

# 中共湖南应用技术学院委员会文件

湖应党发〔2025〕25号



## 关于印发《湖南应用技术学院干部选拔任用工作规定》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院干部选拔任用工作规定》已经学校党委研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院干部选拔任用工作规定

中共湖南应用技术学院委员会

2025年11月4日

## 附件

# 湖南应用技术学院干部选拔任用工作规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了深入贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策，根据中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》和《湖南应用技术学院章程》，参照《湖南省事业单位领导人员管理办法（试行）》，结合学校特点，制定本规定。

**第二条** 选拔任用干部，必须坚持下列原则：

- （一）依法治校、遵守章程；
- （二）坚持民主集中制原则；
- （三）德才兼备、群众公认；
- （四）人岗相适、注重实绩；
- （五）任人唯贤、公开透明。

**第三条** 建立后备干部梯队，着力发现、培养和选拔政治合格、忠诚学校、敢于负责、勇于担当、善于作为、实绩突出、群众基础好的优秀中青年干部。

**第四条** 本规定适用于校级领导、学校内设二级管理机构正职、副职（中层干部）、二级管理机构内设科室负责人（科级干部）、党支部正副书记、团总支书记。

**第五条** 学校党委、董事会、党政联席会负责选拔任用干部工作。党委组织部和人事处具体负责本规定的组织实施工作。

党委组织部和人事处应建立和完善干部选拔使用前置审查

制度，规范工作流程，优化人岗匹配，以促进事业发展。

## 第二章 任职条件

### 第六条 干部任职基本条件

（一）政治立场坚定，拥护党的领导，贯彻党的教育方针，具有一定政策理论水平；思想品德优良，事业心和责任感强；热爱学校，为人正派，团结同志，综合素质较高。

（二）具有较强的组织协调能力、执行力和全局观念；业务水平和专业素养较高，能够胜任岗位要求。

（三）工作作风民主，善于听取和集中群众正确意见；勤奋敬业、任劳任怨，爱岗敬业，乐于奉献。

（四）在教育教学、科研、管理等工作和学习中业绩突出，群众公认度高。

（五）公私分明，廉洁自律，遵纪守法，严守纪律底线，红线意识较强。

（六）原则上应具有大学本科学历或中级以上专业技术职称，具备与任职岗位相适应的专业素养和能力。一般应具有拟任岗位下一级岗位的任职经历，且来校工作时间一年以上。对具有外单位相应岗位负责人经历者，可适当放宽条件。

（七）原则上提任校级党政领导班子成员年龄不超过 65 周岁，提任中层及以下管理干部年龄不超过 62 周岁。校级党政领导班子成员和重要业务管理骨干，根据工作需要，经董事会或党政联席会议批准，年龄可适当放宽。

（八）具有正常履行职责的身体条件。

(九)符合有关法律规定的资格要求。提任党的领导职务的，还应当符合《中国共产党章程》等规定的党龄要求。

**第七条** 有下列情形之一的，不得列为考察对象：

(一)被立案审查未结案或三年内受过党内严重警告或行政记过及其以上处分的。

(二)与其他单位保留劳动关系或与前任职单位存在可能影响我校正常工作的禁止限制或类似性质协议的。

(三)群众公认度不高的，服务意识差，不服从工作安排的。

(四)不顾全大局，个人主义、本位主义严重，损害学校(或部门)整体利益和声誉的。

(五)不能廉洁自律，私心重，违反国家法律法规或学校规章制度受到处罚的。

(六)在校近两年年终考核结果有一次未达到“合格”及以上等级的。

(七)其他原因不宜提拔或者进一步使用的。

### **第三章 选拔任用程序**

#### **第八条 干部选拔**

(一)提名推荐。校领导、部门负责人在广泛听取群众意见的基础上推荐干部人选，并将推荐报告提交人事处；人事处对提名推荐进行岗位职数审核后，党委组织部指导被推荐对象填写《湖南应用技术学院拟任干部基本信息（考察）登记表》；党委组织部和人事处对被推荐对象进行资格初审并听取分管（联系）部门（学院）工作校领导意见。

（二）干部工作碰头会。党委组织部负责将推荐人选提交干部工作碰头会进行前置审议，确定考察对象。参加会议主要成员为董事长、党委书记、校长、分管组织、人事工作的校领导、党委组织部和人事处主要负责人。

