高校党委届中调动指派团的委员会书记、

副书记工作指引

**（试 行）**

**（2020年5月修订）**

为深入贯彻《广东共青团改革方案》和《高校共青团改革实施方案》精神，严格落实党章、团章、《共青团中央办公厅关于进一步规范和加强团干部协管工作的通知》（中青办发〔2017〕2号）和《关于进一步加强我省高等学校共青团团务管理工作的通知》（团粤发〔2010〕23号）要求，结合我省实际情况，团省委学校部编制高校党委届中调动指派团的委员会书记、副书记工作指引，供全省高校各级党团组织参考使用。文档中定有疏漏、不当之处，敬请全省高校各级党团组织在使用过程中给予批评指正，以便修正完善。

党章第四十九条规定，共青团的地方各级组织受同级党的委员会领导，同时受共青团上级组织领导。团章第十一条及第二十九条规定，在团的各级代表大会闭会期间，同级党的组织和上级团的组织认为有必要时，经过共同研究，取得一致意见，可以调动或指派团组织的负责人。团的各级组织负有协助党管理团干部的责任。根据中央印发的《党政领导干部选拔任用工作条例》《中国共产党党组工作条例（试行）》和中组部印发的《关于干部双重管理工作若干问题的通知》等文件规定，共青团的干部管理，以党委管理为主，团组织协助管理。

* 操作流程

**1. 提出人选**

同级党委根据工作需要，在民主推荐的基础上，提出团委书记、副书记人选。

1. **联合考察（模板请见附录一）**

确定团委领导班子人选后，同级党委应邀请上级团委参加干部考察。上级团委要积极配合，一般不要重复考察。上级团委没有参加考察干部的，相关党委在考察后应向上级团委通报情况。上级团委必须参加下一级团委领导班子正职的推荐考察，对于副职的考察要力争参加。谈话考察范围一般应包括同级党委分管副书记、同级党委组织/人事部门负责人、同级纪律检查部门负责人、同级团委负责人、人选所在单位干部、学生代表等，人数一般为12—15人之间。

团省委直管高校团委领导班子的考察，须由团省委派员参加；团省委主管、地市团委协管的高校团委领导班子的考察，可经团省委同意后委托地市团委派员参加；地市团委直管的高校须由地市团委派员进行考察；省直机关团工委主管的高校须由省直机关团工委派员进行考察。

**3. 沟通协商（模板请见附录二）**

同级党委向上级团委发关于团委领导班子（专职、挂职干部必须征求意见，兼职干部可视情况定）任免征求意见的函，并附基本情况（拟任和拟免人员都需要）和考察材料（仅限提拔任用人员）。上级团委收悉后，及时与来函的党委共同研究，充分协商，取得一致后复函给党委。

团省委直管、主管高校团委领导班子任免事项，须提交团省委书记会研究。其它高校按团粤发〔2010〕23号要求执行。

原则上，上级团委应在考察完成后、收到函件之日起5个工作日内予以反馈（如需修改则告知修改意见，如无需修改则进入上会/批复流程）。

**4. 任免公布**

同级党委按照干部管理权限办理任免、调动手续，并行文公布，有关干部任免通知应同时抄送上级团委。

以上流程在实际运作中可能存在调整，请以团省委最新通知要求为准。

* 相关模板

以调动指派校级团委书记、副书记为例。见附录。

附录一

文号

关于邀请派员对\*\*\*同志进行联合考察的函

〈上级团组织〉：

根据工作需要，经中共〈单位全称〉委员会研究决定：\*\*\*同志作为共青团〈单位全称〉委员会书记（〈拟任职级〉）人选考察对象。特邀请贵委派员对该同志进行联合考察。

考察时间：\*月\*日\*时

考察地点：\*\*\*

专此函达。

联 系 人：\*\*\*

联系电话：\*\*\*

〈同级党组织〉（印章）

年 月 日

附录二

文号

关于\*\*\*等同志任职∕免职∕职务任免征求意见的函

〈上级团组织〉：

根据工作需要，经中共〈单位全称〉委员会研究决定：拟安排\*\*\*同志任共青团〈单位全称〉委员会书记（〈拟任职级〉）；\*\*\*同志任共青团〈单位全称〉委员会副书记（〈拟任职级〉）；\*\*\*同志不再担任共青团〈单位全称〉委员会书记职务；\*\*\*同志不再担任共青团〈单位全称〉委员会副书记职务。

