中国音乐学院部门工作职责

（2021年版）

**各职能部门基本工作职责:**

1.贯彻落实学校的各项决议、决定和规章制度。

2.负责制定本部门主管工作的中长期规划和年度计划。

3.负责制定本部门主管工作的规章制度。

4.负责本部门教职工的思想政治教育、意识形态工作、基层党组织和党风廉政建设。

5.负责本部门的安全、信息、保密、信访、统计、档案管理及移交、资产与经费管理等工作。

6.负责与上级主管部门、兄弟单位和对口业务部门的联系及对二级系部的工作指导。

（一）党院办公室职责

党院办公室是学校党委和行政的综合协调与办事机构。全面从严治党主体责任办公室、政策研究室、督查与信访办公室、档案室、保密办公室、法律事务办公室挂靠党院办公室。

1.负责学校党委全委会、党委常委会、校长办公会等组织工作，会议纪要以及督办工作；

2.负责协调、安排校领导的校务活动和联系基层活动，起草校领导讲话和学校年度工作计划、总结等；

3.负责学校重要会议、重大活动的组织和协调工作；

4.协调需校内各部门共同办理的综合性工作，保证各项工作任务上传下达、通畅执行；

5.负责学校党委及行政公文的制发、报送和运转；

6.负责机要文件管理和学校保密工作；

7.负责对学校的战略规划、政策研究、综合改革等工作进行调查、研究、论证；

8.负责依法治校、信息公开的组织、落实、监督工作；

9.管理学校党委、行政印鉴，负责校内各单位刻制公章的审核工作；

10.承担学校党委落实全面从严治党主体责任工作的统筹协调、督促落实等工作；

11.负责档案、年鉴编写、统计等工作，并负责对全校各部门文秘、档案、统计和信息工作的业务指导；

12.负责信访工作、校长接待日、校长信箱等工作，收阅、督促并及时处理、反馈；

13.负责督查督办学校下达的方针、政策、决定、工作部署的落实执行情况，校领导批办、交办、转办的重要公文和事项的落实情况；

14.负责学校公务用餐的审核，以及公务用车安排；

15.发布学校每周工作安排，负责校级会议室管理等日常服务保障工作；

16.负责学校对外接待、联络和群众来信、来访工作；

17.由北京中国音乐学院教育基金会负责奖教助学；支持教学科研、学术交流、艺术实践、社会实践、学校发展及与音乐相关的公益事业；

18.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二）党委巡察工作办公室职责

党委巡察工作办公室是负责组织实施学校巡察工作的党委工作部门，与党院办公室合署办公。

1.传达贯彻巡察工作领导小组的决定部署，向巡察工作领导小组报告工作；

2.拟定巡察工作的方案、计划，拟定巡察工作制度和有关文件；

3.统筹、协调、指导、保障巡察组开展巡察工作，调配、培训、管理和监督巡察工作人员，向市委教工委巡察领导小组报告学校巡察工作情况；

4.负责督办学校党委和学校巡察工作领导小组决定的事项；

5.督促检查巡察整改意见的整改落实；

6.负责巡察工作资料的收集、整理、归档；

7.完成学校巡察工作领导小组和上级交办的其他工作。

（三）党委组织部职责

党委组织部是学校党委领导下的主管党的基层组织建设、党员队伍建设和干部队伍建设的职能部门。党校办公室挂靠党委组织部。

1．承担学校基层党建类制度的编制、起草和组织实施工作，研究指导基层党组织建设，监督推进党支部标准化、规范化建设；

2．负责党员教育管理服务工作，统筹实施党员发展工作，负责入党积极分子和发展对象的培训教育；

3．负责党支部书记、委员和组织员队伍建设相关工作；

4．负责落实党费管理和党内统计等工作；

5．负责学校党员代表大会筹备相关工作，做好区、市和全国党员代表大会代表的推荐审查等工作；

6．负责规划完善党校课程体系，协调职能部门组织实施相关教育培训，承担党校日常管理工作；

7．负责学校领导班子换届和校领导调整、培训、考核等工作中的具体工作；

8．承担学校干部队伍建设规划、干部教育培训规划、干部选任相关制度的编制、起草和组织实施工作；

9．贯彻党的干部政策，加强学校处级领导班子和干部队伍建设，负责中层干部的推荐、考察、任免、信息库维护等工作，抓好优秀年轻干部队伍建设；

10．负责制定中层干部教育培训计划，组织开展干部教育培训；

11．组织开展二级单位领导班子与中层干部考核；

12．组织落实干部监督管理相关制度，负责干部个人事项报告核查、兼职和因私出国（境）审批、因公出国（境）政审相关工作，负责干部日常监督和提醒、函询、诫勉和组织处理相关工作；

13．会同有关部门统筹推动学校人才队伍建设，完善学校党管人才工作体制机制；

14．负责学校政工职称评审工作；

15．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（四）党委统战部职责

党委统战部是学校党委负责统战工作的职能部门，与党委组织部合署办公。

1．帮助和引导统战系统各界人士自觉拥护中国共产党的领导，把握正确的政治方向，为国家、北京市和学校的发展服务；

2．做好民主党派工作，协助民主党派加强自身的思想建设、组织建设，支持他们开展各种活动，积极发挥作用；

3．做好党外知识分子工作，联系党外知识分子代表人士；

4．做好党外人士政治安排、实职安排和社会安排的举荐工作，会同有关部门培养、选拔、推荐有代表性的党外人士作政治安排、实职安排和社会安排，鼓励他们积极参政议政、参与学校民主管理民主监督；

5．协助党委及时向党外人士通报情况，认真听取党外人士的意见和建议，支持他们参与学校的民主管理民主监督；

6．贯彻执行党的民族宗教工作的方针政策，做好民族宗教工作；

7．做好留学归国人员和归侨侨眷、港澳台同胞工作；

8．指导基层单位开展统战工作，培训统战干部，加强统战干部队伍建设；

9．加强统战理论和工作研究，做好调研、宣传及信息工作；

10．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（五）党委宣传部（宣传新闻中心）职责

党委宣传部（宣传新闻中心）是学校党委主管思想政治工作的职能部门。

1．负责学校政治理论学习和思想政治教育，宣传习近平新时代中国特色社会主义思想、党和国家的大政方针、关于文化和教育等的理论与政策；做好党委理论中心组的组织管理工作，制定年度学习计划并组织实施；检查、督促、协调、指导校内各二级党组织理论学习中心组、教师理论学习、各党支部理论学习活动；统筹党风廉政建设宣传教育工作；负责学校党建和思想政治工作理论研究；

