

中共江苏理工学院委员会文件

江理工委〔2022〕54号



关于印发《江苏理工学院2022年 科级机构调整和部分科级干部调整选任 工作实施方案》的通知

各基层党组织，各单位、各部门：

《江苏理工学院2022年科级机构调整和部分科级干部调整选任工作实施方案》已经学校党委常委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共江苏理工学院委员会

2022年9月13日



江苏理工学院 2022 年科级机构调整 和部分科级干部调整选任工作实施方案

根据《江苏理工学院科级干部选拔任用工作规程》（以下简称《规程》）精神，结合学校 2022 年科级机构调整方案和工作需要，经校党委常委会研究，决定开展部分科级干部调整选任工作。为做好此项工作，特制定本实施方案。

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，深入践行新时代党的组织路线和干部工作方针政策，坚持好干部原则，坚持正确用人导向，突出政治要求，严格选任程序，依法依规办事，着力打造“讲政治有格局、懂教育有情怀、善治理有担当、守规矩有底线”的高素质专业化干部队伍，为实现建设特色鲜明全国知名的高水平应用型大学目标提供坚强有力的组织保障。

二、选任原则

（一）基本原则

1. 党管干部原则；
2. 德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤原则；
3. 事业为上、人岗相适、人事相宜原则；
4. 公道正派、注重实绩、群众公认原则；
5. 民主集中制原则；
6. 依法依规办事原则。

（二）注重优化结构

根据省委巡视组巡视反馈和整改落实要求，结合学校干部队伍建设实际，本次部分科级干部调整注重优化科级干部队伍结构，推进干部年轻化，充实一批“90后”、“95后”高素质人员进入科级干部队伍，增强科级干部队伍活力。

三、选任范围

（一）学校党委在有关科级机构调整和科级干部调整选任工作实施方案中核定的空岗职数；同时，在选任过程中因部分副科级干部提任后所产生的空岗，将一并纳入本次科级选任的空岗职数。

（二）科级干部选任工作中有关年龄、党龄、任职年限等计算截止时间为2022年10月31日。

四、任职条件

（一）基本条件

科级干部必须信念坚定、为师生服务、勤政务实、敢于担当、公道正派，群众基础好，选任的基本条件应符合《规程》中，第二章第五条之规定。

（二）资格条件

1.一般应当具有大学本科以上文化程度。

2.提任副科级职务的，一般大学本科工作四年（含见习期，下同）以上，硕士研究生工作两年以上，博士研究生工作一年以上。提任正科级职务的，一般应在副科级岗位工作两年以上。

3.从专业技术岗位到管理岗位担任科级干部的，应当具有相应的专业技术职务任职经历和管理工作经历。

担任七级管理岗位领导职务的，应当现聘在专业技术七级以上岗位，或者在专业技术八、九、十级岗位上累计工作五年以上；担任八级管理岗位领导职务的，应当现聘在专业技术七级以上岗位，或者在专业技术八、九、十级岗位上累计工作三年以上；已担任管理岗位领导职务的专业技术人员，提拔任用时需具备本条第2项规定的相应资格。

4.应当经过各级党校、行政学院、干部学院等学习培训，培训时间达到有关规定要求。确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后一年内完成培训。

5.身体和心理健康。

6.符合《规程》规定的其他任职资格条件。

五、选拔任用办法

（一）本次部分科级干部选任工作依次为轮岗交流部分科级干部和选任科级空职岗位人选。

（二）无合适人选的正科级岗位转为副科级岗位；无合适人选的副科级岗位暂不选任。根据学校需要，无合适人选的科级岗位可面向全校遴选优秀年轻人才跟岗锻炼。

六、工作安排

（一）准备工作

1.研究制定我校2022年科级机构调整方案。

2.向省委组织部请示科级干部调整选任工作。

3.研究制定有关部分科级干部调整选任工作方案，研究

通过 2022 年部分科级干部轮岗交流方案。

4.成立科级干部选任工作干部考察组，负责开展民主推荐和考察工作。

（二）分析研判和动议

校党委组织部综合有关方面建议和平时了解掌握的情况，对科级干部调整选任进行动议分析，就选拔任用的职位、条件、范围、方式、程序和人选意向等提出初步建议，并向党委主要领导成员汇报，对初步建议进行完善，在一定范围进行沟通酝酿，形成工作方案并报党委常委会研究，方案通过后形成文件并公布。

