上海建桥学院

关于选拔配备总支副书记岗位实施操作方案

讨论二稿

2017年9月25日

配备学院总支副书记岗位，对中央31号文件精神，加强基层党建和思想政治工作、就业工作指导很有重要意义，也对培养年轻干部创造有利条件。做好选配工作，必须以全国和上海高校思想政治工作精神为指导，依靠校院两级党组织力量，在董事会、校行政支持支持下，统筹兼顾，稳妥操作，分步实施，通过机制、程序选人，在选优配强干部同时，扎实做好各方面思想政治工作，确保队伍稳定。

**一、选拔原则和方法：**

1. 严格任职条件，坚持德才兼备，综合考察任用人选的政治思想素质、办事能力、工作经验、总结归纳指导能力、群众公认度及凝聚力。具备条件的，成熟一个任用一个，**分批、分步配备步到位；**
2. 严格选拔程序，通过组织推荐、个人自荐、岗位测评、组织考察、面试答辩、班子成员等沟通、党委讨论等程序，充分听取群众意见和基层组织意见，确保选用干部具备积极导向作用；
3. 配置副书记后，将不再设学生办公室主任岗位；部分因条件不具备，暂时保留学办主任岗位；
4. 在认真做好选优配强干部同时，依靠各方面力量做好思想政治工作，保持队伍稳定。
5. 把选配副书记与学生思想工作干部队伍轮岗交流结合起来，统筹做好轮岗安排；
6. 面向全校，立足于校内推荐；

**二、任用条件：**

1、政治思想素质高。具备基层党务工作和思想政治工作素质，认真贯彻党的教育方针，从政治高度上思考问题、办好事情，坚持原则，牢固树立以学生为中心理念，对上对下负责一致，有奉献精神；

2、有较好党务和思想政治工作理论水平及文字能力。善于学习、总结、归纳，创新意识强，在岗位上发挥指导引领作用；

3、工作能力强。做事认真负责，善于抓住重点，把握关键，顾全大局，踩住时间节点，创造性落实上级部署，工作业绩突出；

4、群众基层好。以身作则，群众威信高，有带领队伍的凝聚力；

5、文化程度硕士、职称讲师以及上、担任学生辅导员岗位经历满三年，有基层或机关部门组织领导工作和带队伍经历。

**三、程序步骤：**

1. 调研摸底。通过总支书记、职能部门了解各学院思想政治工作队伍情况，征求选拔任用意见，听取对本院副书记岗位人选的推荐考虑和建议；
2. 成立工作协调小组，完善工作方案，征求校行政领导意见，召开党委扩大会议（总支书记、校领导参加）；
3. 确定并公布第一批推荐岗位（只笼统推出若干数量副书记岗位，不具体那个学院副书记岗位，便于交流调配），自愿报名；
4. 在自荐报名人员中，开展岗位测评、组织考察，了解群众公认度和带领队伍凝聚力；
5. 各总支推荐，工作组讨论审查，确定面试名单；
6. 向行政领导汇报调研和测评情况，以及操作方法和程序；
7. 组织专家面试，并根据面试、测评和基层推荐情况，党委会讨论任用决定；
8. 做好思想政治工作及部门人员轮岗安排；