2．统筹学校意识形态工作。负责意识形态相关制度建设；校内哲学社会科学报告会、研讨会、讲座、论坛等活动审批；定期向上级部门报告学校意识形态工作情况；定期组织开展校内意识形态工作培训；负责舆论舆情监测、研判与处置工作；统筹开展教职工各类思想情况调研活动；

3．负责学校新闻宣传工作规划，统筹学校新闻宣传舆论引导工作。组织实施以学校名义进行的对外新闻发布活动；建设管理“两微一网一报”校园媒体矩阵，开辟融媒体、新媒体格局；指导校内各单位管理好二级官网、橱窗等宣传阵地；编印学校各类宣传学习资料，拍摄制作学校宣传片；组织开展全校新闻宣传培训和表彰工作；负责与社会媒体的联络和对外宣传，扩大学校社会影响力和美誉度；

4．负责推进学校“三全育人”工作，统筹全校十大育人工程建设，构建思想政治工作体系，切实提升新时代思想政治工作的针对性和实效性；

5．统筹协调学校文化建设工作。承担学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工作；推进校园网络文化建设工作，营造良好的校园网络文化氛围；

6．负责召集全校宣传思想工作会议、各单位主管领导及基层党组织的宣传委员工作会议；督导和协调校内各单位宣传思想队伍；组建和管理网络信息员队伍和大学生记者团；

7．负责起草学校宣传思想工作相关规章制度、内部文件等；加强本单位自身建设，坚持开展教育培训、调查研究、工作总结、评优惩劣，不断提高宣传工作队伍全面素质；

8．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（六）党委教师工作部职责

党委教师工作部是在学校党委领导下负责统筹推进教师思想政治工作和师德师风建设工作的部门，与党委宣传部合署办公。

1．贯彻落实中央、国家和学校党委关于高校教师思想政治工作的决策和部署，制定相关工作规划，开展全校教师思想政治教育工作，统筹推进全校教师政治理论学习；

2．开展学校师德师风建设工作，推进师德师风建设形成长效机制。组织开展师德教育、典型选树、榜样宣传等,办好每年教师节系列活动；组织开展教师社会实践活动；做好师德日常考核、年度考核工作，建立师德档案；

3．负责召集全校师德建设委员会会议；督导和协调校内各单位师德建设队伍工作；

4．负责起草学校师德建设工作规章制度、内部文件等；加强本单位自身建设，不断提高教师工作队伍全面素质；

5．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（七）纪检监察办公室职责

纪检监察办公室是学院纪委、监察专员办公室的日常工作机构，在学校党委和市纪委市监委领导下，具体落实纪委、监察专员办公室的各项日常工作。

1．维护党的章程和其他党内法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况；

2．协助党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作；

3．受理对学校党委管理的党组织和党员的检举、控告；

4．监督检查学校基层党组织、党员领导干部和监察对象依法履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守等情况；

5．调查处置基层党组织、党员和监察对象违纪违法案件；

6．依据权限对落实党的教育方针和决策部署不利，履行职责不利、失职失责的学校各级党组织、党员领导干部，以及学校管理的监察对象进行问责，或提出问责建议；

7．经常性对党员干部和监察对象进行党纪法规宣传教育，加强对纪检监察干部的日常教育、管理和监督；

8．完成学校党委和市纪委市监委交办督办的有关工作。

（八）党委学生工作部（处）职责

党委学生工作部（处）是在学校党委和行政的领导下，行使对本科学生教育、管理和服务工作职责的职能部门。学生就业指导服务中心、学生资助中心、学生心理健康教育与咨询中心挂靠党委学生工作部（处）。

1．负责贯彻执行中央和上级主管部门有关大学生思想政治教育和德育教育的方针、政策，贯彻执行学校对学生工作的部署和决定；

2．负责组织各院系对学生的社会主义核心价值观教育、校纪校规教育、形势与政策教育、新生入学教育与毕业生思想教育；

3．在组织部门指导下，开展本科生党建工作，加强基层本科生党支部建设，教育管理本科生党员和入党积极分子；

4．负责学生奖励体系的建设和管理，包括学生综合素质测评、奖励评比和奖学金评审的组织；负责家庭经济困难学生助学体系的建设和管理，负责学生勤工助学活动的组织和管理；

5．负责开展有助于学生健康成长和全面成才的服务项目，包括学生就业创业、勤工助学、社会实践的指导和服务等；

6．负责调查、研究学生的思想状况和实际需求，反馈学生工作意见和建议；

7.负责学风建设；组织、协调学生日常管理工作及文明教育，对各二级院系学生管理工作情况进行指导；

8．负责学校辅导员队伍建设和管理，负责制定辅导员队伍建设规划，做好辅导员工作培训、考核；

9．负责学生心理健康教育，负责心理健康教育体系建设和管理工作，开展学生心理普查、建档与咨询工作；

10．负责对违纪学生的教育管理，对违纪学生提出处理意见，按程序报批；

11．负责毕业生离校工作，协同相关部门做好新生入学报到工作；

12．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（九）党委武装部职责

党委武装部在校党委和行政领导下工作，是行使对全校学生国防教育、军训、征兵等教育、管理和服务职责的职能部门，与党委学生工作部合署办公。

1．根据上级有关学生军训工作的指示规定，研究和制定我校学生军训计划，组织学生军事训练，安排有关国防教育理论课程；

2．认真执行上级征兵命令，严格执行征兵政策，做好大学生入伍的宣传和组织工作；

3．按照上级民政部门的要求，做好拥军优属及对本校军烈属、伤残军人子女的优待工作，做好大学生退役士兵的资助、管理工作；

4．负责全校学生国防教育，组织相关主题活动；

5. 完成学校领导和上级交办的其他工作；

（十）党委保卫部（处）（副处级）职责

党委保卫部是学校党委主管安全稳定工作的职能部门。保卫处在学校党委和行政的领导下，承担维护校园安全稳定和治安秩序的工作职责。

1．贯彻执行国家法律法规、上级有关规定和学校党委、行政指示精神，制定相关规章制度和防范措施；

2．组织开展校园安全稳定工作形势研判，制定安全稳定工作计划和突发事件工作预案，指导各二级单位做好防火、防盗、防生产事故和反恐防暴等安全稳定工作，落实谁主管、谁负责安全责任制；

