考核登记表》。

#### (二) 民主测评

民主测评包括部门职工及服务对象测评、中层干部互评两部分, 采取现场测评的方式进行。

##### 1. 部门职工及服务对象测评

由考核对象所在部门全体职工及服务对象参加现场测评, 服务对象范围由组织人事处和部门根据工作性质和业务范围共同确定。

##### 2. 分类测评

学校中层干部参与现场互评。

#### (三) 校领导测评

全体校领导对中层干部进行现场测评。

基层党总支书记测评 = 中层干部年度考核民主测评 ×

50%+履行党建工作责任考核综合测评×50%组成。

#### （四）日常考核和延伸考察

听取党政办公室、纪检监察处、组织人事处、财务处、审计处等部门意见，深入师生员工进行个别谈话，对部门领导班子和中层干部作深入了解考察核实，全面了解部门领导班子运行效能和中层干部的德才素质及现实表现。日常考核结合干部报告个人有关事项情况、因私事出国（境）情况、重点工作推进落实情况，以及会议出勤、材料上报等日常工作表现情况。重点对测评结果与日常表现不符、测评数据出现异常的班子或个人开展延伸谈话考察，进一步深入调查核实情况。

#### （五）综合评分

测评得分分为综合评价得分和单项测评得分两项内容。其中，综合评价得分作为年度考核结果的主要依据，用于结果反馈和等次评定；单项测评得分作为考核结果的参考依据，用于干部针对性的跟踪管理和经常性教育。

测评得分 = 部门职工及服务对象测评 × 30% + 中层干部测评 × 30% + 校领导测评 × 40%。分数计算时，数据保留小数点后 2 位。

#### 第十四条 试用期考核的程序与方法：

（一）发布考核通知。在试用期满前一个月，向试用期中层干部所在部门发布考核通知。

（二）考核对象准备试用期总结报告。

(三) 民主测评。考核对象所在部门全体教职职工参加测评。教学单位参加测评职工一般不少于总人数的 80%，职工人数少于 5 人的部门，参加测评人数需达 100%。

(四) 个别谈话。考核对象所在部门班子成员、教职职工代表、其他工作骨干，与考核对象工作接触较多的人员。谈话人数一般不少于 5 人，人数较少的部门全体职工参加。

(五) 形成考核意见。考核工作小组通过民主测评、个别谈话以及平时掌握情况，在征求纪委意见后，形成考核意见。

(六) 学校党委研究决定是否按期转正。

#### 第十五条 容错纠错：

坚持尊重事实、客观公正的原则，建立容错纠错机制，正向激励和负向惩戒并重。着力整治怕事推诿、推卸责任、贪图安逸的慵懒行为，扫除为官不为、为官懒为、为官怕为的不良风气，积极建立支持改革、鼓励创新、宽容失败的工作环境，旗帜鲜明地为敢于担当的干部担当、为敢于负责的干部负责，杜绝“逆淘汰”，大力营造崇尚实干、敢于担当、积极履职的良好氛围。

容错纠错工作应结合走访了解、谈话考察、举报问题等各方面情况，参考日常考核、年度考核数据，在对测评数据进行深入分析的基础上，做到掌握实情、厘清责任、认真酌定，对综合评分结果与日常工作差异较大的进行上下 20% 以内的修正。容错纠错工作重点排查以下九类情况：



1. 在改革创新实践和承担试点性、实验性工作中，敢于担当、大胆探索、推动落实，工作出现失误、错误和过失的；
2. 在贯彻党政决议、推进重点工作、实施重点项目中，积极作为、创造性开展工作出现失误和过失的；
3. 在处理突发事件或完成急难险重工作任务中，因揽责涉险、出现偏差和过失的；
4. 在化解焦点矛盾、解决历史遗留问题，因勇于破除障碍、触及固有利益，引发信访的；
5. 因政策变化、自然灾害等不可抗因素，工作未能达到预期效果或造成损失的；
6. 在特殊时期和关键时刻敢于担责、在重大任务和专项工作中不计个人得失敢于推动，遭到不公评价和恶意报复的；
7. 因对考核对象日常表现和工作业绩不了解造成测评数据出现异常的；
8. 虽无违纪违法行为，但确实存在工作作风不正、推动工作不力、不干事、不作为、当老好人现象，测评数据明显高于表现和业绩的。

