

中共内蒙古艺术学院委员会文件

ᠠᠨᠢᠯᠠᠭ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ ᠤᠨ ᠤᠯᠤᠰ

内艺党〔2024〕30号



关于印发内蒙古艺术学院 机构主要职责的通知

各教学单位、各部门：

按照自治区机构编制委员会《关于调整内蒙古艺术学院机构职能编制相关内容的批复》（内机编办发〔2024〕170号）文件要求，学校修定了各机构主要职责，经党委会研究通过，予以印发，请遵照执行。

附件：内蒙古艺术学院机构主要职责

中共内蒙古艺术学院委员会

2024年7月3日



附件

内蒙古艺术学院机构主要职责

内蒙古艺术学院贯彻落实党中央和自治区党委关于教育工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对教育工作的集中统一领导，坚持把铸牢中华民族共同体意识作为教育工作的主线，贯穿于办学治校、教书育人、科学研究、人才培养、服务社会等全过程各方面。主要职责是：

一、培养高水平应用型艺术人才。全面贯彻党和国家的教育方针、文艺方针，坚持立德树人，着力培养品德优良、技艺精湛、能力突出的应用型艺术人才。大力推进课程建设与教学改革，建立和完善教学质量保障体系，以市场需求为导向，开设办好社会需要的、与科技发展结合的、有发展前景的学科专业，全力促进学生全面发展和成长成才。

二、提升科研创演水平。对接国家与自治区经济社会文化发展需求，统筹规划学科布局，进行学科建设和结构调整，培育建设重大科研、创演项目平台，推动产出高水平、原创性科研创演成果，推进科研创演成果转化，大力激发创新活力。

三、提升服务区域经济社会发展能力。坚持开门办学，主动对接国家与自治区经济社会文化发展需求，开展多种形式的政、产、学、研合作，持续推进合作项目落地见效和科研创演成果转化，进一步服务和融入新发展格局，为国家与自治区提供高质量的人才支持、智力支持和技术服务。

四、传承创新优秀文化。加强对中华优秀传统文化和社会主义核心价值观的研究、宣传，发挥其教化育人作用。传承弘扬北疆文化，推进非物质文化遗产的挖掘、整理、保护、研究和传承发展，打造北疆艺术研究和创作展演的前沿高地。加强大学文化建设，培育健康的、有生命力的、与时俱进的校园文化。

五、加强国际交流与合作。积极参与世界文化的对话与交流，进一步融入“一带一路”，通过搭建全方位多层次交流学习平台，推动更好弘扬中华优秀传统文化，扩大学校国际影响力和国际声誉，服务和融入自治区向北开放重要桥头堡建设新格局。

六、完成上级交办的其他任务。

党政管理机构职责

党政办公室

一、主要职责

党政办公室是在学校党委、行政领导下，统筹协调学校党政管理事务的综合性办事机构；是铸牢中华民族共同体意识，将其贯穿于办学治校、教书育人、科学研究、人才培养、服务社会等全过程各方面的专司机构。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 负责起草学校章程、计划、总结、报告、方案、制度等重要文件；负责学校中长期发展战略研究工作，编制学校中、长期总体发展

规划和阶段性规划；负责学校公文的拟文、审核、批办、报发、管理以及校内公文运行的业务指导；负责外来文件、机要文件的收发、登记、送批、传阅、归档以及学校的档案管理工作。

3. 负责学校党委会、校长办公会、重要专题会议的议题收集、审核和学校综合性会议方案拟定、组织协调以及会务工作，及时整理编辑会议纪要；负责对学校会议室的管理。

4. 负责学校党委、行政日常事务以及学校重大事项、大型活动的对内统筹组织和对外的协调联络接待；负责组织实施学校政务信息公开工作；负责学校党政领导工作事务的统筹安排，以及公务用车（正厅级校领导、机要等）的维护保养使用、云谷校区行政楼办公用房调配等工作。

5. 负责学校党政印章、学校钢印、校领导印章、校领导签名章、事业单位法人证书的管理使用，审定、监督校属各单位印章的刻制和使用。

6. 负责学校办公自动化系统、信息公开网、党政办公室网站的日常管理维护工作；负责全校综合信息及数据统计，搜集、整理、汇总、上报、发布统计数据，管理使用教育事业数据统计管理系统。

7. 负责督查督办学校年度工作重点、党委会、院长办公会决议决定的重要工作以及校领导交办事项的贯彻落实情况。

8. 负责学校重要文件、重大决策及规章制度的合法性审查。协助有关部门和法律顾问做好以学校名义对外签订合同的审核、管理工作。

9. 负责承担学校保密委员会办公室职责，做好学校涉密载体的购买、登记、管理、维护、销毁等工作，开展保密宣传教育，对涉密部门和涉密人员进行管理和业务指导；负责安排全校节假日放假和值班

等有关事宜。

10. 负责对接上级部门落实巡视及各项专项督查、督办的联络、整改等。

11. 负责完成上级和学校交办的其他工作。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委办公厅，内蒙古自治区人民政府办公厅，内蒙古自治区教育厅办公室及有关厅局、地方政府等。

组织部

一、主要职责

组织部是在学校党委的领导下，贯彻落实新时代党的建设总要求和新时代党的组织路线，负责统筹做好党的组织体系建设、干部人才队伍建设、党员队伍建设工作的部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 认真落实《普通高等学校基层组织工作条例》，加强基层党组织建设，承担基层党建制度的编制、起草和组织实施，监督推进党支部标准化、规范化、制度化建设。

3. 坚持和完善党内组织生活制度、民主生活会制度及其他各项规章制度；指导各党总支、直属党支部做好换届选举工作；探索新时期加强基层组织建设的不方法和新途径，组织做好党内表彰。

4. 规范和完善发展党员有关制度，制定发展党员工作计划，做好党员发展、转正和教育管理；办理党员组织关系接转、处理外单位函

调以及党建资料的整理归档。

5. 建立和完善党员信息库，负责学校党内报表的统计、分析、上报；做好党费收缴、管理和使用，定期公布党费收支和使用情况。

6. 承担学校干部队伍建设规划、干部“选育管用”相关制度的编制、起草和组织实施。负责年轻干部选拔、考察、培养和使用。

7. 根据《党政领导干部选拔任用工作条例》做好干部民主测评、民主推荐、考察、交流、调整等工作安排。

8. 负责学校处级领导班子和处级领导干部的年度考核工作。负责处级、科级干部信息管理，配合上级单位完善处级干部信息库。

9. 负责配合上级部门做好干部日常监督，做好领导干部个人事项报告、涉企事项报告、社会兼职以及因私出国（境）审批管理等工作。按照干部管理权限，开展提醒、函询、诫勉及组织处理等。

10. 制定党校培训规划，出台年度培训计划，加强党校兼职讲师队伍建设和学员管理，积极开展党建研究，不断提高教学质量。组织开展不同主体的教育培训工作。包括入党积极分子和发展对象培训，全校党员、干部、党务工作干部培训。积极组织开展现场教学培训，协调干部外出培训工作。

11. 做好党管人才工作，协调人事处做好人才政策制定、人才发展规划，以及人才培养、引进、使用等工作。

12. 负责学校编制管理、机构设置和岗位设置工作。

13. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委组织部干部二处、干部四处、干部监督处、干部规划处、干部教育处，内蒙古自治区教育工委组织部、人事处，国家教育行政学院、内蒙古党校（行政学院）等。

宣传部

一、主要职责

宣传部是在学校党委的领导下，负责全校理论宣传工作和新闻宣传工作的职能部门，是全校思想意识形态领域、文化舆论的主管部门。主要职责是：

1. 贯彻落实党对宣传工作的方针政策和决策部署；编制、拟订并组织实施全校新闻宣传工作、意识形态工作、思想政治工作、舆论工作、网络文化管理及精神文明建设类校级制度建设。