3．负责学校国家安全人民防线建设日常工作，收集、上报相关数据信息，配合国家安全机关开展反间防谍工作；

4．组织开展安全宣传教育和应急演练；

5．负责消防日常工作，健全消防规章制度，建立完善微型消防站，进行防火安全检查和火灾隐患整治，开展消防培训和演练；

6．负责校园治安综合治理日常工作，维护校园及周边治安秩序；

7．负责校园交通管理日常工作，规范机动车、非机动车的行驶和停放，维护校园交通秩序；

8．负责集体户口和流动人员管理，协助师生办理户口迁出、迁入、身份证补办等工作；

9．负责科技创安工程，高效推进安防系统建设；

10．负责审定学校重点部位，制定管理防范措施，完善重点部位人防、技防、物防建设；

11．负责校园临时性商业经营、校园施工安全审批和监管；

12．负责考级、招生、演出等各类大型活动的审批、报备及安全保障；

13．负责校园保安队伍管理；

14．承担日常及敏感期24小时值班和突发事件应急处置；

15．完成学校领导和上级交办的其他安全管理工作。

（十一）党委离退休工作部（处）职责

党委离退休工作部（处）是在学校党委和行政领导下，管理和服务于学校离退休人员的职能部门。

1．贯彻落实党和国家及上级有关部门的离退休工作方针、政策和工作部署，结合学校实际，提出具体落实意见，研究拟定学校离退休人员服务管理工作的制度和办法，并组织实施；

2．完善和落实学校《离退休干部工作领导责任制实施办法》及离退休工作的各项制度，每年对《北京市离退休干部工作领导责任制》落实情况进行自查并接受上级单位的检查；

3．筹划学校离退休干部工作领导小组会议，在深入调研，掌握政策的基础上，及时、主动向离退休干部工作领导小组和学校党委汇报工作，提出需研究解决的问题及建议，协调落实学校关于离退休干部工作的各项决定；

4．组织落实好离退休干部的政治待遇并做好相应的服务管理工作；组织离退休干部按规定阅读文件、听报告、参加重要会议和重大活动、就近就地参观学习、参加情况通报会，重要节日、纪念日安排好走访慰问工作；

5．做好离退休党支部基层党建工作，加强离退休干部党支部建设和思想政治建设；离退休党总支制定阶段性工作目标，加强分类指导；选配好支部书记、委员，并做好培训工作；开展政治理论学习、形势政策教育以及主题实践活动；

6．开展离退休干部思想宣传工作，利用学校的宣传阵地和媒体，宣传党和国家离退休工作政策；宣传离退休干部的历史贡献和老有所为的崇高风范；宣传学校尊老敬老助老的典型事迹；宣传离退休干部开展的各项活动、促进和谐校园的建设；

7．加强学习活动阵地建设，协调学校有关单位，统筹资源，办好校内外离退休干部活动站（室）、老年大学等，组织开展有利于离退休干部身心健康的各种学习和文体娱乐活动，丰富离退休干部的精神文化生活；

8．推进“四就近”工作，配合离退休老同志所在的社区，为老同志就近学习、就近活动、就近得到关心照顾、就近发挥作用搭建平台，创造条件；

9．落实政策规定的离退休干部生活待遇并做好服务管理工作；及时探望、慰问生病住院和有特殊困难的老同志，反映他们的意见和要求，帮助他们解决实际困难，建立解决离退休干部特殊困难的帮扶机制；会同有关单位和部门办理离退休干部丧葬以及善后处理事宜；

10．联系、指导、支持学校关心下一代工作委员会、老教育工作者协会等涉老组织开展工作；鼓励、支持和引导离退休老同志立足教育，面向社会、面向基层、面向群众，自愿量力为学校发展建设和育人工作承担力所能及的任务，及时宣传表彰老有所为先进事迹和先进人物；

11．严格执行财务制度及相关管理规定，合理使用离退休工作部门各项经费；加强本部门党风廉政建设，严格执行各项经费使用的报批审核手续；

12．加强部门工作人员队伍建设，不断提高政策理论水平和业务能力；做好本部门文件、资料的立卷、归档，信息上报，有关数据统计和离退休干部信息库的管理维护等工作；认真接待和妥善处理离退休干部来信来访；

13．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十二）工会职责

工会是党联系职工群众的桥梁和纽带，是工会会员和教职工利益的代表，在学校党委和北京市教育工会领导下，充分履行教职工思想引领、依法治校、民主管理、权益维护、精准服务等职责。

1.在学校党委和上级工会的领导下，动员和组织教职工积极参与学校的改革、建设和发展，开展教职工思想政治引领和思想教育工作，引导教职工不断提高思想道德素质和科学文化素质；

2.根据有关法规，按期召开工会代表大会和教职工代表大会。组织贯彻执行大会的决议，行使会员代表大会工作机构和教代会工作机构职能。健全和完善教职工民主参与、民主管理、民主监督机制，推进学校民主政治建设；

3.依据《劳动法》《教师法》，积极维护教职工合法权益，参与协调劳动关系、调解劳动争议，参与涉及教职工切身利益的重要问题的决策；

4.开展师德师风建设活动，做好宣传教育工作。做好劳动模范和先进工作者的评选、表彰和服务工作，协同有关部门开展“三全育人”全校评比、表彰先进等工作；

5.加强各级工会组织建设，健全工会工作机构，规范工会工作规程；

6.围绕学校中心工作，激励广大教职工尤其是青年教职工努力提高育人质量和教学水平，做好青年教师教学基本功比赛工作；

7.开展校园文化建设，组织有益于教职工身心健康的文化、艺术、体育活动，指导教职工社团协会开展活动；

8.按照国家财经法规和上级工会关于财务工作的规章制度，收好、用好、管好工会经费、工会财产；

9.依法维护、保障女教职工的合法权益，做好女教职工工作；

10.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十三）团委（副处级）职责

共青团中国音乐学院委员会是在学校党委和上级团组织领导下的群团工作职能部门。

1.宣传、贯彻、执行党的路线、方针、政策，根据团市委和学校党委的工作部署和要求，制定全校共青团工作的总体思路，制定中长期工作规划和阶段性工作计划，并进行组织、安排和实施；

2.坚持立德树人根本任务，发挥团组织党的助手和后备军先锋作用，做好政治引领、服务青年、改革创新、从严治团等工作，团结带领团员青年听党话、跟党走，为学校建设凝聚青春力量；

3.坚持党建带团建，发展团的事业。抓好团的基层组织建设，建立健全团组织生活、团员发展、团费收缴等各项规章制度，提高“三会两制一课”实效。开展“青马工程”培训，做好“入党推优”工作；

4.负责团内评优表彰，开展“五四”评选表彰和年度团内评优表彰，对先进青年集体和个人进行表彰和宣传，选树优秀典型；

5.服务青年成长成才，结合音乐专业技能和综合学科理论组织和带领团员青年开展丰富多彩的第二课堂活动，促进校风学风建设，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人；

6.负责组织青年学生开展社会实践活动，制定年度学生社会实践大纲和社会实践方案，常态化开展寒暑期社会实践活动，丰富日常专项社会实践活动，引导团员青年在扎实专业技能的基础上全面健康发展；