## 第五章 考核结果评定

### 第十六条 年度考核结果评定：

#### （一）评定等次

优秀等次名额分配由考核工作办公室根据考核对象分类情况统筹考虑，优秀名额原则上不超过考核对象总人数的

20%。

#### （二）考核结果审议

考核工作办公室综合各方面情况和意见，认真分析研判，形成考核结果等次建议，上报考核工作领导小组和学校党委审议。

#### （三）结果公示

经学校党委审议的考核结果，由考核工作办公室在一定范围内进行公示。公示期为3个工作日，被考核对象对考核结果如有异议，可在公示期内向考核工作办公室提出申诉。考核工作办公室接到申诉后在3个工作日内完成复核并予以回复。

#### （四）结果审定与反馈

公示期结束后，考核工作办公室将有关情况及时报告学校党委进行审定并下文公布考核等次。

组织人事处及时将考核具体情况反馈给各部门。

第十七条 出现以下情形的，根据具体情况评定等次：

（一）违反党风廉政建设有关规定或落实从严治党责任不力，贯彻党风廉政建设责任制不到位的，班子直接评为“一般”或“差”等次，个人直接评为“基本称职”或“不称职”等次；

（二）在公务活动、对外交往中，有损学校名誉的或因履职不力导致集体财产遭受重大损失的，班子直接评为“一般”或以下等次，个人直接评为“基本称职”或“不称职”

等次；

（三）本人或分管工作人员发生刑事犯罪案件的（以刑事拘留为起点），且经查实班子平时缺乏批评教育工作的，班子直接评为“一般”或“差”等次，个人直接评为“不称职”等次；

（四）分管领域因工作不到位受到上级通报以上批评，给学校工作和声誉造成不良影响，班子不能评为“好”等次，个人不能评为“优秀”等次；

（五）因滥用职权或不作为，引发、造成群体性事件或其他重大事故的，班子直接评为“一般”或“差”等次，个人直接评为“基本称职”或“不称职”等次；

（六）未如实填报领导干部个人有关事项、出现违规出入境，情节较重但尚未达到受党纪政纪处分的，班子未履行提醒告诫职责的，本年度不能评为“好”等次，个人不能评为“优秀”等次；

（七）在考核工作中，搞串联，拉帮结派、团团伙伙搞打击报复的；或对下属管理不严，不实事求是，包庇容忍其不作为，甚至帮其拉票的直接评定为“不称职”，并由纪委进行查处；

（八）出现目标管理考核和作风效能考核中直接评定为不合格和取消评优评、良资格情形的，可参照运用至本办法。

其他受到责任追究的，需进行认真研判后确定。

第十八条 试用期考核结果评定：

(一) 试用期中层干部在试用期考核民主测评同意任职率在 60% 以下，或不同意任职率达 30% 的，经核查无误，应取消任职资格。

(二) 试用期中层干部在试用期综合考核达不到称职以上等次的，应取消任职资格。

(三) 试用期中层干部在试用期内非组织安排学习、出国等情况连续请私假达半年的，顺延试用期，请假达 1 年的，取消其任职资格。

(四) 试用期出现重大失职或者犯有严重错误，不宜继续试用的，经学校党委研究审定后提前终止试用期，取消其试用期考核。

第十九条 涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案者，参加年度考核，不定等次。结案后根据处理结果确定等次。

## 第六章 考核结果的运用

第二十条 对部门领导班子在年度考核中考核测评总体评价“一般”的，应当进行诫勉谈话并督促加强整改；总体评价“差”的，可以对班子进行组织调整。

第二十一条 对中层干部在年度考核中考核测评总体评价“基本称职”的当进行批评教育、诫勉谈话或组织调整；“不称职”的，视具体情况分别作出免职、责令辞职、降职等组织处理。