2. 负责组织实施以学校名义进行的对外新闻发布活动，统筹协调全校新闻宣传和舆论引导，组织协调全校新闻和突发事件应急新闻的发布报道；负责联系新闻媒体，承担校级媒体平台和传播手段建设任务，指导各类校园媒体建设运营和全校新闻出版；负责通讯员队伍的组建和培训。

3. 指导协调并组织全校思想政治理论武装工作，组织开展全校理论研究、学习、宣传；统筹协调全校社会主义核心价值观建设；协助校党委组织校级党委理论学习中心组的学习和形势政策报告活动；检查、督促、协调、指导校内二级单位的理论学习。

4. 统筹协调全校意识形态工作，组织协调意识形态工作责任制落实情况日常监督检查；强化思想引领，弘扬主旋律，传播好声音，用

习近平新时代中国特色社会主义思想、铸牢中华民族共同体意识和健康向上的思想文化占领学校宣传舆论阵地；指导组织和监督检查全校宣传思想阵地建设；组织核查、处置意识形态领域事件；加强对形势政策报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛、大型展演的审批备案管理；分析研判和应对引导涉校舆情。

5. 指导协调全校互联网宣传和网络文化建设和管理工作，统筹协调指导新媒体及各类具有媒体属性的网络传播平台建设与管理。

6. 承担全校精神文明建设的综合协调工作；检查、推动相关精神文明建设活动的开展与落实；组织实施文明校园的创建活动；做好教职工普法教育。

7. 承担学校校史展规划、建设、管理工作；统筹协调校史展日常维护、更新、参观事务。

8. 指导《内蒙古艺术学院报》的编辑、发行等工作。

9. 完成学校党委交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委宣传部、内蒙古自治区党委网信办、内蒙古自治区教育厅思想政治工作处（教育工委宣传部、统战部）等。

统战部

一、主要职责

统战部是在学校党委的领导下，负责全校统战工作的职能部门，是学校党委在统一战线工作方面的参谋机构、组织协调机构、具体执行机构、督促检查机构，负责了解掌握政策、协调关系、安排人事、

增进共识、加强团结等职责。主要职责是：

1. 贯彻落实习近平总书记关于加强和改进统一战线工作的重要思想，贯彻落实新时期党的统一战线的理论和各项方针政策，及时传达中央、自治区有关统战工作的会议和文件精神；履行学校统一战线工作领导小组职责，统筹协调指导全校统一战线工作，向学校党委报告统一战线工作并提出意见建议，拟订统一战线工作规章制度、工作计划、方案、总结等文件。

2. 全面贯彻落实铸牢中华民族共同体意识主线工作，学深悟透习近平总书记关于民族、宗教工作的重要论述，贯彻执行党和国家关于民族和宗教工作的方针政策；以“铸牢中华民族共同体意识”为主线，深入推进民族团结进步教育，组织开展马克思主义民族观、宗教观和相关理论、政策的宣传教育及民族团结进步主题教育活动，引导师生进一步增强民族团结意识；做好铸牢中华民族共同体意识研究院相关工作及理论研究工作。负责学校相关意识形态工作，落实意识形态责任制；协调开展统一战线舆情研究，应急处置相关舆情。

3. 做好党外知识分子的凝聚、引导、服务工作；落实学校领导干部与党外人士联谊交友制度；做好党外后备干部队伍储备、培养、选拔使用、信息上报和管理工作的；做好党外干部和民主党派发展成员的考察与党外人选的推荐工作；履行“高校统一战线工作研究会”理事职责，做好学校“知联会”“留联会”工作，支持协助开展各种联谊活动。

4. 做好各民主党派思想建设、组织建设和制度建设，做好民主党派基层组织的换届工作。支持学校各民主党派基层组织围绕党的中心工作开展活动。

5. 做好无党派人士的政治面貌认定以及无党派代表人士队伍建设工作及无党派人士的有关数据的统计工作。

6. 履行学校宗教工作领导小组职责，落实意识形态责任制，坚持教育与宗教相分离的原则，教育引导信教师生与社会主义社会相适应。掌握学校信教职工、信教学生情况，对信教师生进行一对一建档管理，定期追踪思想动向，加强对信教师生的爱国主义教育，坚决抵制境外敌对宗教势力的校园渗透。

7. 负责做好各级人大代表、政协委员、政府参事、统战成员日常活动的联络、协调和服务工作；负责人大代表、政协委员参政议政、建言献策收集、上报等工作。

8. 负责做好海外统一战线工作。配合有关部门共同做好侨务工作及留学人员的联系、培训和服务工作。

9. 调查研究统一战线的理论、政策和法律法规，负责协调统一战线各方面关系；做好统战成员队伍建设和统战干部队伍建设，做好两支队伍建设培训学习，指导二级学院党组织规范开展工作，积极构建全校大统战工作格局。

10. 负责统战部综合事务，做好收文发文、档案管理、机要保密、官网维护、宣传报道、信函回复、经费预算管理和财务报销等日常工作的流畅运转。负责统战部党支部党建工作顺利开展。

11. 完成上级部门和学校党委交办的其他任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委统战部、内蒙古自治区教育厅思想政治工作处、内蒙古自治区民族事务委员会、内蒙古自治区宗教局、内蒙古自治区各民主党派委员会、呼和浩特市统战部等。

纪委监察专员办公室

一、主要职责

纪委监察专员办公室是在学校党委、纪委（监察专员办公室）的领导下，负责学校纪委（监察专员办公室）日常工作的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 开展全校监督执纪问责、监督调查处置等工作。
3. 贯彻落实学校党委、纪委关于全面从严治党、加强党风廉政建设和反腐败工作的意见和工作部署。
4. 监督检查学校各级党组织和党员遵守党章党规和执行党的路线、方针、政策、决议情况。
5. 监督检查各单位、各部门贯彻执行国家法律、法规、政策情况。
6. 监督检查学校各级党组织和党员领导干部及监察对象履行职责、行使权力情况。
7. 对重点领域和关键环节组织开展专项督查，提出纪律检查建议或监察建议。
8. 经常对党员进行遵守纪律的教育，对监察对象开展廉政教育，受理处置党员群众检举举报，查处党员违反党纪党规和监察对象违反法律法规案件。
9. 保障党员和监察对象的权利，受理党员和监察对象的控告和申诉。

10. 负责纪委（监察专员办公室）相关会议的组织、文件的起草、文书档案的整理和纪检监察信息管理。

11. 完成学校党委、纪委（监察专员办公室）交办的其他工作。

二、主要对接单位

内蒙古自治区纪委监委、内蒙古自治区纪委监委驻教育厅纪检监察组等。

学生工作部（学生处）

一、主要职责

学生工作部（学生处）是在学校党委、行政的领导下，负责学生思想政治教育和管理工作的职能部门，并承担学校武装部工作职能。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 制定学生工作计划，配合分管领导协调学生工作。

3. 指导各二级学院学生工作，协助分管领导做好辅导员、班主任队伍建设。

4. 制订修改各项学生工作的规章制度并组织实施，开展对违纪学生的批评教育和处分。

5. 做好学生思想政治教育工作的，及时了解分析学生思想动态。

6. 组织开展学风建设活动，做好典型教育工作。

7. 负责学生网络思政工作及易班建设。

8. 做好新生入学教育和毕业生离校教育。

9. 负责学生助学金、勤工助学、助学贷款等学生资助工作。

10. 负责学生各类奖学金、三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、文明宿舍等评定工作。

11. 组织实施新生军训，开展国防教育活动，负责学生应征入伍工作。

12. 负责学生心理健康知识宣传普及、咨询服务工作，开展学生心理测评和心理危机干预。

13. 负责学生社区思想政治教育、安全教育、文化建设、管理服务、宿舍资源调配等工作。

14. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅高校学生处、思想政治工作处、体育卫生艺术与劳动教育处，内蒙古自治区助学中心，内蒙古军区战备建设局，呼和浩特警备区，新城区人武部，和林格尔县人武部等。