7.负责管理学生志愿活动组织，指导广大青年学生在校内外开展扶贫助困、支农支教、赛会服务等各类志愿服务活动；

8.指导学生会、研究生开展各项工作，帮助和培养学生骨干；

9.负责学生社团的建设和管理，选聘优秀教师担任社团指导教师，指导学生社团围绕中国特色社会主义思想理论和优秀传统文化，结合专业内容、兴趣爱好开展校园文化活动；

10.做好团的各项宣传工作，形成线上线下深度融合的工作模式，建设、运营、管控团属传统和新媒体宣传阵地；

11.贴近青年，服务青年，维护青年权益，参与学校有关学生事务的民主管理，成为学校密切联系学生的桥梁纽带；

12.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十四）教育教学中心职责

教育教学中心是负责全校本科生教学业务管理和全校教学资源保障的职能部门，下设教务科、学籍科、教材教研科、实践教学科、琴房教室管理科、教学技术保障科、综合事务办公室、督导与质量监控办公室。招生办公室（副处级）挂靠教育教学中心。

1.负责本科教学发展规划和教学工作计划的研究与制定，以及本科教学改革和人才培养模式改革的论证与实施；

2.负责本科教学工作的宏观调控与管理，以及本科教学管理制度的建设与完善；

3.负责本科专业设置、专业建设和专业发展方案的研究与论证，以及学士学位授予点申报的组织与协调；

4.负责本科人才培养方案、课程标准的制订与修订；

5.负责本科生排课、选课、重修以及教师代、调、停课事宜的处理与备案；

6.负责各类教学管理系统（教务管理系统、琴房预约管理系统）的开发、建设与维护；

7.负责本科生学业成绩管理等日常教学管理工作；

8.负责本科学生休学、退学、复学、延长学习年限、转学、转专业、学生提前毕业等学籍异动的管理与实施；

9.负责毕业证书、学士学位证书、结业证书、肄业证书等证书的征订、印制与管理，负责毕业信息数据、毕业生报表、学位电子注册等工作；

10.负责本科招生、日常考试、四六级考试以及选调生、公务员等各级各类考试的组织与实施，负责考风建设、题库建设、专业复测、考试质量分析等工作；

11.负责艺术实践教学计划和各项实践教学相关规章制度的制定，以及高水平实践项目的制定与实施；负责实践教学工作各类信息资料的建档、归档和学分录入；负责实践教学经费的预算、分配与监督使用；

12.负责各类艺术实践的组织与实施；负责全校各院系见习、实习、实验、实训、考察、采风等实践性教学环节的协调、检查；

13.负责校内实践教学场所、校外实践教学基地的建设与管理；

14.负责各级各类教学研究项目的征集、申报、评选和管理，以及教研项目经费的归口管理；

15.负责教材专项建设，以及各级教材奖项的推荐、评选；

16.负责各级各类教学成果奖项的评选、推荐及奖励；

17.负责各类本科教学档案的归档工作，以及档案信息化建设的相关工作；

18.负责全校教室、琴房、排练厅、音乐厅等教学场地的调配使用与管理，以及各教学场地设备的发放、使用、资产登记与管理；

19.负责全校教室教学多媒体设备的维护、软件更新、故障维修，以及教学多媒体设备的使用培训等工作；

20.负责完善教学质量监控体系及教学质量监控制度；负责教学质量监控、监督检查，以及全校干部听课、教学督导听课工作；负责组织高等教育质量监测国家数据平台填报工作；负责教学质量反馈信息及结果的发布，以及年度质量报告的撰写和上报；

21.负责本科招生简章的制定、招生宣传和招生过程的组织与实施；负责招生网站的建设与管理；负责新生各类数据的统计分析与上报，以及招生调研报告和年度总结的撰写；

22.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十五）科研处职责

科研处是负责本校科研工作的行政管理部门，组织协调全校的科学研究和学术活动。

1．负责学术委员会各项决议的传达与落实；

2．拟定并落实学校中长期科研发展规划；

3．组织各类科研学术讲座与专题报告，推进科研与学术道德规范相关工作；

4．依托科研基地平台组织申报科研项目，合理统筹项目申报、经费管理等工作；

5．统筹规划学校科研年度专项经费规划管理及各项业务的合法性、合规性审查；

6．负责学校各级各类科研项目经费的管理和统计；

7．编制各类科研项目收支报告与绩效考核；

8．负责学校各级各类科研项目的申报组织、校内推荐和系统填报、审核、管理与统计；

9．负责学校各级各类科研项目的鉴定结项与报送；

10．负责各级各类科研项目管理的专家推荐及其他高校、学术研究机构联络及专家推荐等工作；

11．负责学校科研相关评审及资质审核；

12．负责学校横向项目管理；

13．负责学校各级、各类科研成果（含论文、专著译著、作品、专利、成果转化等）的统计与管理；

14．组织年度学校科研类出版资助评审；

15．组织各级各类科研成果评奖；

16．负责科研成果评审及资质审核；

17．负责科研信息化平台建设；

18．负责科研固定资产登记、清查、统计与管理；

19．负责年度科研成果汇总、科研年鉴及科研档案管理；

20．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十六）研究生院职责

研究生院是负责学位与研究生教育工作的职能部门，下设综合办公室、招生办公室、培养办公室、学位办公室。学科建设办公室（副处级）是学科建设委员会的日常办事机构，挂靠研究生院。

