

组织部（人才办）

工作职责

1、负责学校干部队伍建设工作规划，制定年度工作计划并组织实施。

2、协助上级部门做好校领导班子建设和相关管理工作。

3、负责学校处级、科级干部选拔任用、教育培训、考核评价、轮岗交流等管理工作。

4、负责处级干部因私出国境审批和日常监督管理工作。

5、负责学校基层党组织设置、建设、管理考核等工作，制定并落实基层党组织的民主生活会、组织生活会、谈心谈话等各项制度。

6、负责学校基层党务干部队伍建设，组织开展党务干部培训教育、考核评价等工作。

7、负责学校党员的发展、教育、管理和服务工作，负责党员组织关系转接，党内统计，党费收缴、使用与管理工作。

8、负责学校人才队伍建设总体规划，协助做好人才引进和培养工作，负责领导联系高层次人才的组织协调工作。

9、负责学校业余党校建设，完善培训体系，制定规章制度，组织落实培训学习工作。

10、负责学校统一战线工作，联系民主党派、无党派人士和党外知识分子，协助民主党派和无党派做好自身建设、

参政议政、民主监督等工作。

11、负责党外人士队伍建设，做好党外干部的培养、选拔、推荐和考察工作。

12、负责民族、宗教、归国留学人员等管理工作。

13、负责协调指导群团组织工作。

14、负责教职工干部人事档案管理工作。

15、完成学校领导交办的其它工作。