保卫工作部（保卫处）

一、主要职责

保卫工作部（保卫处）是在学校党委的统一领导下，承担学校安全管理、维护学校安全稳定的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 负责对全校师生进行法律法规、国家安全、维护社会治安稳定的宣传教育工作，增强师生员工的法制观念、政治意识和安全防范意识，预防和减少违法犯罪行为。

3. 负责动态信息搜集和上报工作，严防国内外敌对势力、非法组织、民族分裂势力等对高校的渗透、煽动和破坏活动，及时处置各种不安定事端和突发性事件。

4. 负责调解处理学校内部矛盾纠纷，依照有关规定对扰乱校园秩序的人员进行处理、教育，维护校内公共场所的治安秩序。

5. 负责了解和掌握学校涉政、涉稳、邪教等重点人群的管控，排查各种可能影响师生正常教育教学、科研工作和生活秩序的不稳定因素，提出整改建议和措施。

6. 负责学校消防安全管理工作，定期对学校消防设施、设备进行检修，确保在正常的使用状态。监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；负责开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识。

7. 负责教职工、学生集体户口的管理工作；负责在校内务工、经商、从业的暂住人口和流动人口的管理。

8. 负责与公安、国家安全部门的业务联系，协助公安机关调查处理涉及学校的重大案件和事故。

9. 负责全校的信访工作。

10. 协调有关单位和部门，应急处置学校重大突发事件。

11. 负责提出学院综合治理工作规划并组织落实。

12. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

属地公安部门、国家安全部门、内蒙古自治区教育厅信访部门、自治区其它高校相关部门等。

教务处（招生办公室、教师发展中心）

一、主要职责

教务处、招生办公室和教师发展中心合署办公。

（一）教务处

教务处是负责学校本科教学组织和管理工作的行政职能部门，负责教务管理、教学研究、实践教学、学籍管理、教材管理等工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 全面贯彻党的教育方针和政策。执行上级教育行政部门的指示、决定，贯彻执行全校教学管理的决策和教学工作的组织协调，确保教学中心地位，统筹协调课程思政工作。
3. 协助制定各项教育规划和制度。会同有关部门研究并提出有关教育事业发展规划，组织制定学校的各项教学管理制度和基本教学文件，建立教学管理制度体系，负责全校教学工作的宏观调控与整体性管理。
4. 负责人才培养计划管理。组织制定（修订）和审核学校各专业人才培养方案，指导制定和审核课程教学大纲，督导人才培养计划和教学大纲实施。

5. 负责学校本科教材建设工作。制定全校教材建设规划，组织自编教材及教学参考书的审定工作，负责组织协调全校教材的选用、征订、采购和发放。

6. 负责教学运行管理。编制本科教学执行计划、校历，编排课程表，合理安排教学任务，科学规范组织教学，维护正常的教学秩序，确保各项教学任务顺利完成。

7. 负责实践教学管理工作。组织制订（修订）实习实训、毕业论文（设计）等实践教学计划、大纲等基本文件，组织、协调和管理实践教学运行。

8. 负责本科在校生的学籍管理工作。负责学生学籍、学位管理以及毕业证和学位证管理，协助校学位委员会开展学位授予工作；按照学籍管理规定，实施对学生学籍异动处理；负责组织开展学业预警和学业帮扶工作。

9. 负责学校教学管理信息化建设。负责教务管理系统、论文管理系统、学生自助打印系统等建设和完善工作，负责课程资源平台的建设与管理。

10. 协助开展基层教学组织和外聘教师的管理工作。负责本科教学指导委员会、本科教材建设委员会等专门委员会的日常工作。

11. 负责校内实验室、实训室规划建设。

12. 负责教学资源的配置和调度，包括多媒体教室（录播教室、智慧教室）设备的管理、维护、建设等工作。

13. 结合区域经济文化发展目标，制定专业建设规划，提出学校专业设置与优化调整方案，经学校批准后组织实施；组织新增专业的申

报工作、专业建设、检查；统筹协调一流专业、一流课程等学校教育教学建设与发展工作。

14. 负责制定课程建设规划，组织精品课程、网络课程等课程建设。

15. 负责教学质量与教学改革工程项目的申报、审核和检查工作；负责教育教学研究与教学改革工作，组织教学改革项目立项、教研成果和优秀教学成果的申报和评奖工作，开展全校性教育教学改革方面的学习研讨和经验交流活动，推进教研成果向教学成果转化，深化教学改革。

16. 负责开展各级各类教学竞赛，组织各种教学观摩、专题教学研讨活动，帮助教师更新教学理念、提升教学技能，为教师教学改革和能力发展提供服务。

17. 提供教学成果奖、一流专业、一流课程等教学改革相关系列培训。

18. 负责基层教学组织管理工作。

（二）招生办公室

招生办公室是负责学校本科招生组织、考试和管理工作的行政职能部门，负责本科和专接本考试、四六级考试、教师资格证考试等工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 贯彻落实上级关于普通本专科、专接本招生工作的方针、政策和规定；负责年度本科、专接本招生计划制定、调整、报送、发布；负责编制全校年度本科生招生简章、专业目录。

3. 负责普通本科、预科学生的阅档及录取工作并发放新生录取通知书和新生入学资格复查。

4. 受教育部委托组织省际联考工作；组织我校相关专业校考工作。

5. 负责各类招生考试评审、复核、统计、报送工作；负责组织我校全国大学外语四六级报名及组考工作；负责组织我校全国中小学教师资格证考试报名及组考工作。

6. 负责校级招生宣传，统筹学校招生网、招生公众号运营维护、新闻发布、在线咨询等。

7. 负责本科生相关经费的预算、报销、管理工作；负责本科生各类综合报表的填报与各项数据汇总、分析工作；做好与内蒙古自治区教育厅及教育招生考试中心的对接工作；完成领导交办的其它工作。

（三）教师发展中心

教师发展中心是负责学校教师发展相关培养工作的行政职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 根据学校发展规划和师资队伍现状，组织实施教师培养培训工作。

3. 开展教师发展相关培养工作。负责教师专业能力和实践能力提升，开展青年教师导师制、青年教师社会实践等。

4. 负责教育教学资源库建设。

5. 开展教师发展相关培训工作。落实全体教师集中培训、选派教师参加教育主管部门组织的教师能力提升培训等，推进教师培训工作常态化、制度化。

6. 关注教师（尤其新入职教师）心理健康教育问题，组织专家为其提供心理咨询和疏导服务。

7. 完成领导交办的其他工作。

二、主要对接上级部门：

中华人民共和国教育部，中华人民共和国文化和旅游部，内蒙古自治区教育厅高等教育处、发展规划处、教材处、教师工作处，内蒙古自治区文化和旅游厅，内蒙古自治区教育招生考试中心，内蒙古自治区教材编审中心等。

人事处（教师工作部）

一、主要职责

教师工作部与人事处合署办公。

（一）教师工作部是学校党委领导下的主管教师思想政治工作和师德师风建设的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 负责对新入职教师的思想政治、品德学风的综合考察和把关，开展新入职教师的入职教育等。

3. 建立健全师德师风建设长效机制，协调学校相关部门把政治标准和师德表现贯彻到教师入职考核、职称（职务）评聘、绩效考核、

岗位聘用和奖惩等管理环节。建立教师师德档案，实施违反师德“一票否决”制度。

4. 定期开展教师思想政治状况调研，做好引进人才包括海外人才的思想政治表现考察工作。组织开展师德师风教育、先进人物评选、师德典型宣传等活动。

5. 指导、检查及评估二级单位师德师风建设工作，督促二级单位将师德考核贯穿于教育教学、科学研究和社会服务的全过程。

6. 配合党委组织部开展人才引进、师资培训、社会实践、校外挂职、国内外学术交流等相关工作。

7. 完成学校交办的其他工作任务。

（二）人事处是负责学校人力资源建设、管理与服务工作的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 贯彻执行党和国家关于人事工作的方针、政策和法规；负责全校人事工作的规划、管理、监督、服务；拟定有关人事工作的规章制度，研究制定人事制度改革方案。