1.编制并组织实施学位与研究生教育发展规划，负责学位与研究生教育教学管理类校级制度建设工作；

2.组织实施研究生教育教学改革，组织、开展研究生教育研究工作；

3.编制并组织实施研究生招生规划，拟定并组织实施研究生年度招生计划，开展研究生招生宣传咨询工作，组织报名、命题、考试、阅卷、录取、复查等工作；

4.组织制定实施各类研究生培养方案，负责研究生日常教学运行和管理；

5.管理研究生学籍、学历，审查研究生毕业资格，负责管理与发放研究生毕业证书、学位证书；

6.负责研究生课程任课教师工作量审核工作；

7.统筹推进研究生课程建设、教材建设工作；

8.组织开展研究生导师资格遴选工作，推进研究生导师队伍建设工作；

9.负责研究生学位论文管理及研究生学位授予工作；

10.组织开展研究生教育和学位授权点建设及评估工作；

11.参与确定学校涉及学位与研究生教育的建设项目和经费预算，并统筹管理相关经费；

12.承担研究生招生工作领导小组、研究生招生考试委员会、研究生导师遴选委员会、研究生教学指导委员会、学位评定委员会等议事协调机构相关职责；

13.组织实施接收高等院校高级访问学者访学、国内青年骨干教师课程进修；

14.负责与研究生相关的信息和数据的统计、整理、分析与归档工作，编制相关工作年鉴；

15.负责协调全校学科建设的日常工作；

16.负责学科建设委员会日常事务工作；

17.负责学校学科建设目标和内容的总体设计以及学校学科布局结构的调整优化；

18.为学科建设提供行政支撑与服务，依托各教学系部和职能部门开展学科建设与规划工作；

19.组织编制学科规划和建设方案，监督检查学科规划和建设方案的实施进展；

20.调研国内外学科发展和学科建设的动态，为学校学科发展决策提出政策建议；

21.负责一流学科建设项目、高精尖学科建设项目等学校重大学科建设项目的组织、实施与管理；

22.负责学科类评估的组织与协调；

23.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十七）党委研究生工作部职责

党委研究生工作部是统筹负责研究生党建、思想政治教育、综合事务管理等工作的党委职能部门，与研究生院合署办公。

1．根据党委统一部署组织开展研究生党建工作，管理研究生党员和入党积极分子；

2．根据党委统一部署组织开展研究生思想政治教育，策划实施各类主题教育活动；

3．组织开展研究生辅导员的选聘、培养、管理和考核等工作；

4．指导研究生团委、研究生会开展工作，管理研究生社团，组织开展研究生校园文化活动和社会实践；

5．组织开展研究生工作先进集体和优秀个人的评选表彰；

6．负责研究生国家奖学金、学业奖学金的评审和发放工作；

7．健全和完善研究生资助体系，开展研究生国家助学金发放、研究生“三助”、经济资助等工作；

8．协助有关部门，组织开展研究生心理健康教育和咨询工作；

9．会同相关部门开展毕业生就业指导和优秀毕业生评选表彰工作；

10．协助有关部门，开展研究生入学教育、出国（境）教育、请销假、休复学等日常事务管理；

11．协助有关部门，对研究生各类违纪事件和突发事件进行处理；

12.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十八）国际交流与港澳台事务中心部门职责

国际交流与港澳台事务中心是学校外事工作的综合管理机构。

1.根据上级有关外事工作的文件精神，拟定国际交流与合作、学生联合培养与中外合作办学、因公出访与证照管理、外籍专家管理、留学生与港澳台侨事务管理等相关外事工作的各项管理规定与实施办法；

2.协调学校各类外事活动，为国际交流与合作提供信息和服务平台；协同相关部门做好学校外事活动和国际交流项目监管；

3.贯彻执行上级部门和学校有关因公出国（境）、公派留学相关规定，负责因公出访项目规划、手续办理、证照管理与实施管理；负责国家留基委艺术类公派留学与访学的组织实施与管理；

4.负责“全球音乐教育联盟”学生联合培养项目的组织实施与管理，依托联盟与国外院校共同制定学生联合培养方案，搭建学生联合培养高端平台；负责中外合作办学的申报与管理工作；

5.根据外籍专家管理上级部门规定，协同学校人事部门和各院系做好外籍和港澳台籍专家的引进和管理，负责外籍专家来华工作许可和居留证等手续的办理及相关日常事务管理；

6.协同相关部门负责外国留学生的招生以及留学生与港澳台学生的管理工作；制定并实施面向外国留学生的汉语教学；负责学校涉港澳台侨事务以及留学生公寓的管理；

7.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（十九）人力资源中心职责

人力资源中心是负责学校人才队伍建设、人力资源开发管理与人事服务的行政职能部门。

1.贯彻执行国家和北京市有关人才人事工作的政策规定，按照学校中长期发展规划，积极推进全校队伍建设工作，统筹教师、教管、教辅三支队伍的协调发展，在推进校内人事管理制度改革的基础上，建立健全相关的规章制度；

2.负责学校队伍建设规划的起草、制定，与各职能部门的协调、落实；

3.负责学校高层次人才的引进和高层次人才项目的遴选、推荐申报工作，并代表学校对受聘的高层次人才进行管理；

4.负责学校人才梯队的遴选、考核和晋升工作；

5.负责学校博士后流动站的工作指导及博士后研究人员的进、出站考核管理；

6.负责学校各类人员的编制管理与审定，推进全员聘任制度的改革与实施；

7.负责人力人才资源开发工作，建立健全教职工培训进修制度，组织全校教职工的职业培训和岗位培训工作；

8.负责出国进修人员的选拔、政审和赴校外进修人员的审批及管理工作；

9.负责组织全校教职工工作纪律的监督管理和绩效考评工作；

10.负责办理教职工的补充、调入、调出及离退休手续和军队转业干部、复员军人的安置工作；

11.管理全校教职工的人事档案，办理人事代理，做好学校人事数据库的建设工作；

12.负责有关人事方面的信访接待和统计、报表、文件、材料的立卷归档工作；

13.负责全校教职工薪酬及福利待遇的政策制定与实施，深化分配制度改革，强化激励机制；

14.开展校内人事制度改革与队伍建设方面的政策研究；

15.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十）财务管理中心部门职责

财务管理中心是全面负责学校财务管理，保障学校资金运行以及进行会计监督等工作的一级财务管理机构。

1.负责制定学校财务发展规划和改革方案，制定和完善学校财务管理等方面的制度；

2.负责编制学校年度预算草案，合理配置学校资源，按规定程序上报经批准后组织执行。构建以绩效为导向的预算管理机制，对全校预算执行进行全过程控制和管理。负责编制学校年度决算及财务分析报告；

3.负责对各项财务指标、费用和成本实施分析与监控，管控学校财务风险，提高资金使用效益；

4.负责学校各项收入管理，按规定管理非税收入及行政事业性等收入，监督各项收入及时足额上缴，按规定管理、使用各类票据；

5.负责学校各项支出管理，依法理财，严格执行国家财政资金管理法律制度和财经纪律，服务全校各单位和师生员工；

6.负责管理学校会计工作，监督和规范会计行为，制定并组织实施学校统一的会计制度；负责规划建立学校核算流程和体系，实施会计核算和审核的管理，及时、准确提供财务信息；