（三）民主推荐

1.选拔任用科级干部，应当经过民主推荐。民主推荐包括谈话调研推荐和会议推荐，推荐结果作为选拔任用的重要参考。

2.一般按照拟任职位进行非定向推荐，或根据拟任职位的具体情况定向推荐。进行非定向推荐的，推荐结果一年内有效；对具体职位定向推荐的，推荐结果在确定该职位考察对象时一年内有效。如拟任职位发生变化，一般应当另行组织民主推荐。

3.民主推荐一般先进行谈话调研推荐，再进行会议推荐。在坚持原则要求的同时，综合考虑单位实际、岗位要求、符合条件人选情况，必要时也可以先进行会议推荐，再进行谈话调研推荐。先进行谈话调研推荐的，可以提出会议推荐参考人选，也可以不提出会议推荐参考人选，提出参考人选的

应当实行差额。民主推荐前，根据工作需要，可以对推荐职位、条件、范围以及符合职位要求和任职条件的人选，采取一定方式在学校领导班子范围内进行沟通，更好发挥党组织领导和把关作用。

4.民主推荐工作的程序和参加人员范围要求按照《规程》相关规定执行。

（四）酝酿和讨论确定拟选任人选方案

对于非提任干部，学校党委根据工作需要，综合考虑学校发展实际、干部日常表现和人岗相适情况，拟定部分科级干部轮岗交流任用工作方案，经学校党委常委会研究后，办理相关任职手续；对于提任干部，学校党委常委会根据工作需要，参考民主推荐、综合一贯表现和人岗相适要求，研究确定拟提任考察人选。

（五）组织考察和政治体检

由党委组织部按照《规程》相关规定和程序进行考察和政治体检。根据工作需要和有关规定要求，可以提前开展“凡提必查”，即对拟提拔或者进一步使用人选的干部档案必审、纪检监察部门意见必听、线索具体的信访举报必查，做到动议即审、该核早核。核查发现问题影响使用的，及时终止选拔任用程序，坚决防止“带病提拔”。不宜提前核查的，在考察环节必须严格审核把关。

（六）讨论决定拟提任人选

党委组织部向学校党委常委会汇报考察、政治体检、“凡提必查”审查等情况，学校党委常委会讨论决定拟提任人选

方案。

（七）任前公示和办理任职手续

拟提任人选确定后，按照《规程》规定进行公示（不少于 5 个工作日）后办理相关任职手续。

七、相关工作要求

（一）各基层党组织、各部门要按照党委统一部署，从讲政治、讲大局的高度认真对待本次科级干部选任工作。

（二）全体工作人员必须严格执行保密制度，遵守工作纪律。党委组织部根据工作需要定期发布公告，及时通知相关事宜，接受广大教职工监督，确保选任过程的公开、公平、公正。

（三）参加选任的人员不得以任何方式影响、干扰选任工作，不得编造、传播谣言。对于在选任工作中出现违纪违规行为的，将取消当事人选任资格，并视情节严重程度给予纪律处分。

（四）校纪委将对本次选任工作进行全程监督。对拟提任的科级干部，把好廉政意见“回复关”，防止干部“带病提拔”。校纪委办公室对本次选任工作实行全过程监督，如发现违纪违规行为可以向纪委办公室举报，举报电话：