特征求贵委意见，请研复。

附件：1. 拟任、免人员干部任免审批表（个人基本情况、

个人简历）

2. 拟提拔任用人员考察材料

3. 任职/定级说明材料[[1]](#footnote-0)

联 系 人：\*\*\*

联系电话：\*\*\*

〈同级党组织〉（印章）

年 月 日

附件1

**干 部 任 免 审 批 表[[2]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性 别 | |  | | | 出生年月（ 岁） | |  |  |
|
| 民 族 | |  | | 籍 贯 | |  | | | 出生地 | |  |
|
| 入 党 时 间 | |  | | 参加工 作时间 | |  | | | 健康状况 | |  |
|
| 专业技 术职务 | |  | | | | 熟悉专业 有何特长 | | |  | | |
|
| 学历 学位 | | 全日制 教 育 | |  | | | | | 毕业院校 系及专业 | |  | |
| 在 职 教 育 | |  | | | | | 毕业院校 系及专业 | |  | |
| 现 任 职 务 | | | |  | | | | | | | | |
|
| 拟 任 职 务 | | | |  | | | | | | | | |
|
| 拟 免 职 务 | | | |  | | | | | | | | |
|
| 简  历 | **填写说明**：起止时间要填到月，前后要衔接，不得间断，出现空档，如上一行“1993.07－1996.02”，下一行则应是“1996.02－××”，上下行之间在格式上要对齐。  ①从参加工作之前的最后一次在校学习时间填起。大、中专院校学习毕业后参加工作的，从大、中专院校学习时填起，初中、高中毕业后参加工作的，从初中、高中的学习时间填起。  ②按照干部在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。在同一单位工作，也应根据部门、党内职务、行政职务、专业技术职务等发生变化的情况分段填写。一般干部在同一单位的工作时间段可连在一起填写，不同科室之间用“，”隔开，同一时间段内兼顾多个科室工作的，中间用“、”间隔。  ③参加过党校或行政学院学习三个月以上的，在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，均应在本简历段后加括号注明，如：（其间：2005.09—2008.07在××学校××专业本科函授）。上述情况跨两个及两个以上简历段的，应在该经历结束所在简历段后另起一行注明，不写“其间”两个字。  ④简历中的最后一个工作时间段（现任职务时间段），注明“任现职”。 | | | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | | | |
| 年核 度结 考果 | **填写说明：**近三年的年度考核情况，没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。 | | | | | | | | | | | |
| 任免理由 |  | | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称 谓 | | 姓 名 | | 年龄 | | 政 治 面 貌 | | 工 作 单 位 及 职 务 | | | |
|
|  | |  | |  | |  | |  | | | |
|
|  | |  | |  | |  | |  | | | |
|
| **填写说明：**主要填写干部本人的配偶、子女和父母；以及与本人关系较密切的亲属，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、伯、叔、姑、舅、姨等。 | | | |  | |  | | **填写说明：**已退休、离休、离岗退养或去世的，应在填写原工作单位职务后加括号注明“（已退休）”、“（已离休）”、“（已去世）”。 | | | |
| 呈报单位 | 〈同级党组织〉（盖章）   年 月 日 | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
| 审批机关意见 | 〈决定任免的党组织〉(盖章) 年 月 日 | | | | | | | 行机 政关 任免意见 | | 〈决定任免的行政机关〉(盖章) 年 月 日 | | |
|
|
|
|
|