7.负责工资基金发放的具体相关工作，包括工资变更，核对及发放，职工住房公积金基数核定与缴存，个税纳税申报及年度汇算清缴工作；

8.负责学生奖学金、助学金发放工作；

9.负责学校各类财务报表的编制、分析、上报工作；

10.负责学校税务管理体系政策制度制定，税收筹划、税务计划，控制税务风险，优化税务成本；

11. 负责多渠道筹措办学经费，提高资金运营能力，为学校事业发展提供强有力的资金保障；

12.负责规划及实施学校财务信息化建设工作；

13.负责附中会计核算及财务管理工作；

14.负责工会、教育基金会、培训中心、基建等代管财务会计核算及监督管理工作；

15.负责配合上级主管部门、财政、税务、审计等机构对学校经济活动的监督检查工作，审计沟通与整改工作；

16.负责学校财务信息公开工作；

17.负责学校会计档案的管理和归档工作；

18.负责学校财务人员业务培训和继续教育工作；

19.负责学校财经工作领导小组的日常工作；

20.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十一）审计处（副处级）职责

审计处是学校主管内部审计工作的职能部门。

1.对学校及所属单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

2.对学校及所属单位财政财务收支进行审计；

3.对学校及所属单位固定资产投资项目进行审计；

4.对学校及所属单位的自然资源资产管理和生态环境保护责任的履行情况进行审计；

5.对学校及所属单位的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

6.对学校及所属单位内部控制及风险管理情况进行审计；

7.对学校内部管理的领导人员履行经济责任进行审计；

8.协助学校主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；

9.对学校所属单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；

10.国家有关规定和学校要求办理的其他事项；

11.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十二）教学服务中心职责

教学服务中心是为学校教学、科研、艺术实践和师生校园生活提供服务的综合后勤保障部门，涵盖了中心办公室、国有资产管理、乐器管理、环境建设、节能办公室、房屋管理、招标采购、饮食服务、宿舍保障、一卡通、办公用品（耗材）、医务室、嗓音研究室、物业管理等。

1.负责中心重要文字材料的起草、文件归档、印章管理、制度建设等工作；负责内部日常行政事务、校内各部门的工作联络、对上级部门上报申请等；组织实施各类考核和考评；对外宣传通讯；廉政纪律监督等工作；

2.负责全校固定资产动态管理，资产购置审核、资产验收、录入、调拨和处置、办公设备配发、资产清查和盘点等工作；负责全校无形资产的统一管理，协调各职能部门根据业务分工对无形资产进行归口管理；

3.负责学校招标采购工作，执行学校工程、货物和服务项目的采购与招标的管理和服务工作；

4.负责学校基本建设和基础设施改造，校园建设规划、申报和实施等工作；

5.负责学校房屋动态管理，房屋分配、修缮、历史房产问题处理、房屋租赁、房补核算发放等工作；

6.负责全校节能减排工作，含水、电、气等能源使用、全校水平衡管理、供暖管理及设备的检查和维护等工作；

7.负责全校师生饮食服务，确保师生在校就餐的饮食多样性、食品安全和环境舒适卫生等工作；

8.负责校园环境安全，防疫防汛管理、空调、电梯的安全运营等工作；

9.负责学校物业管理与服务工作，及学校校园绿化，绿植养护、学校环境布置等工作；

10.负责学生公寓楼的公共设施、公共安全管理等工作；

11.负责学校校园绿化，绿植养护、学校环境布置等工作；

12.负责全校一卡通日常管理和信息智能化系统管理；

13.负责全校非设备类的日常办公用品（耗材）的配发与管理工作；

14.负责全校电话的报装、移机、分号、改号、销号等工作，及全校电话的话费查询、费用缴纳等工作；

15.负责学校师生体检、医保报销、疫情防控、传染病预防等宣传教育、突发公共卫生事件处理、新生入学教育等工作；嗓音研究室负责学校声乐师生的嗓音健康监测和健康教育，嗓音疾病治疗；

16.负责全校本科生、研究生教学、演出、艺术实践、学术交流所用乐器的保障与管理；

17.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十三）中国音乐理论研究院职责

中国音乐理论研究院（音乐学系）是中国音乐学院为推进“双一流”建议与高水平研究型大学建设而创立的教学与研究机构，与音乐学系合署办公，音乐学系侧重教学职能，音研院侧重科研职能。

1.配合学校“双一流”国家重点学科整体发展战略，建设音乐国家智库；

2.配合学校“中国乐派8+1、思政＋X”课程体系、教材、师资建设等工作，推进《中国传统音乐》《中国音乐史》《世界音乐史》相关工作进展；

3.教学为本，创新课程，打造金课，提升教学质量，以现代先进教学技术促进传统教学模式转型；

4.制定落实教学计划、教学大纲、课程标准、教学检查、质量监控、实践育人等工作；

5.与表演专业开展多样化、深层次合作，实现全面协同创新，并进发展；

6.依托音研院发展战略，广纳全球优才，建设艺术学学科、交叉学科等新学科方向；

7. 与国内外相关机构展开广泛合作，广聚英才，组织高端学术讲座，推进各类科研项目的组织与实施；

8．组织完成本科、研究生招生、培养与管理工作；落实教育教学中心、研究生院的各项规章制度，提升研究型人才培养质量；

9.开展学生思想政治教育、评优及就业指导等管理工作，推进“课程思政”，开展本研一体化助教制度，落实协同创新实践育人目标；

10.依据党和国家的科技发展方针、政策，把握学科研究方向，负责拟定并组织实施科研发展规划；

11.组织实施各级各类科研项目申报、管理，推荐并组织优秀科研成果奖励的申报，宣传重要科研成果；

12.贯彻执行本部门因公出访计划的组织申报工作，拓宽本部门师生的国际交流与合作渠道；

13.负责学院建设管理，团队建设、岗位定义、岗位职责要求、员工绩效考核、人员招聘计划及人员培训计划等；

14.依据学校固定资产、财务等规章制度，做好本部门后勤、财务等日常管理工作；

15.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十四）中国声乐艺术研究院职责

中国声乐艺术研究院（声乐歌剧系）是中国音乐学院为推进“双一流”与高水平研究型大学建设而成立的教学研究机构，与声乐歌剧系合署办公。其教学职能由声乐歌剧系承担，研究职能由中国声乐艺术研究院承担。下设中国声乐教研室、中国歌剧教研室、声乐理论教研室、艺术指导教研室、表演教研室。

1. 依据我校“双一流”国家重点学科发展需要，建设新时代中国声乐的国家智库，开展中国声乐基础性与前瞻性的教学研究工作，探寻中国声乐未来发展战略与学派建设之路；

2. 推进中国声乐“8+1”课程建设、教材建设、师资队伍建设等相关工作，建立中国声乐教学的国家课程标准；

3.贯彻执行上级领导的各项工作要求，组织、制定本部门的规章制度与发展规划，将中国声乐艺术研究院（声乐歌剧系）建设成为具有重要影响力的学术机构、服务于国家声乐学科发展的平台；