3. 负责做好学校教职工岗位聘用及备案工作；负责学校待聘人员的管理和安置工作。

4. 配合党委组织部制定学校用人计划，做好公开招聘、人才引进、人员调入等工作；承办退役军人及转业军人的接收工作。

5. 负责承办教职工的离职、调出等离校手续，承办校内人事调配手续。

6. 负责承办教职工退休、延迟退休手续，做好非教学岗退休教职工的返聘工作。

7. 负责全校教师和科级以下行政人员的考勤、考核、奖惩等事宜。

8. 负责教职工工资福利、离退休人员及返聘人员（非教学岗）待遇的核算、调整、审核、报批和管理的工作；负责职工困难补助、丧葬费和抚恤金、遗属生活费的发放管理。

9. 负责在编教职工的养老保险、职业年金、失业保险管理和自聘教职工各项社会保险的管理工作。

10. 配合党委组织部制定学校人才发展规划和师资队伍发展规划，做好优秀人才、高层次人才的引进、选拔及服务管理工作，制定师资培养和提高计划，做好教职工培训和提高工作。

11. 负责学校各系列专业技术资格的推荐、评审工作，做好高校教师资格的审核、管理工作。

12. 配合党委组织部做好各类人才项目的推荐和申报工作。

13. 认真贯彻落实党和国家有关离退休人员的方针政策，负责离退休人员的管理与服务工作。

14. 负责全校教职工人事档案、专业技术人员业务档案的收集整理、鉴别归档、保管保护、查阅借阅及档案的数字化管理工作。

15. 负责人事数据库的建设与管理及全校人事、劳动工资、师资等各方面的统计及信息综合管理工作。

16. 负责全校教师、科级以下人员及离退休人员的出国（境）证照集中保管工作和出国（境）人员的备案工作。

17. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古党委编办、内蒙古自治区人力资源和社会保障厅、内蒙古自治区教育厅（教育工委）、内蒙古自治区社会保险事业服务中心等。

科研处

一、主要职责

科研处是学校党委领导下负责学校科学研究管理工作的职能部门。科研处始终贯彻落实党中央和国家、学校党委关于高校教师科学研究工作的决策和部署，制定相关工作规则，开展全校教师科学研究工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 拟订学校科学研究和学术交流中长期规划，制定和落实科研管理规章制度，组织协调全校的科学研究和学术活动。
3. 组织学校各类科研项目申报、评审、实施和后期管理。
4. 组织开展全校科研成果统计、评审、认定、推广、转化，以及科研成果档案的整理工作。
5. 组织各级各类优秀科研成果奖项申报及组织学校科研成果评奖。
6. 负责学校年度科研成果绩效经费的分配、使用、管理与监督。
7. 协同相关部门、教学单位，做好科研平台、创新团队、协同创新中心等各类平台项目的申报、建设、验收、宣传等各项工作。
8. 协同相关部门、教学单位，推进全校科学研究工作的国内外交流与合作，通过多种渠道宣传学校的科研成果。

9. 合理配置学校科研资源，配合财务、审计部门做好学校科研经费管理工作。

10. 负责学校学术委员会、社科联、美育研究中心日常事务性工作。

11. 负责学报编辑部日常工作。

12. 负责北疆艺术研究院行政事务性工作。

13. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅科技与合作交流处、内蒙古自治区党委宣传部理论处、内蒙古社科联、内蒙古自治区科技厅、内蒙古自治区文化和旅游厅、各高校科研管理部门等。

学生就业工作处

一、主要职责

制定学校学生就业、创新创业教育相关工作制度并组织实施，将铸牢中华民族共同体意识与夯实就业育人之基紧密结合，扎实开展学生生涯教育、职业发展及就业指导，学生就业服务与信息管理等以及就业工作数字化建设；学生创新创业实践实训平台建设与管理、项目搭建、比赛和孵化的组织与管理以及教师双创育人能力提升培训、双创学生社团建设工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 统筹制定学生生涯教育、职业发展及就业指导方案，协调开展校院两级生涯教育、职业发展及就业指导工作。协助职业生涯规划与就业指导教育课程建设与课堂教学改革。

3. 将就业育人作为“三全育人”重要内容，推动铸牢中华民族共同体意识教育与就业育人、就业促进、就业技能提升等活动深度融合。

4. 负责学校就业工作队伍培训，组织申报教育部供需对接就业育人项目以及各级各类就业相关课题。

5. 开展校级大学生职业规划大赛，组织全国大学生职业规划大赛区赛、国赛备赛及参赛工作。

6. 统筹全校开展离校两年内未就业毕业生的跟踪与服务工作，为有困难的毕业生提供就业帮扶和指导。

7. 负责制定学校就业市场开拓方案并组织实施，统筹协调各学院开展相关就业市场开拓工作，组织落实访企拓岗促就业行动及在全国高校毕业生就业管理系统报送相关数据工作。

8. 负责应届毕业生就业意向调查、往届毕业生跟踪调查和用人单位回访，统筹开展校院两级就业基地建设，吸引用人单位在内蒙古24365大学生就业服务平台注册工作。

9. 负责接待用人单位，审核发布招聘信息，组织和实施各类招聘宣讲会、校园招聘会，为毕业生和用人单位双向选择提供服务，汇总分析相关数据为各学院精准开展就业服务提供信息数据支撑。

10. 负责就业信息网、微信公众平台、毕业生就业信息群、用人单位工作群等就业市场模块的运营、维护、信息发布工作。

11. 负责学校毕业生就业系统信息维护管理，组织在校生、辅导员等相关教师注册使用内蒙古24365大学生就业服务平台。

12. 协调开展毕业生学籍信息获取、审核、更新及上报工作，组织各学院指导毕业生及时使用去向登记系统自主登记确认个人毕业去向信息。

13. 统计学生毕业去向，开展就业状况统计及就业质量年度报告的协调编撰。

14. 开展毕业生就业监测工作，组织协调各级就业监测数据自查互查，核实每位毕业生就业材料和去向信息，并规范整理自查记录材料。

15. 负责组织二级学院开展档案转递工作。

16. 开展毕业生政策性就业服务（求职补贴申请、选调生报名推荐、学生教师资格证认定等相关材料汇总报送等）。

17. 组织学校就业工作会议，开展全校就业工作的督查、考评与表彰工作。

18. 负责大学生创新创业计划校级、自治区、国家级项目选拔、培育、评审、材料信息报送等工作。

19. 负责中国国际大学生创新大赛校赛组织、省赛、国赛项目挖掘、打磨、参赛工作。

20. 负责校内众创空间管理建设工作，指导大学生创新创业协会开展各项活动，开展校外大学生创新创业实践基地建设等工作。

21. 开展教师双创育人能力提升培训、双创导师库建设工作。

22. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委组织部、内蒙古自治区教育厅高等教育处、内蒙古自治区教育厅高校学生处（高校毕业生就业服务处）、内蒙古自治区高校学生就业创业服务中心、内蒙古自治区人社厅公共就业和人才

服务中心、呼和浩特人力资源与社会保障局、呼和浩特市教育局、呼和浩特市新城区教育局等。

对外合作与交流处

一、主要职责

对外合作与交流处是学校执行国家涉外政策，负责协调和归口管理学校国内、国际学术合作与交流事务、港澳台事务、对外合作办学的职能部门和办事机构。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 负责学校与地方政府、企业、国内高校以及科研单位的交流合作、协议签订、项目管理、共建共享等相关工作。
3. 负责国内合作办学项目的审核、协助报批与管理，为学校开拓办学资源提供决策支持和组织实施服务。
4. 协助主管领导管理学校外事工作，制定学校外事工作年度计划和修订工作规章制度并组织实施，做好年度外事工作总结。
5. 根据学校发展的需要，积极探索开展国际交流与合作新途径。
6. 负责对外交流、合作办学项目的洽谈、申报和执行。
7. 组织和推进学校与国际教育机构、外国高校等交流和合作，促进学校国际化进程，包括培养和选拔国际化人才、组织师资培训和交流活动等。
8. 协助举办和承办国际学术会议。