85683052，电子邮箱：jwxf@jsut.edu.cn。

（五）选任上岗的科级干部，自发文之日起一周内完成交接并到岗工作。在科级干部选任工作期间，涉及科级干部必须坚守岗位，继续做好本职工作。

八、其他

本方案由校党委组织部负责解释，未尽事宜由校党委研究决定。

附件：1.江苏理工学院 2022 年科级机构名称及岗位职数
一览表

2.江苏理工学院 2022 年部分科级干部调整选任工
作日程安排

附件 1

江苏理工学院 2022 年科级机构名称 及岗位职数一览表

序号	单位（部门名称）	科级机构、职务名称	职数		
			正科	副科	专技岗
1	党委办公室、院长办公室、综合考核办公室、保密办公室、法制办公室（合署）	综合科（科长）	1		
		秘书科（科长）	1	1	
		考核与督查科（科长）	1		
		信息科（科长）	1		
		保密科（科长）	1		
		法制科（专技岗）			1
2	党委组织部、党校、机关党工委（合署）	组织科（科长）	1		
		干部科（科长）	1	1	
		办公室（主任）	1		
		巡察办	1	1	
3	党委统战部、社会主义学院（合署）	办公室（主任）	1		
4	党委宣传部、新闻中心（合署）	理论教育与文化建设科（科长）	1	1	
		宣传科（科长）	1	1	
		融媒体科、校报编辑部（合署，科长、主任）	1		
5	纪委监委机构	纪委办公室（纪检干部）	3		
		监督检查处（纪检干部）	2		
		审查调查处（纪检干部）	2		
6	教务处、教材管理处、语言文字工作委员会办公室、东方学院（合署）	教学研究与建设科（科长）	1	1	
		教务科（科长）	1		
		教材科（科长）	1		
		考试中心（主任）	1	1	
		学籍中心（主任）	1		
		实践教学科（科长）	1	1	
		语言文字科（科长）	1		
		教师教育科（科长）	1		
7	教学质量监控与评估处、教师发展中心（合署）	质量管理科（科长）	1		
		教师发展科（科长）	1		
8	发展规划处、高教研究中心、校友工作办公室（合署）教育发展基金会（挂靠）	发展规划科、统计管理科（合署，科长）	1	1	
		高教研究室（主任，专技岗）			1
		校友工作科（科长）	1		
		基金会办公室（主任，专技岗）			1
		学报编辑部（主任，专技岗）			1
9	校城融合工作办公室	综合管理科（科长）	1		

		对外联络科（科长）	1		
10	科技处、产学研合作办公室、国家技术转移中心（合署）	信息与综合科、成果管理科（合署，科长）	1	1	
		项目管理科（科长）	1	1	
		技术服务科、地方合作科（合署，科长）	1	1	
		基地平台管理科（科长）	1		
11	社会科学处	成果管理科（科长）	1	1	
		项目管理科（科长）	1	1	
12	学科建设办公室、党委研究生工作部、研究生处（合署）	学科建设科（科长）	1		
		招生与管理科（科长）	1		
		培养与学位科（科长）	1		
13	党委教师工作部、人事处、人才工作办公室（合署）	教师工作办公室（主任）	1		
		人事科、人才交流中心（合署，科长、主任）	1	1	
		师资科（科长）	1	1	
		工资福利科、社会保险科（合署，科长，专技岗）			1
		人才科、人才服务办公室（合署，主任、科长）	1	1	
14	党委学生工作部、学生工作处、人民武装部（合署）	思想政治教育科（科长）	1		
		学生管理科（科长）	1	1	
		资助管理中心（主任）	1		
		心理健康教育中心（主任，专任教师岗）			1
		招生办公室（主任）	1	1	
		就业创业指导中心（主任）	1	1	
		国防教育中心（主任，专任教师岗）			1
15	财务处	会计核算科（科长，专技岗）			1
		预算管理科（科长，专技岗）			1
		会计委派科（科长，专技岗）			1
		资金结算科（科长，专技岗）			1
		综合科（科长，专技岗）			1
16	审计处	财务审计科（科长，专技岗）			1
		工程审计科（科长，专技岗）			1
17	国际合作与交流处、港澳工作办公室、对台工作办公室、国际教育学院（合署）	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务办公室	1		
		外事科、项目科（合署，科长）	1	1	
		留学生管理办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1		
		分团委（书记）	1		