年度考核结果为不称职者，其工资待遇按照人事有关规定执行。

连续两年年度考核结果不称职的，按《事业单位人事管理条例》有关规定处理。

第二十二條 充分运用民主测评中的单项测评结果，做好干部的长期跟踪管理和经常性教育，抓好干部全面发展。

单项测评中“德”或“廉”分数较低的，经调查核实政治品质或道德品行方面确实存在问题的，依照有关规定应予以免职；

单项测评中“能”的“差”分数较低的，经调查核实业务水平和履职能力方面存在问题、不适宜担任现职的，应及时进行职务调整；因履职不力给学校造成重大损失或者恶劣影响的，根据其失职情节具体情况应予以问责调整；

单项测评中“勤”的“差”分数较低的，经调查核实工作状态和进取精神方面存在问题，应及时进行组织提醒、诫勉谈话、责令整改，整改不到位，予以问责调整或予免职；

单项测评中“绩”的“差”分数较低的，及时对部门领导班子或中层干部进行批评教育、诫勉谈话并限期改正，整改不到位，予以问责调整或予免职。

第二十三條 年度考核情况，由组织人事处存入学校工作档案及干部人事档案，做好资料积累，加强综合运用。

第二十四條 考核中发现部门领导班子或中层干部有违纪线索的，交由纪委查处。

## 第七章 考核的纪律与监督

第二十五條 考核工作人员要认真履行考核职责，按照

规定的程序和要求实施考核，要全面、准确、细致地了解 and 客观公正地反映考核对象的情况。

第二十六条 实行考核工作责任制。考核工作人员和考核工作小组组长要在考核材料上签名，对考核材料和考核报告的客观性、真实性、时效性负责。相关考核部门、被考核对象要对提供的考核数据资料的客观性、真实性、时效性负责。

第二十七条 实行考核工作回避制。与考核对象有夫妻关系、直系血亲关系、近姻亲关系或存在其他关系可能影响考核工作公平公正的工作人员应当回避，不得介入或干扰考核工作。

第二十八条 实行考核工作协作制。各部门有关人员应积极支持和配合考核工作办公室的工作，及时、准确地提供相应情况、信息数据，为考核工作创造便利条件。

第二十九条 实行考核工作监督制。学校党委、纪委对考核工作实施监督，支持、鼓励群众监督，认真受理干部、群众的检举、申诉，并按职权范围及时进行核实和处理。

第三十条 在考核工作中，考核工作人员、考核对象以及 with 考核工作相关的人员必须遵守以下纪律：

- (一) 不准凭个人好恶了解和反映情况；
- (二) 不准借考核之机谋取私利；
- (三) 不准泄露考核机密；
- (四) 不准故意夸大、缩小、隐瞒、歪曲事实；

- (五) 不准搞非组织活动;
- (六) 不准设置障碍、干扰或妨碍考核工作;
- (七) 不准弄虚作假、提供虚假数据和信息;
- (八) 不准对反映其问题的人打击报复。

第三十一条 对违反第三十二条之规定的，视其性质、情节轻重和造成的后果，进行批评教育或移交纪委按照相关规定处理并给予党纪、政纪处分，造成考核结果失实的，宣布考核无效，重新组织考核。

#### 第八章 附 则

第三十二条 本办法由组织人事处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。

中共湖南工艺美术职业学院委员会

2018年12月12日



## 二、湖南工艺美术职业学院干部选拔任用规定

# 中共湖南工艺美术职业学院委员会文件

湘工美职院党字〔2018〕72号

### 干部选拔任用规定

#### 第一章 总则

第一条 为认真贯彻执行党的干部路线方针政策，落实从严治党、从严管理干部的要求，建立科学规范的党政领导干部选拔任用制度，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》（中发〔2010〕15号）、《党委（党组）讨论决定干部任免事项守则》（中组发〔2016〕29号）以及《湖南省事业单位领导人员管理办法（试行）》（湘办发〔2016〕49号）等文件精神 and 学校实际，特制定本规定。

第二条 干部选拔任用原则：

- （一）党管干部原则。
- （二）五湖四海、任人唯贤原则。



- (三) 德才兼备、以德为先原则。
- (四) 注重实绩、群众公认原则。
- (五) 民主、公开、竞争、择优原则。
- (六) 民主集中制原则。
- (七) 依法办事原则。

## 第二章 选拔任用条件

### 第三条 干部应当具备以下基本条件：

(一) 自觉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，理想信念坚定，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚持社会主义办学方向和党的教育方针。