9. 负责学校各项外事活动的组织，国外代表团来访以及外籍专家短期讲学的接待安排。

10. 负责学校组团出访和考察的联络、组织和管理、对外宣传。

11. 教职工因公临时出国（境）申请的报批、签约、护照签证的办理及外事纪律教育。

12. 统筹、协调和指导外籍专家和外籍教师的聘请与管理。

13. 教职工因私出国（境）登记报备、审批工作。

14. 统筹协调校内各单位处置重大涉外案（事）件，监督外事政策法规执行情况。

15. 负责校友会日常管理与服务工作，校友会档案建设及印章管理工作，负责校友会内部管理制度建设工作。

16. 负责校友会组织建设，指导和完善全国各地、校内各学院校友分会的建设。

17. 负责校友会平台建设，做好校友数据库、校友会网站和微信公众号的维护、更新工作。

18. 负责校友的日常沟通及联系，组织、协调校友返校活动相关事宜；负责每届毕业生校友年级理事的选举及聘任工作。

19. 组织开展校友会各项活动（如：校友演出、展览、论坛、讲座等），做好校友活动档案资料的收集、分类、立卷和归档工作。

20. 负责协调校友捐赠的接收和管理工作，发掘校友资源，争取校友对母校办学的支持和资助；促进校友与母校之间进行产学研及项目合作，促进校友事业和母校建设共同发展。

21. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区政府外事办公室、内蒙古自治区教育厅科技与合作交流处、内蒙古自治区科技厅外专局、呼和浩特市公安局出入境管理局、各盟市合作交流部门、各高校合作交流处等。

计划财务处

一、主要职责

计划财务处是学校负责财务工作的职能部门，主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。
3. 拟订学校各项财务规章制度，指导学校各单位各类经费执行，负责管理日常经费和各类专项经费的财务事宜；充分利用会计资料 and 有关信息，开展经济活动分析，为学校领导和上级主管部门的管理决策提供依据。
4. 协调学校办学经费的筹集、监督与控制。
5. 负责全校教育事业经费、科研经费、基本建设资金、其他各项代管经费等的收支、核算和管理。
6. 编制学校综合财务收支年度预算草案，负责预算执行情况的监督和管理，负责按规定预决算公开工作。
7. 负责学校整体支出绩效评价指标体系建设，项目的绩效监控、绩效评价与绩效自评工作。

8. 负责财政一体化系统的使用与维护，包括决算、非税收入、预算、政府财务报告、直达资金监控、资产、人员信息、专项资金、政府采购、银行账户、项目库等管理系统。

9. 负责编报学校年度财务决算及各种财务数据的统计和上报，及时反映学校财务收支情况。

10. 对全校收费工作统一管理，负责学校各项收费的日常管理工作。

11. 负责计划财务处信息化建设工作。

12. 负责财务信息公开工作。

13. 负责与财政厅、教育厅、银行、公积金管理中心、税务局等部门的财务业务联系。

14. 负责全校财务人员的思想政治和业务技能培训，不断加强财务人员队伍建设。

15. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区财政厅、内蒙古自治区教育厅、中国建设银行、内蒙古自治区公积金管理中心、内蒙古自治区税务局等。

审计处

一、主要职责

审计处是在学校党委和行政的领导下，依据国家法律、法规、政策和学校的规章制度，对学校及其所属单位的经济活动进行审计监督、

评价和建议，并在业务上接受上级审计机关和主管部门内部审计机构的指导、检查和评估的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 拟定和完善学校有关审计的规章制度并组织实施。

3. 负责对学校的财政财务收支进行审计。

4. 负责对学校各单位和部门党政主要领导干部任期经济责任审计。

5. 负责学校大型工程建设全过程跟踪审计的监督，做好工程造价控制。负责对学校基本建设工程、基础设施基础维护、房屋建筑改扩建、实验室新增改造和设备采购、服务购买、场所出租等业务的论证及预算价格的审核，并进行跟踪审计，对完成工程做好决算审计，形成决算报告。

6. 科研项目结项经费审计。

7. 负责对委托社会中介机构的管理工作。

8. 负责上级主管部门要求的其他审计。

9. 负责学校审计干部的继续教育培训工作，加强审计队伍建设，不断提高审计人员的政治、业务素质。

10. 做好审计资料的归档及保密工作。

11. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区审计厅、内蒙古自治区教育厅等。

后勤保障处

一、主要职责

后勤保障处是负责学校基础建设和师生后勤服务保障工作的职能部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。
2. 严格依据国家《建筑法》《招标法》《建筑工程质量管理条例》等法律法规，认真做好各校区的基础设施维修及工程建设工作。
3. 负责学校房屋产权的日常管理工作，以及做好房产资料的收集、整理和归档等工作，负责引进人才在房屋过渡期间居住及住房分配办理等工作。
4. 负责学校教职工的日常保健、教职工医疗、工伤保险及生育保险的管理和报销工作。
5. 负责学生的就医诊疗及学生医疗保险的管理和报销工作。
6. 负责学校师生常见病、传染病的预防控制和宣传指导工作，提高广大师生的疾病预防知识水平和自我保健技能，做好传染病防控和突发公共卫生事件的应对工作。
7. 负责学校师生的就餐服务保障工作、食品安全监管工作，以及做好食材采购、原材料进货查验和原材料索证索票工作，积极倡导师生节约粮食，践行光盘行动等餐饮相关工作。
8. 负责学校水、电、暖、浴池的保障供应及日常维修、维护和保养工作。
9. 负责校园环境卫生、保洁及绿化、美化的管理和养护工作。
10. 负责学校公务用车的管理和调度工作。

11. 负责学校办公电话的管理工作，以及做好协调办理办公电话等相关业务工作。

12. 完成学校领导和上级有关部门交办的其他任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅、内蒙古自治区机关事务管理局、内蒙古自治区医疗保障等。

国有资产管理处

一、主要职责

国有资产管理处主要负责学校固定资产管理和政府采购工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 依据事业单位国有资产管理办法的有关规定，结合学校实际，拟定我校国有资产管理办法及相关规章制度，并组织实施。

3. 维护学校资产的安全和完整，完成学校资产的统计、登记、核查、评估、处置、盘活，以及监督检查管理。

4. 指导和协调有关部门对其业务范围内的国有资产进行规范管理、维护和维修工作，保证设备的安全和完整。

5. 依法规范学校政府采购业务，做好政府采购实施计划的审核、报批、执行工作，组织政府采购合同的签订以及采购项目的验收等。

6. 负责学校重大基建项目的立项管理、立项咨询、评估和论证工作，规范项目立项的程序、规则，切实提高资金的使用效益。

7. 完成校党委交办的其他相关工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区财政厅、内蒙古自治区公共资源交易中心、内蒙古自治区人民政府国有资产监督管理委员会、中共内蒙古自治区委员会办公厅等。

教学机构职责

二级学院

1. 贯彻执行党和国家的方针、政策及学校决定，坚持正确的办学方向和办学宗旨，牢牢把握铸牢中华民族共同体意识工作主线，落实意识形态责任制，维护学校和广大教职工的利益。教育本单位教职工树立忠诚人民教育事业的思想，坚持立德树人，培养爱岗敬业的良好职业道德，做好本单位有关工作。

2. 落实学校的中长期规划，拟定本单位的发展计划，制定并组织实施本单位内部管理的规章制度和年度工作计划。

3. 制定师资队伍建设规划，积极培养、培训青年教师，提出教师进修意见，组织教师的业务学习和对教师的全面考核；有计划地选拔和培养学术骨干和学科带头人，完成学校布置的各类人才的评选和奖励人选的推荐工作。