4.全面实施各项研究任务，围绕中国声乐的历史渊源、文化传承、艺术实践、理论依据等方面，对中国声乐艺术进行学术梳理与理论总结；

5.汇聚国内外优秀人才资源，长期规划、推进包括国家重大项目在内的系列声乐课题的组织与实施；

6.落实教育教学中心、研究生院制定的各项规章制度，做好本科生、研究生的教育管理工作，为中国声乐事业培养优秀人才；

7.依据学校的相关规定与统一部署，完成本部门的招生工作；

8.组织并开设各类课程，进行教学、考试环节的组织与管理工作；

9.贯彻执行本科毕业设计和培养质量监控相关工作；

10.贯彻执行研究生毕业音乐会、硕博学位论文开题和答辩等工作；

11.开展本部门学生思想政治教育、评优及就业指导等管理工作；

12.贯彻执行本部门专业建设项目的立项、论证工作，对项目实施方案进行跟踪监督、检查执行，参与组织项目的竣工验收；

13.贯彻执行本部门教学质量的保障监控、教学信息的收集反馈，以及各类档案管理等工作；

14.贯彻执行本部门教学、科研数据信息的统计及报送工作；

15.贯彻执行本部门教职工和各类人才计划材料的组织、审核、申报工作；

16.贯彻执行本部门因公出访计划的组织申报工作，拓宽本部门师生的国际交流与合作渠道；

17.搜集整理相关文献，完善中国声乐的学术资料建设；

18.依据学校固定资产规章制度，做好本部门固定资产的日常管理工作；

19.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十五）思想政治理论教学部职责

思想政治理论教学部是直属学校党委领导的二级教学机构。

1.贯彻落实教育部、北京市教委和学校党委下发的有关思想政治理论课建设的文件规定，整体规划学校思想政治理论课的建设和发展；

2．在学校领导下，开展“思政+X”课程体系建设工作；

3.负责全校本科生、硕士研究生、博士研究生的思想政治理论课的教学培养计划及组织和管理工作，协助有关部门做好思想政治理论思想宣传工作；

4．贯彻执行党的教育方针，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持正确的政治方向，用科学的理论占领学生的思想阵地，武装学生头脑；

5．负责思想政治理论课教学管理工作。遵循教学规律，根据教育部德育大纲要求，负责全校思想政治理论课教学计划、教学大纲的制订及课程安排工作，并适时依据国家的最新要求加以修订；选定符合国家教育部要求的教材和教学参考书，承担相关课程的教学任务，组织学生开展教学实践活动；

6．负责本部门师资队伍建设与管理工作。负责组织本部门师德考核和制定本部门师资队伍建设规划；负责本部门教师教学、科研水平的提升工作；组织教师探索教学改革的创新，注重教学内容、方法、手段以及考试形式、学生成绩评定方式等方面的研究和讨论；组织教师参加艺术院校之间的教学交流活动，参加相关部门组织的各种教育教学培训；组织教师掌握并运用现代化教学手段，增强教学效果；

7．负责本部门科研工作。结合上级有关部门的课题规划和我校实际的情况，按照思想政治理论课学科建设的要求，组织教师开展教学研究、社会实践活动和科研工作；协同或单独组织学术交流；

8．与组织部、宣传部、研究生工作部、学生工作部、团委等部门共同组织开展各种理论性讲座、研讨、竞赛等活动；

9．做好教师教学监督和检查工作，督促教师遵守校纪校规，负责教师工作量的初步复核工作，做好教师评优推荐的初评工作；

10．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十六）基础教学部职责

基础教学部是直属学校领导的二级教学机构，与思想政治理论教学部合署办公。

1.贯彻落实教育部、北京市教委和学校下发的有关大学生基础通识课建设的文件规定，整体规划学校基础通识课的建设和发展；

2．在学校领导下，开展“思政+X”课程体系建设工作；

3.负责全校本科生、硕士研究生、博士研究生的基础通识课的教学培养计划及组织和管理工作，协助研究生院完成硕士研究生、博士研究生复试中涉及基础课部分工作；

4．负责基础通识课教学管理工作。遵循教学规律，并适时依据国家的最新要求加以修订；选定符合国家教育部要求的教材和教学参考书，承担相关课程的教学任务，组织学生开展教学实践活动；

5．负责本部门师资队伍建设与管理工作。负责组织本部门师德考核和制定本部门师资队伍建设规划；负责本部门教师教学、科研水平的提升工作；组织教师探索教学改革的创新，开展教学内容、方法、手段以及考试形式、学生成绩评定方式等方面的研究和讨论；组织教师参加艺术院校之间的教学交流活动，参加相关部门组织的各种教育教学培训；组织教师掌握并运用现代化教学手段，增强教学效果；

6．负责本部门科研工作。结合上级有关部门的课题规划和我校实际的情况，按照基础教学课建设的要求，组织教师开展教学研究、社会实践活动和科研工作；协同或单独组织学术交流；

7．与学校相关部门共同组织开展各种理论性讲座、研讨、和大学生竞赛等活动；

8．做好教师教学监督和检查工作，督促教师遵守校纪校规，负责教师工作量的初步复核工作，做好教师评优推荐的初评工作；

9．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十七）图书馆职责

图书馆是为全校教学科研提供专业服务的学术性机构。

1.根据学院总体目标、专业设置与学科发展需求，制订馆藏资源的中远期规划、年度实施计划和专项经费预算等，确保馆藏资源的科学分布、结构合理、特色突出与可持续性发展；（资源采编部）

2.了解国内外各类文献出版情况，调研系部各专业师生的文献需求，结合教学科研需要，开展馆际互借、文献传递、网上咨询、课题合作、专题讲座、阅读推广等综合性服务，并提供专业性与针对性的学科咨询指导服务；（学科服务部）

3.根据学院的教学安排，做好各书库和阅览室的日常开闭馆工作，按照流通管理规定做好各类文献的流通阅览、新书入库、图书盘点与架位整理、书刊剔旧、新刊订阅、过刊装订、各类馆藏数据的统计与填报、读者咨询、读者账户管理等工作；（流通服务部）

4.做好本馆古籍资料、珍善本、艺术档案、学位论文、传统音乐采风资源等特色资源的收集、整理、著录、数字化、典藏、学术性研究等工作，为学院师生提供包括专题展览等形式在内的多元化特色资源服务；（特色馆藏部）

5.运用图书馆学理论知识与计算机新媒体技术，为用户提供深层次的信息技术服务，并开设“第二课堂”进行音视频制作培训；做好图书馆自动化管理系统和网站的管理、维护以及各类数字化资源的制作加工与集成发布，从技术与硬件方面为图书馆数字资源的建设提供保障；（多媒体技术部）

6.承担中国音乐学院校史馆资料的搜集、整理、保存与策展、布展工作，记录国音发展进程、梳理历史脉络、展现国音风貌；负责中国音乐学院乐器博物馆的器物典藏、建模、保存与策展、布展工作，以乐器为载体，展现华夏音乐的博大与智慧；（校史与乐器博物馆）