(二) 有胜任领导工作的组织能力、文化水平和专业知识。

(三) 坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

(四) 勇于开拓，敢于负责，有实干精神，认真调查研究，卓有成效开展工作，讲实话，办实事，求实效，反对形式主义，成绩突出。

(五) 事业心强，勤政廉洁，公道正派、有奉献精神。

担任党内领导职务的领导人员，应当牢固树立党建责任意识，熟悉党务，善于做思想政治工作。

**第四条** 干部应当具备以下基本资格：

（一）具有大学本科以上文化程度。其中，二级院（系）院长（主任）一般应具有副高以上专业技术职务。

（二）提任六级以上管理岗位领导职务的，一般应当具有五年以上工作经历。

（三）提任六级管理岗位职务应在七级管理岗位工作三年以上；提任七级管理岗位应在八级管理岗位工作三年以上；提任八级管理岗位应具有两年以上工作经验。

（四）具有正常履行职责的身体条件。

（五）拟任党内领导职务的除符合以上规定任职资格外，还应符合《中国共产党章程》规定的党龄要求。

（六）拟聘任岗位需要的其他条件。

**第五条** 提拔的干部应注重提高政治理论水平、思想道德修养、业务能力等，积极参加上级党校或者组织人事部门认可的其他培训机构的培训。

**第六条** 从专业技术岗位到管理岗位担任领导职务的，其任职资格应当符合第四条第（一）、（二）、（四）、（五）、（六）项规定，并且具有相应的专业技术职务（岗位）任职经历和一定的管理工作经历。

提任七级管理岗位须具有专业技术职务七级以上，提任六级管理岗位须具有专业技术职务六级以上。

**第七条** 干部应当逐级提拔。特别优秀或者工作特殊需要的

干部，可以突破任职资格规定或者越级提拔担任领导职务。

破格提拔的特别优秀干部，应当德才素质突出、群众公认度高，并且符合下列条件之一：在关键时刻或者承担急难险重任务中经受住考验、表现突出、作出重大贡献；在其他岗位上尽职尽责，工作实绩特别显著。因工作特殊需要破格提拔的干部，应当符合下列情形之一：领导班子结构需要或者领导职位有特殊要求的；专业性较强的岗位或者重要专项工作急需的。

破格提拔干部必须从严掌握。提拔任职不满一年的，不得破格提拔。不得在任职年限上连续破格。不得越两级提拔。

### 第三章 选拔任用程序

#### 第八条 动议

（一）学校党委或组织人事处根据工作需要和干部队伍建设实际，提出启动干部选拔任用工作的意见。

（二）学校组织人事处根据上级相关规定和要求进行分析研判，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序等提出初步建议。初步建议向学校党委主要领导成员报告后，在一定范围内进行酝酿，形成工作方案。

#### 第九条 民主推荐

选拔任用党政领导干部，必须经过民主推荐。民主推荐包括会议推荐和个别谈话推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考，在一年内有效。

（一）民主推荐会由分管组织工作领导或组织人事处负责

人主持，负责公布推荐职位、任职条件、推荐范围，提出有关要求并组织填写推荐表。

(二) 在一定的范围进行个别谈话推荐。

(三) 对会议推荐和谈话推荐情况进行综合分析。

(四) 组织人事处将会议推荐与个别谈话推荐情况报学校党委研究，确定考察对象。

个人推荐干部人选的，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选经组织人事处初审符合条件的报学校党委同意后，纳入民主推荐范围，缺乏民意基础的，不得列为考察对象。

#### 第十条 考察

(一) 确定考察对象，学校党委应当根据工作需要和干部德才条件，将民主推荐与平时考核、年度考核、一贯表现和人岗相适等情况综合考虑，充分酝酿，防止把推荐票等同于选举票、简单以推荐票取人。

(二) 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

1. 群众公认度不高的。
2. 近三年年度考核结果中有被确定为基本称职及以下等次的。
3. 配偶已移居国（境）外；或者没有配偶，子女均已移居国（境）外的。
4. 有跑官、拉票行为的。
5. 受到组织处理或者党纪政纪处分影响使用的。