4. 制定并实施本单位各层次学生教育的培养方案、教学计划、课程建设等工作。

5. 按照教学计划部署教师的教学任务，完成本单位课程讲授、辅导、作业、出题、考试、评卷等工作，完成本单位所承担的全部教学任务。

6. 制定和实施本单位的科研、创作、艺术实践等发展规划，进行科研创作队伍建设，组织教师积极申报国家、自治区、学校的科研项目，督促检查所承担的科研项目并加强科研成果的转化，做到产学研结合。

7. 建立和完善本单位教学评估与考核管理制度，安排教师互相听课，负责本单位教师调配、评聘、奖惩。

8. 负责本单位党的建设、群团组织、教职工和学生的思想政治教育、精神文明建设以及综合治理等工作。配合学校有关职能部门组织本单位的招生和毕业生就业工作。做好教工离退休前的谈话、慰问工作，并协助学校管理部门做好本单位离退休人员的关心、照顾及后事处理工作。

9. 落实意识形态工作责任制，做好本单位意识形态工作。

10. 完成学校交办的其他工作任务。

研究生院（学科建设办公室、北疆艺术人才培养中心）

一、主要职责

研究生院（学科建设办公室）与北疆艺术人才培养中心合署办公。

（一）研究生院（学科建设办公室）

研究生院（学科建设办公室）是负责学校学科建设与研究生教育工作的教学单位。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 根据学校总体发展规划，制定学校学科建设规划、学位与研究生教育发展规划。

3. 制定学校学位与研究生教育文件制度与研究生教育教学工作计划，合理分配和使用研究生教育资源。

4. 组织开展博士学位授予单位的建设与申请工作；组织开展博士、硕士学位授权点建设与申请工作。

5. 做好学科建设项目的申报、评选、建设和评估工作。

6. 做好研究生教育质量评价工作，组织开展各类研究生教育合格评估和水平评估。

7. 贯彻落实上级关于研究生招生工作的方针、政策和规定，编制学校年度研究生招生简章、专业目录，制定研究生招生计划。

8. 负责组织研究生入学考试初试、复试、调剂、录取等工作，制定研究生初试命题、评卷、复试、录取等相关工作方案。

9. 组织研究生指导教师的遴选、培训与考核工作；做好学科带头人及学术骨干的培育、选拔、考核等工作；组织研究生教育专家申报与推荐。

10. 制定研究生培养过程管理的相关规章制度；做好研究生教学的组织管理和教学评价、研究生教育教学工作量统计与分析工作。

11. 组织编制和修订各学科专业研究生培养方案、课程教学大纲；做好研究生个人培养方案的制定与实施。协同教务处（教师发展中心）做好研究生教材审定工作。

12. 组织研究生教育教学改革项目的申报、评选、建设、审核等工作，做好研究生教育教学成果的培育、评选工作。

13. 组织研究生科研创新项目的申报、评选、建设、审核等工作，做好研究生科研创新成果的培育、评选、统计等工作。

15. 做好专业学位研究生的实践教学管理，组织研究生联合培养基地的申报、评选、建设、管理、评价等工作。

16. 推进研究生教育国内外合作交流，组织研究生教育国内外学术交流项目的申报、评选、建设、审核等工作。

17. 做好研究生学籍注册、学籍异动管理等工作。

18. 制定研究生学位授予各项规章制度，组织研究生毕业资格与学位授予审核工作。

19. 做好研究生学位论文开题、预答辩、学术不端检测、盲审、答辩等工作；组织学校研究生学位论文抽检；做好研究生优秀学位论文的培育、评选、推荐工作。

20. 会同教务处（教师发展中心）做好学校学位评定委员会办公室工作。

21. 负责有关研究生教育工作的宣传、联络与接待工作；做好研究生教育各类统计、报表、文件、材料的立卷归档与信息上报工作。

22. 完成学校及上级部门交办的其他工作。

（二）北疆艺术人才培训中心

北疆艺术人才培训中心是学校为各层次艺术专业人才提供高等学历继续教育、国际教育、艺术人才培训的教学单位。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 贯彻执行党的教育方针和国家有关继续教育、国际教育、艺术人才培训的政策法规，在学院党委、行政的领导下，负责学院的高等学历继续教育、国际教育和艺术人才培训工作。

3. 负责制定学院继续教育、国际教育、艺术人才培训发展规划并组织实施；负责制定继续教育、国际教育、艺术人才培训各项规章制度和管理措施。

4. 负责规划高等学历继续教育、国际教育专业设置和申报，负责编制高等学历继续教育、国际教育招生计划并组织开展招生工作。

5. 负责制定高等学历继续教育、国际教育各专业教学计划和课程方案，负责组织开展高等学历继续教育、国际教育教学活动，负责高等学历继续教育、国际教育学籍注册和管理、教学管理、考试管理、毕业与学位资格审核、档案管理、证书发放等工作。

6. 负责高等学历继续教育、国际教育异地教学点的设立、指导、检查和管理。

7. 负责组织开展面向社会的各类非学历、技能型艺术人才继续教育培训，加强对培训过程和教学环节的管理、检查，不断提高培训质量，扩大学院影响，争取良好的社会效益和经济效益。

8. 负责做好本部门的经费预算、使用和管理，配合财务处做好高等学历继续教育、国际教育学生的学费收缴工作。

9. 完成学院领导和上级部门交办的其他各项工作。

二、主要对接部门

内蒙古自治区招生考试中心，内蒙古自治区教育厅发展规划处、职业教育与成人教育处，内蒙古自治区教育厅学位管理与研究生教育处（内蒙古自治区人民政府学位委员会办公室），内蒙古自治区人

力资源和社会保障厅，内蒙古自治区党委宣传部，内蒙古自治区文化和旅游厅，内蒙古自治区民族事务委员会相关处室等。

马克思主义学院

一、主要职责

马克思主义学院在校党委、行政的领导下，充分发挥思想政治理论课在高校德育工作中的主渠道作用，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。主要工作职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，培育并践行社会主义核心价值观。

3. 贯彻落实中央和国家、学校党委关于思想政治理论课工作的决策和部署，制定相关工作规划，开展全院教师思想政治教育工作。

4. 开展全校思想政治理论课必修课、选修课教育教学工作，持续深化思政课改革创新、扎实开展马克思主义理论教学和实践教育。

5. 开展思想政治理论研究，聚焦党和国家中心工作，推进马克思主义理论特别是习近平新时代中国特色社会主义思想的研究阐释工作，提升学科研究水平和建设水平。

6. 开展思想政治理论的宣传教育，发挥社会服务功能，充分利用马克思主义学院的人才和知识优势，成为马克思主义的引领者、排头兵，占据马克思主义宣传高地。

7. 推进思政课课程建设和相关学科专业建设，积极培育马克思主

义学科和邻近学科。

8. 开展思想政治理论课实践教学，支撑学校应用型办学定位，推动德智体美劳全面发展，助力德艺双馨艺术人才培养。

9. 加强马克思主义学院师资队伍建设，配齐配强思政课教师队伍，强化思政课教师培训力度。

10. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅（教育工委）。

通识教育学院

一、主要职责

通识教育学院主要负责我校公共通识教育本科、研究生课程的教学、研究与管理工作。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 贯彻执行学校党委、行政制定的各项政策和规章制度，制定内部管理规定，组织实施年度工作计划。