18	资产管理处、招投标办公室、实验室与设备管理处(合署)国资委办公室(挂靠)	资产科(科长)	1		
		采购科(科长)	1		
		产权与信息科(科长)	1		
		房产科(科长)	1		
		实验室建设与安全科(科长,专技岗)			1
19	党委保卫部、保卫处(合署)	政保科(科长)	1		
		消防科(科长)	1		
		治安科(科长)	1		
20	离退休工作处、离退休党工委(合署)	办公室(主任)	1		
21	后勤保障处、后勤服务总公司(合署)	办公室(主任)	1		
		维修科(科长)	1	1	
		基建科(科长)	1	1	
		质量监控与培训科(科长)	1		
		卫生所(所长,专技岗)			1
22	新校区建设指挥部办公室	办公室(科长)	1		
		规划设计科(科长)	1		
		工程管理科(科长,专技岗)			1
23	继续教育管理处、继续教育学院、全国职教师资培训重点建设基地办公室(合署)	办公室(主任)	1		
		函授科(科长)	1		
		自考科(科长)	1		
		培训科(科长)	1		
24	工会、妇委会(合署)	办公室(主任)	1		
25	团委	组织宣传部(部长)	1		
		科技实践部(部长)	1		
		青年发展部(部长)	1		
26	机械工程学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务办公室(主任)	1		
		学科与研究生办公室(主任)	1		
		学生工作办公室(主任)	1	1	
		分团委(书记)	1	1	
27	电气信息工程学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务科研办公室(主任)	1		
		学生工作办公室(主任)	1	1	
		分团委(书记)	1	1	
28	计算机工程学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务科研办公室(主任)	1		
		学生工作办公室(主任)	1	1	
		分团委(书记)	1	1	
29	化学化工学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务科研办公室(主任)	1		

		学生工作办公室（主任）	1		
		分团委（书记）	1		
30	资源与环境工程学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务办公室（主任）	1		
		学科与研究生办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
31	汽车与交通工程学院、中德诺浩汽车服务培训中心（合署）	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
32	材料工程学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
33	管理学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1	1	
34	经济学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
35	外国语学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
36	艺术设计学院	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
37	教育学院、教师教育学院（合署）	党政办公室（主任，专职组织员）	2		
		教务科研办公室（主任）	1		
		学生工作办公室（主任）	1	1	
		分团委（书记）	1		
		教师教育技能实训中心主任（专技岗）			1

38	文化与旅游学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务科研办公室(主任)	1		
		学生工作办公室(主任)	1	1	
		分团委(书记)	1	1	
39	数理学院	党政办公室(主任,专职组织员)	2		
		教务科研办公室(主任)	1		
		学生工作办公室(主任)	1		
		分团委(书记)	1		
40	马克思主义学院	办公室(主任)	1	1	
41	体育部	办公室(主任)	1	1	
		体质健康测试中心(主任,专技岗)			1
42	职业教育学部(职业教育研究院,职教教师教育学院、炎培学院),江苏省高等职业教育教师培训中心,江苏省职业技术教育科学研究中心(合署)	党政办公室(主任)	1		
		教务科研办公室(主任)	1		
		培训管理科(科长)	1		
		项目评价科(科长)	1		
		《职教通讯》编辑部(主任,专技岗)			1
	学生工作办公室、分团委(合署,主任、书记)	1			
43	应用技术学院	党政办公室(主任)	1		
		质量监控办公室(主任)	1		
44	工程实训中心、分析测试中心(合署)	党政办公室(主任)	1		
		教学管理科(科长)	1		
		分析测试管理科(科长,专技岗)			1
45	图书馆、档案馆(合署)	—			
46	信息中心	办公室(主任)	1		
47	资产经营公司	办公室(主任)	1		
		经营管理科(科长)	1		
合计			167	42	21

附件 2

江苏理工学院 2022 年部分科级干部
调整选任工作日程安排

序号	日期	内容
1	9 月上旬	党委常委会研究确定我校 2022 年部分科级干部调整选任工作实施方案。
2	9 月中旬	公布我校 2022 年部分科级干部调整选任工作实施方案，研究通过部分科级干部轮岗交流方案，办理任职手续。
3	9 月中、下旬	民主推荐，充分沟通协商后，按相应岗位类别提出考察对象建议名单。
4	9 月底	校党委常委会研究确定科级干部考察对象。
5	10 月上旬、中旬	组织考察。
6	10 月中旬	党委常委会研究确定科级干部拟选任人选。
7	10 月下旬	任职前公示，公示期为五个工作日。
8	10 月底	发文任职，办理相关任职手续。

江苏理工学院党委办公室

2022 年 9 月 13 日印发