6. 其他原因不宜提拔的。

(三) 对确定的考察对象由组织人事处会同有关部门对考察对象的德、能、勤、绩、廉进行全面考察。

(四) 对确定的考察对象，应当保证充足的考察时间，经过下列程序：

1. 组织考察组，制定考察方案(含考察范围和考察方式等)。

2. 根据考察对象的不同情况，通过适当方式在一定范围内发布干部考察预告。

3. 采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、实地走访、查阅干部档案和工作资料、征求纪委意见、核实考察对象个人事项(提拔副处级领导干部须上报省委组织部干部监督处进行核实)，同考察对象面谈等方法，广泛深入地了解情况，根据需要进行民意调查、专项调查、延伸考察。

4. 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。

5. 考察组研究提出拟任人选，向学校党委报告。

#### 第十一条 讨论决定

(一) 干部拟任人选，在讨论决定前，应当在党委有关领导成员中进行酝酿。

(二) 选拔任用干部，应由学校党委集体讨论作出任职决定。

对拟破格提拔的人选在讨论决定前，必须报经主管单位组

组织（人事）部门同意。越级提拔或者不经过民主推荐列为破格提拔人选的，应当在考察前报告，经批复同意后方可进行。

（三）党委会讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会，必须书记、校长同时参加会议，由组织人事处负责人介绍拟任人选的推荐、考察和任免理由等情况，党委委员听取情况介绍、充分发表意见。对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决。以党委应到会成员超过半数同意形成任免决定。

（四）需要报上级备案的干部，应当按照规定及时向上级组织（人事）部门备案。

## 第十二条 任职

（一）对拟任的干部，实行任职前公示制度。除特殊岗位和在换届考察时已进行过公示的人选外，在党委讨论决定后、下发任职通知前，应当在一定范围内进行公示，公示内容应当真实准确，便于监督，涉及破格提拔的，还应当说明破格的具体情形和理由。公示期不少于五个工作日。公示结果不影响任职的，办理任职手续。

（二）提拔的干部实行试用期制度，试用期为一年。试用期满后，经考核胜任现职的，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。

（三）实行任职谈话制度。对决定任用的干部，由学校领

导同本人谈话，肯定成绩，指出不足，提出要求和需要注意的问题。

（四）干部的任职时间，自学校党委决定之日起计算。实行任期制，每个任期为五年，可以连任，在同一岗位连续任职一般不超过十年。应根据需要进行轮岗或岗位调整。

（五）干部任职后及时将任职干部考察材料以及《干部考察任免表》归入任职干部档案，认真填写《干部选拔任用纪实表》并归档整理。

#### 第四章 公开选拔和竞争上岗

第十三条 公开选拔竞争上岗是干部选拔任用的方式之一，公开选拔、竞争上岗主要在学校内部进行，个别岗位确需向社会公开选拔的，经学校党委同意，并报上级主管部门审批后，可面向社会公开选拔。

第十四条 公开选拔、竞争上岗工作由学校党委统一部署，组织人事处负责实施。应当经过下列程序：

- （一）公布职位、资格条件、基本程序和方法等。
- （二）报名与资格审查。
- （三）采取适当方式进行能力和素质测试、测评，比选择优（竞争上岗也可以先进行民主推荐）。
- （四）学校组织人事处进行考察，研究提出人选方案。
- （五）学校党委讨论决定。
- （六）履行任职手续。

## 第五章 回避

### 第十五条 回避

(一) 干部任职回避的亲属关系是：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及姻亲关系。有上述亲属关系的，不得在同一部门担任双方直接隶属于同一领导人员的职务，或直接上下级领导关系的职务，或者工作职能上有密切关系的两个部门任职。

(二) 在讨论干部任用时，凡涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

(三) 干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属关系的，本人必须回避。

## 第六章 免职、辞职、降职

第十六条 干部有下列情形之一的，一般应当免去现职。

- (一) 达到退休年龄界限的。
- (二) 受到责任追究应当免职的。
- (三) 辞职或者调出的。
- (四) 非学校选派，离职学习期限超过一年的。
- (五) 干部在年度综合目标绩效考核中被确定为不称职的。
- (六) 因工作需要或者其他原因，应当免去现职的。