7.对图书馆日常工作进行科学管理，全面做好上传下达、“三防”安全、设备保养与环境维护等工作；（办公室）

8.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十八）中国乐派研究院职责

中国乐派研究院是中国音乐学院为建设“双一流”和高水平研究型大学专设的校内科研与教学机构，下设综合办公室、音乐研究所和《中国音乐》编辑部。

1.全面配合学校发展战略，以建设高水平研究型大学为导向，以建设“双一流”高校为目标，以“中国乐派”理论研究为核心，凝练研究方向，探索交叉学科和新文科建设，推动中国乐派研究向纵深化发展；

2.组织、制定本部门的规章制度与发展规划，将中国乐派研究院建设成为具有重要国际影响力的学术机构，为学校的学科发展和国家文化建设提供学术支持；

3.负责中国乐派研究及学校相关重大科研项目的培育、规划、申报和实施，推进科研成果向教学资源的转化；

4.汇聚国内外高层次科研人才，建设国际化学术研究与交流平台，组织开展高水准学术和教研活动，建设高水平科研教学团队；

5.建设北京市哲学社会科学基地“中国音乐研究基地”。完善优化基地的组织架构及运行机制，紧密结合北京“四个中心”建设开展研究工作，充分发挥基地的智库功能，为首都和国家的文化建设建言献策；

6.建设和管理中国音乐学院“音乐与舞蹈学”博士后科研流动站。充分发挥博士后流动站的优势，围绕学校战略发展招聘博士后，完善博士后管理制度，培养后备师资队伍人才；

7.负责学报《中国音乐》的组稿、审核、排版和印刷工作，加强“中国乐派”专栏建设，扩大《中国音乐》品牌力和影响力，拓宽学术成果宣传途径，提升学校的学术影响力；

8.负责重大课题博士研究生以及音乐类非遗专业硕士研究生的招生、培养与管理工作，配合研究生院完善相关硕博士研究生培养方案，围绕中国乐派建设培养高层次研究人才；

9.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（二十九）中国乐派高精尖创新中心职责

中国乐派高精尖创新中心是为建设以中国音乐资源为依托、中国艺术风格为基调、中国音乐家为载体、中国音乐作品为体现的“中国乐派”构筑强有力支撑的科研创新部门。

1．负责《中国音乐大典》编纂工作，为艺术院校及相关音乐研究机构提供全面而详实的史料，并为中国音乐教育体系的构建提供坚实的基础，同时为中国音乐理论研究培育青年人才梯队以及为“中国乐派”提供理论支撑；

2．负责中国声乐艺术理论研究工作，从历史渊源、文化传承、艺术实践、理论依据四个方面完成对中国声乐艺术进行学术梳理与理论总结的理论建设系列丛书，同时负责建设搜集整理、资源抢救、标注建档的综合性多功能中国声乐艺术资源库，并结合学校中国声乐的教学实践，为“中国声乐学派”和“中国乐派”建设提供理论和实证支撑；

3．负责东方音乐理论研究工作，以东方音乐理论研究学科体系化研究为工作重心，构建东方音乐对外交流和传播的文化窗口，形成高层次东方音乐教育平台，为东方音乐研究培养人才；

4．负责创建“中国乐派交响乐团”，构建世界一流的中国音乐创作与表演、传承与培育平台，为中国音乐文化的交流与传播培养优秀音乐人才；

5．负责开展全球音乐院校教育合作，开拓国际艺术人才培养模式、引进国际领先音乐教学资源、汇聚国际顶尖音乐家、搭建海内外学术交流平台，推动中国音乐作品的创作与推广；

6．负责高精尖创新机制体制研究，依照北京市高精尖中心建设的相关要求，组织完成中心项目的立项、过程监控、绩效考评等核心运行工作，同时推进落实中心制度建设、平台搭建、人才引进、科学研究等各方面的管理工作，并整合制订中心年度建设情况上报主管部门；

7．负责组织策划学校重大学术交流活动，协同国际交流中心、各系部等其他部门，完成重大活动及音乐类赛事的组织和实施工作；

8．完成学校领导和上级交办的其他工作。

（三十）网络信息中心（副处级）职责

网络信息中心是负责学校信息化建设的机构，全面负责学校信息化管理、信息化运维、信息化服务、信息化研发和网络信息安全工作。

1.在信息化工作领导小组领导下，负责组织制定学校信息化规划与信息化顶层设计方案；

2.负责制订或监督制订信息资源建设及使用的各项规章制度；

3.负责统筹管理学校信息化建设项目，组织对信息化项目进行方案论证并监督实施；

4.负责统筹学校信息化公共基础设施、平台应用和数据中心的建设、管理与维护；

5.负责学校主网站技术架构建设、主网站的运行维护，二级网站的监管和保障性运行，配合宣传部门在校园网上发布各类信息；

6.为学校教学、科研与管理提供信息网络服务与技术支持；

7.保障校园网络干线、校园内网的畅通；科学合理调配网络资源，保障校内各网络设备以及各主要服务器正常运行；

8.负责为学校各类用户提供网络信息服务；

9.负责为学校各单位信息工作人员提供技术咨询、信息化支持、设备托管和有关技术培训；

10.对最新网络及信息技术进行跟踪、评估；掌握技术动向，向学校提出合理化建议；

11.负责校园网及信息安全的技术保障工作；

12.负责处理网络安全事件，落实网络安全管理相关要求；

13.完成学校领导和上级交办的其他工作。

（三十一）考级艺术中心（美育中心）职责

考级艺术中心是面向全社会开展艺术考级、艺术培训及相关艺术产业经营活动的机构。美育中心是开展美育工作的机构。

1．在学院领导下，贯彻落实国家和学院的各项相关政策，全面领导中心各项工作；

2．拟定中心发展规划和工作计划，制定中心规章制度，确定中心工作流程；

3．严格遵循文化和旅游部相关法令法规要求，紧密联系各省市文化旅游主管部门，做好各省市考级培训相关工作。

4．组织开展中心全国考级相关工作；

5．组织开展中心全国培训工作；

6．组织做好中心考级培训相关教材的建设；

7．做好与学院品牌相关的经营工作；

8．统筹规划中国音乐学院考级艺术团各项工作；

9．搭建各级各类平台，帮助提升毕业生就业水平；

10．结合电视网络等媒体，联合相关社会组织，创立各类精品考级比赛品牌；

11．组织管理少儿培训、师资培训、师资认证、考级教师注册管理、考官培训与授予，开展各艺术种类的合作培训；

12．负责考级培训教材研发出版，设计和研发各类以社会需求为导向的具有中心特色的培训课程；

13．做好中心网站及App建设，运用互联网技术、大数据资源开展中心各项业务；

14．推进中国音乐学院美育课程进校园各项工作；

15．完成学校领导和上级交办的其他工作。