**个 人 基 本 情 况 表[[3]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性 别 | |  | | | 出生年月（ 岁） |  |  |
|
| 民 族 | |  | | 籍 贯 | |  | | | 出生地 |  |
|
| 入 党 时 间 | |  | | 参加工 作时间 | |  | | | 健康状况 |  |
|
| 专业技 术职务 | |  | | | | 熟悉专业 有何特长 | | |  | |
|
| 学历 学位 | | 全日制 教 育 | |  | | | | | 毕业院校 系及专业 |  | |
| 在 职 教 育 | |  | | | | | 毕业院校 系及专业 |  | |
| 现 任 职 务 | | | |  | | | | | | | |
|
| 拟 任 职 务 | | | |  | | | | | | | |
|
| 拟 免 职 务 | | | |  | | | | | | | |
|
| 简  历 | **填写说明**：起止时间要填到月，前后要衔接，不得间断，出现空档，如上一行“1993.07－1996.02”，下一行则应是“1996.02－××”，上下行之间在格式上要对齐。  ①从参加工作之前的最后一次在校学习时间填起。  ②按照个人在不同时期所担任的职务和工作单位的变动情况分段填写。在同一单位工作，也应根据部门、党内职务、行政职务、专业技术职务等发生变化的情况分段填写。  ③在职攻读学历、学位的，临时离开工作单位连续半年以上及到基层挂职锻炼的，均应在本简历段后加括号注明。  ④简历中的最后一个工作时间段（现任职务时间段），注明“任现职”。 | | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | | |
| 年核 度结 考果 | **填写说明：**近三年的年度考核情况，没有年度考核结果的，应采取写实的办法注明。 | | | | | | | | | | |
| 任免理由 |  | | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称 谓 | | 姓 名 | | 年龄 | | 政 治 面 貌 | 工 作 单 位 及 职 务 | | | |
|
|  | |  | |  | |  |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |
|  | |  | |  | |  |  | | | |
|
|  | |  | |  | |  |  | | | |
|
| **填写说明：**主要填写本人的配偶、子女和父母；以及与本人关系较密切的亲属，主要包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、伯、叔、姑、舅、姨等。 | | | |  | |  | **填写说明：**已退休、离休、离岗退养或去世的，应在填写原工作单位职务后加括号注明“（已退休）”、“（已离休）”、“（已去世）”。 | | | |
| 呈报单位 | 〈同级党组织〉（盖章）   年 月 日 | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|

**个 人 简 历[[4]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 性 别 | | |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 民 族 | |  | | 籍 贯 | | |  | 出生地 |  |
| 入党时间 | |  | | 入学时间 | | |  | 健康状况 |  |
| 学校、院系、专业 | | | |  | | | | | | |
| 现在学生组织任职 | | | |  | | | | | | |
| 简  历 |  | | | | | | | | | |
| 奖惩情况 |  | | | | | | | | | |
| 家庭主要成员及重要社会关系 | 称 谓 | | 姓 名 | | 年龄 | 政治面貌 | | 工 作 单 位 及 职 务 | | |
|  | |  | |  |  | |  | | |
|  | |  | |  |  | |  | | |
|  | |  | |  |  | |  | | |
|  | |  | |  |  | |  | | |
| 呈报单位 | 〈同级党组织〉（盖章）   年 月 日 | | | | | | | | | |

附件2

\*\*\*同志考察材料

\*\*\*，〈性别，出生年月，年龄，民族，籍贯，政治面貌，参加工作时间，专业技术职务，学历学位，现任职务等〉

1. 主要特点

〈介绍该同志在德、能、勤、绩、廉等方面的现实表现〉

1. 存在问题及不足
2. 民意情况

〈介绍该同志成为候选人预备人选的过程，包括民主推荐/测评、谈话推荐/考察、纪委意见、同级党委研究等环节的投、得票情况。若有上级团组织参加联合考察，须简要说明考察时间、地点、人员等情况。〉

考察组成员：\*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\*（须本人手签或同级党组织组织部门盖章确认）

1. 若公办高校教师任职年限与相关规定不符（如科员级试用期满后提副科级、副科级提正科级、正科级提副处级不满三年等），须由同级党组织出具任职或定级说明材料，并附本单位干部（人事）管理相关制度或规定。 [↑](#footnote-ref-0)
2. 适用于公办高校教师 [↑](#footnote-ref-1)
3. 适用于民办高校教师 [↑](#footnote-ref-2)
4. 适用于学生 [↑](#footnote-ref-3)