第十七条 实行干部辞职制度。辞职包括因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职。

辞职手续按国家及学校有关规定办理。



第十八条 引咎辞职、责令辞职和因问责被免职的干部，一年内不得安排职务，两年内不得担任高于原任职务层次的职务。同时受到党纪政纪处分的，按照影响期长的规定执行。

第十九条 实行干部降职制度。因工作能力较弱、受到组织处理或者其他原因不适宜担任现职务层次的，应当降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

降职使用的干部重新提拔，按照有关规定执行。

## 第七章 纪律与监督

第二十条 选拔任用干部，必须严格遵守以下纪律：

（一）不准超职数配备、超机构规格提拔领导干部，或者违反规定擅自设置职务名称、提高干部职级待遇；

（二）不准采取不正当手段为本人或者他人谋取职位；

（三）不准违反规定程序推荐、考察、酝酿、讨论决定任免干部；

（四）不准私自泄露动议、民主推荐、民主测评、考察、酝酿、讨论决定干部等有关情况；

（五）不准在干部考察工作中隐瞒或者歪曲事实真相；

（六）不准在民主推荐、民主测评、组织考察和选举中搞拉票等非组织活动；

（七）不准利用职务便利私自干预选拔任用工作；

（八）不准在工作调动、机构变动时，突击提拔、调整干部；

(九) 不准在干部选拔任用工作中封官许愿，任人唯亲，徇私舞弊；

(十) 不准涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

**第二十一条** 实行干部选拔任用工作责任追究和监督责任制度。

(一) 凡学校在选拔任用干部方面不按程序办事，干部群众反映强烈，造成严重后果的，追究有关责任人的相关责任。

(二) 有关部门或个人在干部选拔任用工作中，必须严格执行本规定，自觉接受组织监督和群众监督。党员、干部、群众对干部选拔任用工作中的违纪违规行为，有权向本级或上级党委及组织部门和纪检部门举报、申诉。

**第二十二条** 学校纪委按照有关规定对学校干部选拔任用工作进行监督检查。

## 第八章 附则

**第二十二条** 本规定由组织人事处负责解释。

**第二十三条** 本规定自发布之日起施行，原《湖南工艺美术职业学院关于中层党政干部选拔任用的规定》（湘工美职院党字〔2014〕27号）同时废止。

中共湖南工艺美术职业学院委员会

2018年12月28日



### 三、湖南工艺美术职业学院干部教育培训制度

# 湖南工艺美术职业学院

## 湖南工艺美术职业学院干部教育培训制度

为推进干部教育培训工作科学化、制度化、规范化，培养造就高素质的干部队伍，根据《中国共产党章程》、中共中央《干部教育培训工作条例》有关要求，特制定本制度。

### 一、培训指导思想、目的、原则

坚持以马列主义、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，全面贯彻落实党的十九大精神，以增强党性，提高受训者的政治理论素养和业务工作水平为主要目的，促进广大干部更自觉、更主动、更正确地贯彻好党的教育方针，提高在新形势下分析新情况，解决新问题的能力。培训围绕学校中心工作，坚持理论联系实际，坚持培训内容针对性，坚持教育方式灵活多样性，确保学有成效。

### 二、培训对象

全体中层干部（含骨干教师）。

### 三、培训内容

1. 干部教育培训坚持以理想信念、党性修养、政治理论、

政策法规、道德品行教育培训为重点，并注重业务知识、科学人文素养等方面教育培训，全面提高干部素质和能力。

2. 政治理论教育重点开展马克思列宁主义、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教育培训，加强党的路线方针政策、社会主义核心价值观、党史国史、国情形势等教育培训，引导干部坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，提高运用马克思主义立场、观点、方法分析解决实际问题的能力，增强领导改革开放和社会主义现代化建设的本领。

3. 对党员干部，必须加强党性教育，重点开展党章、党的宗旨、党规党纪、党的优良传统、党风廉政建设等教育培训，引导党员干部增强党的意识、宗旨意识、执政意识、大局意识、责任意识、规矩意识，做到对党忠诚、个人干净、敢于担当。对党外干部，也应当根据其特点，开展相应的政治理论教育。