3. 负责通识教育学院的党建和思想政治工作，遵循学科规律，做好本单位安全与稳定工作。

4. 负责通识教育学院学科建设和师资队伍建设规划，有计划地选拔和培养学术骨干和学科带头人，提升本部门师资队伍建设水平。

5. 负责学校公共通识教育课程的建设与管理，制定和实施全校大学语文、大学外语、大学体育、艺术理论与美育、劳动教育、军事理

论、心理健康、计算机、职业生涯规划与就业指导教育等公共通识教育必修课程和选修课程教学计划。

6. 组织通识教育学院教师完成所承担的教学、科研及学术交流等任务。

7. 承担学校学生运动员训练和组织参加校内外各项体育赛事，执行落实《国家学生体质健康标准》达标任务。

8. 负责规划和组织实施全校学生的运动健身、文化素质教育等实践活动，参与组织全校教职工运动健身、美育等实践活动。

9. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅、科技厅、文化厅、体育局、社科规划办、社科联、文联，内蒙古艺术剧院等。

附属中等艺术学校

一、主要职责

附属中等艺术学校是学校相对独立的办学单位。

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 贯彻执行党中央、国家、自治区党委、学校党委的各项决定，坚持正确的办学方向和办学宗旨，教育全校教职工，树立忠诚人民教育事业的思想，落实“立德树人”根本任务，开展全校教师思想政治教育，培养敬业爱岗的良好职业道德。

3. 落实学校的中长期规划，拟订附属中等艺术学校的发展规划，

制定并组织实施内部管理的规章制度和年度工作计划。

4. 制定师资队伍发展规划，积极培养、培训青年教师，有计划地选拔和培养业务骨干，完成学校布置的各类专家的评审和奖励人选的推荐工作。

5. 确定学生培养方向，制定并实施教学计划、课程建设等工作。部署和完成专业课教学、辅导、作业、出题、考试、评卷等工作和艺术实践任务。

6. 建立健全本校教学评估、考核制度，完善教务管理体系。负责本校教师调配、评聘、奖惩工作以及招生、毕业生升学、就业推荐等工作。

7. 负责本校党的建设、群团组织、教职工和学生的教育管理、精神文明建设以及综合治理等工作。做好教工离退休前的谈话、慰问工作，并协助学校管理部门做好本校离退休人员的关心、照顾及后事处理工作。

8. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

中华人民共和国教育部、中华人民共和国文化和旅游部中国艺术职业教育学会、内蒙古自治区教育厅、内蒙古自治区文化和旅游厅、内蒙古自治区教材编审中心、内蒙古自治区助学中心等、各盟市教育局、各盟市文化和旅游局、中国艺术职业教育学会各会员单位等。

教辅科研机构职责

智慧校园中心

一、主要职责

智慧校园中心作为现代教育的重要阵地，承载着培养社会主义合格建设者和接班人的重要使命。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 规划智慧校园建设。规划和设计智慧校园的整体架构和发展蓝图。这包括智慧校园的基础设施建设、信息系统的集成、智能服务的开发与应用等方面，确保智慧校园的建设符合学校的发展战略和师生的实际需求。

3. 推进信息化建设。智慧校园中心需积极推进学校的信息化建设，包括信息化政策的制定、信息化标准的建立、信息化项目的推进等。通过信息化建设的不断深入，提升学校的管理效率、教学质量和科研水平。

4. 管理信息系统。智慧校园中心负责管理和维护学校的各类信息系统，如教务管理系统、科研管理系统、学生管理系统等。确保这些系统稳定运行，数据准确可靠，为学校的日常运行和决策提供有力支持。

5. 维护网络安全。网络安全是智慧校园建设的重要保障。智慧校园中心需要建立完善的网络安全体系，通过技术手段和管理措施，防范网络攻击和数据泄露，确保学校信息的安全性和保密性。

6. 提供技术支持。智慧校园中心需为学校的师生提供技术支持和服务，包括解决网络问题、恢复数据、系统维护等。同时，还需为学校的信息化建设提供技术咨询和解决方案，帮助师生更好地利用信息技术进行教学和科研。

7. 培训与推广。为了提升师生的信息化素养，智慧校园中心需定期开展信息化培训和推广活动，包括信息技术基础知识、智慧校园应用等方面的内容，帮助师生更好地适应智慧校园环境。

8. 优化用户体验。智慧校园中心应持续关注师生的使用反馈和需求变化，不断优化智慧校园的服务和功能，提升用户体验。通过收集和分析用户数据，发现潜在问题和改进点，持续改进智慧校园的建设和服务。

9. 监控运行状况。智慧校园中心需建立完善的监控体系，实时监测智慧校园各项服务的运行状态和性能表现。通过数据分析和预警机制，及时发现和解决问题，确保智慧校园的稳定运行和高效服务。

10. 提出校园网管理、运行、维修、扩充升级等经费使用计划，经学校研究后安排下一年网络经费预算。

11. 完成学校领导交办的其他任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅（教育工委）、内蒙古自治区公安厅、内蒙古自治区网络与信息安全信息通报中心、中共内蒙古自治区委员会网络安全和信息化委员会办公室、内蒙古自治区版权局等。

教学质量监控与评估中心

一、主要职责

教学质量监控与评估中心是负责对学校全日制本科教育教学与教学质量进行监测、督导、评估、反馈和调控的教学辅助部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 质量监测。根据学校教育发展和教学改革需要，制定学校教学质量监测有关规章制度，建立、健全学校内部本科教学质量监控体系和教学质量持续改进机制，建立、健全各类教学质量评价标准，制定开展教学质量监控工作。对学校教学工作运行过程中的各主要环节进行动态监测、过程评价与质量分析，为提高人才培养质量提供反馈信息。

3. 质量评估。负责组织、实施校内各类教学评估工作，负责教学单位的教学管理监控与评估；制定并组织实施各教学环节质量标准，不断完善教学质量标准体系；制定教师教学质量考核办法，组织开展常规教学质量考核和教学评价工作，监控各类教学活动及各教学环节的质量。

4. 教学监督指导。负责领导干部听课制度的实施，督查学院教研活动开展情况。负责本科教学异常情况的调查、教学事故认定工作。制定和完善学校教学督导工作制度，组建校院两级教学督导队伍，对学校教学工作实施监督和指导。

5. 数据填报工作。负责学校本科教学基本状态数据库的数据采集与上报工作，撰写学校年度本科教学质量报告，并发布本科教学基本状态数据分析报告和年度本科教学质量报告。

6. 领导决策咨询。根据学校管理需要，利用数据质量监测、评估认证、专项检查等结果，为学校的人才培养提供决策参考。

7. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

教育部教育质量评估中心、内蒙古自治区教育厅高等教育处等。

艺术创作与实践中心

一、主要职责

艺术创作与实践中心是负责学校艺术创作与艺术实践工作的教学辅助机构。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 编制、拟订学校艺术创作与实践工作中长期发展规划，制定（修订）、完善、落实学校艺术创作与实践工作相关规章制度，对学校艺术创作与实践工作开展系统化、程序化管理。

3. 开展全校艺术创作成果的备案、统计、审核与认定工作，组织学校各级各类艺术创作成果评奖、各级优秀艺术创作成果的奖项申报、师生原创艺术作品知识产权申报以及艺术成果转化和对外宣传推广工作。

4. 组织开展各类艺术创作项目申报工作，分类建设学校艺术创作

项目库，培养建设高质量艺术创作项目，并对项目的实施、运行进行科学化管理。

5. 负责学校艺术创作指导委员会日常事务性工作。

6. 整合与协调学校艺术资源与人力资源，做好校内艺术实践场所的管理与服务工作以及校外艺术创作与实践基地的规划、建设、管理工作。

7. 积极开展社会服务，组织开展以学校名义面向社会的各类艺术展演与交流活动，为社会相关部门和团体提供有偿演出服务。

8. 协助相关部门落实学校艺术创作与实践工作的国内外合作交流，通过多种渠道宣传学校艺术创作与实践成果。

9. 有效配置学校艺术创作与实践资源，配合财务、审计部门做好学校创作、展演项目经费的管理工作。

10. 负责内蒙古艺术学院艺术团的建设与管理。

11. 完成学校和上级部门交办的其他任务。

二、主要对接部门

内蒙古自治区党委宣传部、内蒙古自治区教育厅、内蒙古自治区文化和旅游厅、内蒙古自治区乌兰牧骑学会、各盟市文旅局等。

图书馆

一、主要职责

图书馆是学校党委领导下的为教学、科研服务的教辅部门。主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 全面贯彻执行《普通高等学校图书馆规程》(教高〔2015〕14号)，根据学校发展规划及教学、科研任务，制定本馆长远发展规划、年度计划，并组织实施各项建设工作。

