**附件1**

## 初等教育学院行政副院长职位说明书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **职位**  **基本**  **信息** | 单位名称 | 初等教育学院 | |
| 职位名称 | 副院长(行政) | |
| 职位级别 | 副处 | |
| 直接上级 | 初等教育学院院长 | |
| **职位**  **概述** | 协助院长做好初等教育学院的教学、科研和管理等工作。 | | |
| **职位**  **职责** | **职责描述** | | **主要绩效指标** |
| 协助二级学院院长，负责二级学院的行政工作 | | 加强二级学院的行政管理 |
| 负责二级学院教职工的思想教育和宣传工作 | | 提高教职工的思想认识 |
| 负责二级学院的统战工作 | | 做好党外知识分子工作 |
| 负责二级学院工会工作 | | 开展形式多样的工会活动，做好工会工作 |
| 协助院长做好其他工作 | | 完成交办的其他工作 |
| **任职**  **条件** | 1.自觉把“严以修身、严以用权、严以律己，谋事要实、创业要实、做人要实”的要求作为思想指南和行为准则，坚持讲学习、讲政治、讲正气，信念坚定，思想上、政治上、行动上同党中央保持一致，经得起各种风浪考验。  2.能够正确领会学院发展定位、目标，认真贯彻落实学院党政各项工作部署，勤政务实，讲实话、办实事、求实效。  3.具有较强的事业心和责任感，敢于担当，具有大局意识和团队协作精神。  4.具有与履职岗位相适应的政策水平、实践经验、组织领导能力、专业知识水平、创新意识和较强的执行力，具有较丰富的教学经验和较高的学术水平。  5.坚持维护党的民主集中制，为民服务，作风民主，善于调查研究，密切联系群众，自觉接受批评和监督。  6.清正廉洁，遵纪守法，以身作则，不谋私利。  7.具有正常履行职责的身体条件。 | | |
| **任职资格** | 1.具有本科及以上学历、五年以上工龄和两年以学院工作经历。  2.在正科级岗位工作三年（含）以上，或任副高级（含）以上专业技术职务三年（含）以上，或任系主任、二级学院院长助理、处长助理、党支部书记、团委书记三年（含）以上。  3.优先使用具有下一级两个以上职位任职经历、优秀年轻干部、后备干部以及教学管理服务一线的干部。 | | |
| **备注** | 副院长职位职责包括但不限于以上职责的描述 | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位  基本  信息 | 单位名称 | 国际合作与交流处（港澳台事务办公室） | |
| 职位名称 | 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）副处长 | |
| 职位级别 | 副处 | |
| 直接上级 | 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）处长 | |
| 职位  概述 | 协助处长做好各项工作 | | |
| 职位  职责 | 职责描述 | | 主要绩效指标 |
| 协助处长做好国际合作与交流处的日常工作 | | 完成各项工作任务 |
| 起草部门三年工作规划和年度工作计划并组织落实 | | 完成每年的任期目标 |
| 负责学院各项外事接待工作，以及因公出访团组的计划、申报和组织管理工作 | | 完成每年的外事接待和因公出访任务 |
| 负责学院外籍专家和留学生的外事管理工作 | | 完成各项工作任务 |
| 负责管理学院各类涉外合作交流项目，包括教师校长涉外培训、留学生项目、国际合作研究、国际会议、中外合作办学等的组织、实施、协调和评估工作 | | 与院内外有关部门沟通合作，完成各项工作任务 |
| 协助做好联合国教科文组织下属二类国际组织的筹建工作 | | 力争在聘期内使国际组织获批 |
| 任职  条件 | 1.自觉把“严以修身、严以用权、严以律己，谋事要实、创业要实、做人要实”的要求作为思想指南和行为准则，坚持讲学习、讲政治、讲正气，信念坚定，思想上、政治上、行动上同党中央保持一致，经得起各种风浪考验。  2.能够正确领会学院发展定位、目标，认真贯彻落实学院党政各项工作部署，勤政务实，讲实话、办实事、求实效。  3.具有较强的事业心和责任感，敢于担当，具有大局意识和团队协作精神。  4.具有与履职岗位相适应的政策水平、实践经验、组织领导能力、专业知识水平、创新意识和较强的执行力，具有较丰富的教学经验和较高的学术水平。  5.坚持维护党的民主集中制，为民服务，作风民主，善于调查研究，密切联系群众，自觉接受批评和监督。  6.清正廉洁，遵纪守法，以身作则，不谋私利。  7.具有正常履行职责的身体条件。 | | |
| 任职资格 | 1.具有本科及以上学历、五年以上工龄和两年以学院工作经历。  2.在正科级职位工作三年（含）以上，或任副高级（含）以上专业技术职务三年（含）以上，或任系主任、二级学院院长助理、处长助理、党支部书记、团委书记三年（含）以上。  3.优先使用具有下一级两个以上职位任职经历、优秀年轻干部、后备干部以及教学管理服务一线的干部。  4.具有外语专长。 | | |
| 备注 | 副处长职位职责包括但不限于以上职责的描述 | | |

**国际合作与交流处副处长职位说明书**

## 附件2

## 副处级领导干部竞聘上岗报名表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生  年 月 |  |
| 参加工作时 间 |  | 学 历 |  | 学 位 |  |
| 政 治  面 貌 |  | 职 称 |  | 任 职  时 间 |  |
| 现 任  职 务 |  | | | 任现职级时间 |  |
| 竞聘岗位 |  | | | | |
| 需  说  明  的  问  题 |  | | | | |
| 本人签名 | 2015年 月 日 | | | | |
| 备 注 |  | | | | |