4. 政策法规教育重点加强宪法法律和党内法规教育，开展党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面重大决策部署的培训，提高干部科学执政、民主执政、依法执政水平。

5. 业务知识培训应当根据干部岗位特点和工作要求，有针对性地开展履行岗位职责所必备知识的培训，加强各种新

知识新技能的教育培训，帮助干部提高专业素养和实际工作能力。

6. 学校改革发展需要的有关制度、业务知识、理论、典型经验等。

#### 四、培训方式

1. 授课与自学相结合。
2. 学理论与讨论、交流、参观、调查研究、写学习体会相结合。
3. 脱产、半脱产学习与业余学习相结合。
4. 校外培训与校内培训相结合。
5. 学校集中培训与所在部门培训相结合。

#### 五、培训要求

按不同对象提出不同的培训要求。学校每位中层干部要充分认识培训学习对提高自身素质的重要意义，并自觉、主动地按要求保质保量完成学习任务，防止敷衍应付、厌学、漏学、少学、脱离实际等不良学风的干扰。

#### 六、培训管理、考核

1. 所有培训在党委的统一领导下，主要由组织人事处具体规划、安排，由党校负责具体实施或委托基层党组织联合实施。

2. 凡脱产学习一周以上者，由校党校发给培训证。在每年的述职总结、考核中要述学、评学、考学。对培训、学习抓得好的部门和个人要予以表彰。对组织要求培训而无故未

## 四、关于成立党委教师工作部、教师发展中心和党校办公室的通知

# 中共湖南工艺美术职业学院委员会文件

湘工美职院党字〔2020〕29号

### 关于成立党委教师工作部、教师发展中心和 党校办公室的通知

学校各部门：

为贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》文件精神，进一步加强教师队伍建设，完善师资培训与发展支持体系，结合学校工作实际，经研究决定成立党委教师工作部和教师发展中心。党委教师工作部与组织人事处合署办公，教师发展中心与教务处合署办公。

为贯彻落实《2019—2023年全国党员教育培训工作规划》，进一步加强学校党校建设，切实提高党员教育培训工作质量，结合学校工作实际，经研究决定成立中共湖南工艺美术职业学

院委员会党校办公室。

特此通知。

- 附件：1. 党委教师工作部主要职责  
2. 教师发展中心主要职责  
3. 党校办公室主要职责

中共湖南工艺美术职业学院委员会

2020年10月16日

## 附件

### 党委教师工作部主要职责

（一）牵头贯彻落实中央、国家、教育部、学校关于高校教师思想政治工作的决策和部署，开展调查研究，制定工作规划，抓好全校教师的思想政治教育工作。

（二）制定并推进实施学校师德师风建设规划，指导、检查及评估各部门师德师风建设工作，组织开展师德师风教育、先进人物评选、师德典型宣传等活动。

（三）负责开展教师的思想政治、师德师风评价，将政治标准和师德规范落实到教师入职、职务晋升、职称评审、进修培训、评先评优等环节。

（四）加强教师党建工作，推动全面从严治党向党员教师延伸，充分发挥教师党支部的战斗堡垒作用和党员教师的先锋模范作用。

（五）完成学校党委交办的其他相关工作。



## 教师发展中心主要职责

- (一)负责贯彻落实上级领导及主管部门下达的有关教师发展的文件、法规;
- (二)负责做好教师发展工作,开展学术梯队及教师团队建设与管理;
- (三)负责组织开展教师各类培训工作(包括国培、省培、访问学者、顶岗实践、国内外培训进修等);
- (四)负责做好专业带头人、骨干教师、青年导师、“双师型”教师等认定工作;
- (五)负责做好省级及以上各类人才选拔、推荐及管理工作;
- (六)协助相关部门工作,完成领导交办的其他工作。

## 党校办公室主要职责

（一）结合党校工作实际，做好党校教学工作安排并组织实施，做好对各分党校工作开展情况的督查。

（二）做好马克思主义基本理论、党的基本路线和基本知识的宣传教育工作，做好党员、干部、入党积极分子等培训班管理工作。

（三）在党校校委会的领导下，做好教师聘任和队伍建设等工作。

（四）抓好党校办公室自身建设。做好党校办公室各项规章制度建设，做好各类培训班的材料归档工作。