（三）组织考察。根据干部工作碰头会意见，党委组织部、人事处和纪委办（监察处）成立干部考察组，对拟提拔干部实施考察。考察内容主要包括德、能、勤、绩、廉等方面的情况，以及个人特长与不足。考察方式主要包括个别谈话、背景调查、查阅个人档案资料、群众座谈等。考察组考察结束后，形成书面考察意见，并由考察组全体成员签字，上报干部工作碰头会成员传阅商议。民主党派拟任人选，同时征求党委统战部和学校民主党派主要负责人的意见。考察结束后，党委组织部向党委提出干部任用建议。

（四）讨论决定。党务干部和行政干部的任用，均须提交党委会前置研究，进行政治把关。党务干部的任免由党委会研究决定，以党委名义行文；行政干部的任免由人事处按照党委会前置研究意见，提交党政联席会议研究决定，以行政名义行文。学校党委会和党政联席会议讨论决定干部任免事项时，应有三分之二以上班子成员到会，原则上董事长、党委书记、校长、分管人事工作校领导、党委副书记、组织部长、人事处处长不得缺席。与会成员对任免事项应当逐一发表同意、不同意或者缓议等明确意见，学校党委和行政主要负责人应当最后表态。以到会人数的半数以上形成同意或不同意的决定。意见分歧较大时，暂缓进行表决。

## 第九条 干部任职

(一) 任职文件。党务干部任职文件由党委组织部拟稿，行政干部任职文件由人事处拟稿。双跨部门（如教师工作部与人事处、学生工作部、武装部与学生工作处等）干部任职，党委和行政分别行文。所有任职文件由党政办公室统一按照规定流程签发。

(二) 任前谈话。任前谈话分为集体谈话和个别谈话两种形式。校级领导由董事长谈话；中层干部主要负责人由党委书记和校长谈话；中层干部副职由分管（联系）校领导谈话；科级干部由党委组织部和人事处负责人谈话。组织部负责任前谈话组织。干部任前谈话时，应邀请纪委办（监察处）同志参加，并做好谈话记录。

(三) 送任履职。原则上，新提拔干部应在五个个工作日内到岗履职。任前谈话领导和党委组织部或人事处负责送任到岗，并在任职单位见面会上宣读任职文件，提出相关工作要求。

(四) 聘期规定。干部任职时间自学校党委和行政发文之日起算，原则上任期为三年，任期内保持相对稳定。

## 第四章 任职期间管理

**第十条** 因工作和培养干部的需要，对在同一岗位任职时间较长的干部可实行适当的轮岗交流。党委组织部和人事处负责统筹规划，报董事长、党委书记、校长和分管组织、人事工作校领导同意后，有计划、有步骤地进行。交流形式包括机关部处之间、机关与二级学院之间、二级学院与二级学院之间、党务与行政之间以及部门内部之间等岗位轮换。

**第十一条** 实行回避制度。回避范围包括夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系。凡有上述关系的干部，不得在同一领导班子里任职，不得担任有直接上下级领导关系的职务。在讨论或决定管理干部的任免、调配、奖惩等问题时，凡涉及本人或亲属的，本人必须回避，并不得以任何方式指使、暗示、干预或施加影响。

**第十二条** 对不适宜担任现职的干部进行调整。

（一）干部有下列情形之一的，应当免去现职：

1. 因违纪违法应当免职的；
2. 受到责任追究应当免职的；
3. 达到最高任职年龄界限的；
4. 辞职或者调出的；
5. 非组织选派，个人申请离职学习期限超过一年的；
6. 因健康原因，无法正常履行工作职责的；
7. 不适宜担任现职应当免职的；
8. 因工作需要或者其他原因应当免去现职的。

（二）干部有下列情形之一的，应予以降职处理：

1. 在年度考核中被确定为不合格的；
2. 工作能力不能适应本级职位要求的；
3. 发生责任事故受到追究，其处分尚未到撤职程度的。

降职处理者，其工资待遇按照新任职务的标准执行。

**第十三条** 干部辞职制度。对因公辞职、自愿辞职、引咎辞职和责令辞职的干部，依照有关规定程序办理辞职手续。

**第十四条** 本应引咎辞职和被责令辞职却拒不辞职的，予以

撤职处理。

## 第五章 附 则

**第十五条** 教研室正副主任、院级实训中心主任和专业负责人任免，由学院推荐、教务处审批，报学校党政办发文；学科负责人任免，由学院推荐、科技产业处审批，报学校党政办发文。任免前均报党委组织部、人事处备案。

**第十六条** 本规定自公布之日起施行，由学校党委组织部和人事处负责解释。