3. 负责学校各类文献的采编、典藏、借阅、查询、统计和分析工作。

4. 掌握国内外最新出版发行动态，根据学校教学、科研、创作及重点学科建设的需要开展文献调研采访和图书资料的采购。

5. 建设完备的多功能服务体系，不断提高文献服务水平，利用现代化技术手段，加强网络信息资源的开发和利用，优化服务空间，注重用户体验，提高馆藏利用率和服务效率。

6. 开展流通、阅览、数字阅读、咨询等读者服务工作，承担《文献信息检索及利用》课程的教学和辅导工作，培养学生的信息意识和利用文献信息的技能。

7. 对各教学单位资料室管理人员业务指导和技术支持。

8. 完成学校交办的其他工作。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教育厅（教育工委）、内蒙古自治区文化和旅游厅、内蒙古自治区图书馆、内蒙古自治区高等学校图书馆工作委员会等。

群团组织机构职责

团 委

一、主要职责

团委是在校党委和上级团委的领导下，负责全校共青团工作的群团工作职能部门。主要职责是：

1. 在校党委和上级团委的领导下，研究、部署、领导全校团的工作，并指导全校团总支开展工作。

2. 加强团员青年的思想政治教育和价值引领，认真组织团员青年学习宣传贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持把铸牢中华民族共同体意识作为主线，引领团员青年大学习。

3. 围绕党的中心工作，积极配合学校有关部门加强对团员青年的爱国主义教育、集体主义和共产主义教育。

4. 负责团组织自身建设和学生会、社团工作的指导与管理，团干部教育和协管，学生干部队伍建设；组织召开团代会、指导召开学代会。

5. 抓好学生社团建设和管理，促进团员青年德、智、体、美、劳全面发展。

6. 落实团的各项制度，负责团组织关系转接，团员统计，团费收缴以及审批新团员入团和超龄团员退团、团员的激励和奖惩。

7. 负责组织开展大学生暑期“三下乡”社会实践活动。

8. 积极开展学生校园文化活动、社团文化活动、社会实践活动、青年志愿者活动、创新创业活动，落实“第二课堂”成绩单制度，

开展争创先进团支部、活力团支部、优秀共青团干部和优秀共青团员活动。

9. 深入基层，了解情况，检查和指导各级团组织工作，掌握学生的思想动态，培训团的干部，交流团的工作经验。

10. 做好团内宣传工作，开展团员青年宣传通讯报道，讲好“内艺青年故事”，做好校团委网站、微信公众号、微博、抖音等新媒体平台的建设与管理。

11. 落实意识形态工作责任制，做好本单位意识形态工作。

12. 完成学校交办的其他工作任务。

二、主要对接部门

自治区团委、呼和浩特市团委、呼和浩特市各旗县区团委、自治区相关高校团委等。

工 会

一、主要职责

工会是校党委领导下的教职工群众团体，主要职责是：

1. 将铸牢中华民族共同体意识作为工作主线，落实意识形态工作责任制，做好本单位有关工作。

2. 围绕学校中心工作，根据校党委和上级工会的工作部署，制定工会工作计划，布置、检查、指导各基层分工会开展工作。

3. 贯彻《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》《高等学校教职工代表大会暂行条例》，努力维护教职工的合法权益。

4. 认真履行工会政治责任，以铸牢中华民族共同体意识为主线，

加强会员的思想引领，建功立业；做好有关先进个人和先进集体的推荐、评选和表彰工作，全面提高教职工的综合素质。

5. 按期召开教职工代表大会、工会会员代表大会（简称“双代会”），切实履行民主参与、民主管理和民主监督的职能。

6. 维护女教职工的合法权益，促进女教职工队伍在学校发展建设中建功立业。

7. 组织好群众性文体活动，丰富教职工的文体生活。

8. 关心教职工生活，做好教职工集体福利工作。

9. 做好工会经费的收缴、管理、使用等工作。

10. 加强工会组织的自身建设，努力提高工会干部的综合素质。

11. 完成上级工会及领导安排的其他工作。

二、主要对接部门

内蒙古自治区教科文卫体工会、内蒙古职工互助保障协会、内蒙古自治区妇女联合会、呼市地区相关高校工会等。

党总支（直属党支部）工作职责

按照《中国共产党章程》和《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》规定，结合学校实际，制定党总支（直属党支部）工作职责如下：

1. 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕党的建设的根本任务和学校的中心工作，以铸牢中华民族共同体意识为工作主线，全面宣传贯彻和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决

议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用。

2. 通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定。

3. 履行全面从严治党主体责任，全面推进党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设和反腐倡廉建设；坚持“围绕中心抓党建，抓好党建促发展”，将党建、思想政治与意识形态工作纳入单位整体发展规划，与中心工作同谋划、同部署、同落实、同考核。发挥政治核心作用，创造性地开展工作，团结带领师生员工努力完成本单位各项工作任务。

4. 加强党组织自身建设，严格民主生活会、组织生活会、“三会一课”、主题党日等党内生活制度。指导党支部做好支部建设、党员民主评议、党支部的换届选举、党员发展等工作。

5. 加强党的作风建设，深入群众，关心群众的工作和生活，畅通民主渠道，倾听群众呼声，协同行政及时解决群众的实际问题；教育教职工模范遵纪守法，公正廉洁，坚决同消极腐败现象作斗争。

6. 领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装广大党员和教育师生员工，突出党的创新理论学习，引导党员坚定理想信念，增强党性修养，努力掌握并自觉运用马克思主义立场观点方法。把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关。全面贯彻党的教育方针，关心教职工特别是青年教职工政治和业务上的进步。指导党支部把思想政治工作深入到教学、科研、管理和服务

等各项工作中。加强和改进大学生思想政治工作，形成全方位德育工作格局。强化服务意识，建设服务型党组织。

7. 做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作。通过积极主动并有创造性的工作，使所属党支部充分发挥战斗堡垒作用，切实发挥党员先锋模范作用，充分调动师生党员积极性、主动性和创造性，在学校建设、改革和发展中发挥聪明才智。对不履行党员义务或违纪的党员，要及时批评教育。协助校党委做好本单位领导班子人选的民主推荐、考核考察以及日常教育管理等工作。做好本单位年轻干部的推荐、选拔、教育、培养等工作。在本单位教职工调动、出国、晋升、人才引进、奖惩等方面的工作中，履行好主体责任，严格把好政治关。

8. 推动本单位改革发展。谋划推进、保障落实人才培养、学科建设、科研管理、招生就业等重大改革、重要事项、重点安排，强化党组织政治功能、组织功能和服务功能，充分发挥政治引领作用，扎实推进落实本单位改革发展稳定各项工作。

9. 领导本单位工会、共青团、学生会等群团组织。发挥工会在团结本单位教职员工参与民主管理和为教职员工排忧解难等方面的作用。引导共青团、学生会积极开展校园文化建设、志愿服务、社会实践、创新创业就业、心理健康教育等活动，经常、及时听取学生的意见和建议。

10. 做好统一战线工作，加强对党外知识分子的思想引领，抓好民族宗教等工作，协助学校党委做好本单位党外人士后备干部人选的培养、推荐、考察等工作。

11. 抓好本单位的安全稳定工作。维护学校和谐稳定，落实安全稳

定责任制，做好安全稳定宣传教育工作，做好文明校园、平安校园建设。加强对本单位安全稳定状况的研究、分析和预判。

12. 完成学校党委交办的其他任务。