四、工作要求

1、党委部门严格干部任用纪律，坚持公开公正公平原则，坚持机制选人、程序选人，群众参与选人，重视用人导向，自觉接受群众监督；

2、各党总支要从大局高度出发，积极公正参与组织推荐，坚持五湖四海，坚持好中选优，支持干部轮岗交流，配合做好有关思想政治工作；

3、坚持干部能上能下，每个干部要正确面对群众和组织选择，尤其共产党员要根据岗位需要，服从安排，干一行爱一行，以积极心态参与自荐和被推荐。

党委组织部9、23

附件1：党总支副书记岗位职责

附件2：初步调研情况分析：

附件3：党总支副书记岗位自荐表

附件4：自荐报名对象民主测评表：

附件5：专家组评议表

附件6：推荐对象综合情况汇总表

附件1：党总支副书记岗位职责

1. 在院党总支和院行政的领导下，配合党总支书记履行党总支基层党建、意识形态、党风廉政主体责任，分管全院学生的思想政治教育、党建工作和日常管理工作、稳定工作、安全工作；
2. 负责组织制定本院学生的思想政治教育、党建工作和日常管理工作计划及扎实有效开展其工作，积极做好学生心理疏导、就业指导，配合抓教学管理、宿舍文化建设和法制教育、安全教育、诚信教育、校纪校规教育，引导学生专心投入专业学习和全面发展，提高学生的综合素质及创新能力，带领辅导员当好学生健康成才的指导者和引路人；
3. 负责具体抓好辅导员队伍建设，定期召开辅导员全会，以自身表率作用和思想理论水平、工作能力发挥引领指导作用，关心辅导员成长，带领并监督辅导员开展卓有成效的工作，组织推动辅导员的职业化、专业化建设；
4. 主动加强与教师、系主任、教学副院长沟通，积极支持和参与学生中的教学科研活动，努力把思想政治工作、党建工作渗透到业务学习中去，培养学生的实践能力和创新能力，积极引导学生全面发展和成才；
5. 负责抓好学生党支部建设，熟悉基层党务工作，善于运用党建这一重要抓手，以“两学一做”为载体，抓好党员教育管理，充分发挥学生党员在树立良好的校风、学风和班风中的先锋模范作用；重视落实毕业班党员教育管理和服务；
6. 负责具体学生党员的培养发展工作，积极组织开展多种形式的培养发展党员教育活动；组织入党积极分子培训工作，深入了解培养过程中确定积极分子、选送党校、安排年度发展计划等各重要环节工作，发挥质量把关的指导作用，及时吸收符合党员条件的优秀分子入党。
7. 负责学生管理工作和稳定工作。根据学校布置和学院的计划，组织好本院新生的入学报各方面工作、各类评奖以及贫困学生的帮、助、贷等工作；经常深入学生全面了解和掌握其思想、学习、生活及健康状况，组织辅导员及时提醒关心学生中的学习、学分情况，指导帮助学生完成学业，做好学生学分预警，解决学生中存在的难点和热点问题，妥善处理好各类突发事件；
8. 负责组织开展学生就业及就业指导工作。学习掌握就业有关就业政策和业务知识，了解就业市场情况和毕业生情况，进行深入细致分析调研，组织动员各方面力量做好就业指导工作；
9. 重视心理辅导，做好师生心理疏导，不断提升师生心理健康素质，引导师生保持理性平和的健康心态，安心、热心、舒心、静心从事工作和学习。
10. 完成领导交办的其他任务。

**附件2：**初步调研情况分析：

根据初步摸底，征求吴国政、王加宁、周智明、杨大亮等意见，

各学院学办主任有四种情况：

一种是学院党政对本院学办主任满意的，学生处认可的，各方面公认度较高，业绩、资历、能力、素质等条件具备，可以直接提升的，主要有两个学院；

二是学院党政对本院学办主任还不是很满意，希望有更优秀的干部流入，建议全校选拔，外派引进，也有两个学院。这样，同时，这两个学院现学办主任面临轮岗，安排工作。

三是对本院学办主任较满意的，但资历较短（任职才三年），资历上与副书记岗位还有差距等等，但有一定发展潜力，需要保留学办主任岗位再培养考察，或根据报名自荐人选情况，也可以接受更优秀其它学院自荐人，这情况也是一个学院。

四是对本院学办主任很满意的，但资历较短（任职才三年），学生处等方面与学院评价有差别（不高），与副书记岗位还有差距等等，而外面进入可能有难度，需要量做点工作，或分步进入，这情况也是一个学院。

五是珠宝学院不设副书记，保留学办主任岗位；商学院已经配备了副书记。

这样，配备副书记最多是六位，或者四到六位。

附件3

**党总支副书记岗位自荐表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  |
| **入党年月** |  | **民族** |  | **籍贯** |  |
| **进入建桥时间** |  | **学历** |  | **职称** |  |
| **现工作部门及职务** |  | **兼职情况** |  |
| **现家庭居住地址** |  | **联系手机** |  |
| **主要学习和工作经历（从进入大学开始，各阶段经历，时间起始点）** |  |
| **个人特长和特点** |  |
| **荣获奖励****和学习研究工作成果** |  |
| **对自荐岗位认识****（适合本岗位的自荐理由）** |  |
| **备注** |  |

 **签名： 　日　期：**

附件4：

自荐对象民主测评表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** |  |
| **所在部门及职务** |  | **入校时间** |  |
| **职称** |  | **学历/学位** |  |
| **拟任二级学院总支副书记职务** | **□ 同意 □ 不同意** |
| **评价项目** | **评 价 意 见** |
| 优秀（90—100分） | 良好（80—89分） | 一般（60—79分） | 较差（59分以下） |
| 政治思想品质优秀。认真贯彻党的教育方针，能从政治高度上思考问题、办好事情，有奉献精神，坚持原则，对上对下负责一致。 |  |  |  |  |
| 工作能力强。做事认真负责，善于抓住重点，把握时间节点，工作自觉性强，能开拓新局面。 |  |  |  |  |
| 有较好思想理论水平和文字能力。善于总结、归纳，发现新情况，解决新问题，在岗位上发挥指导引领作用。 |  |  |  |  |
| 群众威信高，有带领队伍的凝聚力。 |  |  |  |  |
| **总体评价** | 优秀 | 称职 | 基本称职 | 不称职 |
|  |  |  |  |
| **主要特点和不足** |  |

附件5：

专家组评议表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **所在部门及职务** | **汇报思路（30分）** | **对新岗位认识（30分）** | **具备新岗位素质及能力（40分）** | **总分** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件6：

推荐对象综合情况汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **出生年月** | **入校时间** | **所在部门及职务** | **学历或学位** | **职称** | **基层推荐情况** | **民主测评情况** | **专家组评议情况** | **获奖情况** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |