

中国科学技术大学文件

校人字〔2019〕199号

关于印发《中国科学技术大学职员岗位聘用管理办法（试行）》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

根据《中国科学院岗位管理实施办法》（科发人字〔2017〕8号）、《中国科学院关于加强新时期管理队伍建设的指导意见》（科发人字〔2017〕96号）和《中国科学技术大学关于管理岗位全面实行职员制度的意见》（校人字〔2014〕164号）精神，学校对《中国科学技术大学职员岗位聘用管理办法（试行）》（校人字〔2017〕259号）进行了修订。修订后的《中国科学技术大学职员岗位聘用管理办法（试行）》已经校长工作会议审议、党委常委会议讨论通过，现予以印发施行。

特此通知。



中国科学技术大学职员岗位聘用 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《中国科学院岗位管理实施办法》（科发人字〔2017〕8号）、《中国科学院关于加强新时期管理队伍建设的指导意见》（科发人字〔2017〕96号）和《中国科学技术大学关于管理岗位全面实行职员制度的意见》（校人字〔2014〕164号）的有关规定，为进一步推进、完善职员制度，建设优化、精干、高效的职员队伍，大力提升学校的管理水平和服务质量，特制定本办法。

第二条 学校管理岗位全面实行职员制度，在学校管理岗位从事管理和服务工作的人员执行职员系列。鼓励管理岗位现有专业技术职务人员转聘（指转系列竞聘，下文同）职员系列岗位。

第三条 职员岗位的聘用遵循科学设岗、公开公正、平等竞争、择优聘用的原则。

第二章 岗位设置

第四条 我校职员系列岗位设置六个职级，其中四、五级为高级职员，六、七、八为中级职员，九级为初级职员。

领导岗位根据领导干部职务级别，对应相应的职员职级，按

照干部人事管理权限的有关规定执行。

第五条 在中国科学院核定的编制、岗位职数和结构比例控制下，依据学校管理队伍建设的总体规划，在综合分析工作目标、任务和队伍结构等情况的基础上，有计划地确定职员岗位聘用职数，经学校研究批准执行。

四级职员岗位（综合管理岗位）职数由中国科学院单独核定。

第三章 岗位职责

第六条 高级职员职责：分管校级或主持院、处（部门）级单位管理工作，或者专职从事高层次的专门性管理工作；负责拟定本职管理工作中的重要公文或者文稿；指导中、初级职员工作。

第七条 中级职员职责：分管院、处（部门）级及其以下基层单位的管理工作，或者独立承担某一方面的专门性管理工作；独立起草本职管理工作中重要的公文或者文稿；指导初级职员工作。

第八条 初级职员职责：承办具体的行政事务工作，起草本职管理工作中的—般性公文或者文稿。

各职员职级的具体岗位职责由各单位负责拟定。

第四章 聘用条件

第九条 应聘者必须具备的基本条件：热爱祖国，热爱人民，

拥护中国共产党领导，拥护中国特色社会主义制度；遵守中华人民共和国宪法和法律；遵守中国科学院章程；遵守中国科学技术大学章程；具有良好的公民意识和职业道德；学风端正，科学态度严谨，爱岗敬业；岗位所需的专业或技能条件；适应岗位要求的身体条件。

各职员职级的基本聘用条件，遵照附件 1 执行。

第十条 管理岗位中的专业技术职务人员，在具备附件 1 基本能力要求的前提下，按附件 2 的基本聘用条件要求，进行相应职员职级的聘用。

第五章 聘用组织机构及职责

第十一条 学校成立职员岗位聘用工作委员会（以下简称“校聘委会”），负责四级职员岗位的聘用工作和五级及以下职员岗位的审定工作。

第十二条 校聘委会下设两个聘用工作小组（以下简称“聘用组”），学院和国家（重点）实验室为一个聘用组，机关和其他单位为一个聘用组，其成员由校聘委会确定。聘用组负责进行本聘用组所属单位五级及以下职员岗位的聘用工作。

第十三条 单位成立资格审查和推荐工作小组，组长由单位党政领导担任。负责进行本单位应聘人员申报资格审查、推荐工作。

第十四条 学校成立资格复核小组，成员由相关部门负责人

和工作人员组成。负责对应聘人员申报资格作进一步复核，汇总有关信息和问题，提请校聘委会研究。

第六章 工作程序

第十五条 聘用工作程序：

1. 传达布置聘用工作，建立健全聘用组织，相关组织机构研究制定聘用推荐工作细则（组织成员名单及工作细则报人力资源部备案）。

2. 应聘人员向单位提交申报材料。

3. 单位资格审查和推荐工作小组对应聘人员申报材料的真实性和申报资格的有效性进行审查。单位党组织，经集体研究后，对应聘人员思想政治素质和师德师风进行评价。采取适当形式在单位范围内公开应聘人员材料，接受广大教职工监督。

4. 校资格复核小组对应聘人员申报资格进行复核，并反馈复核结果。

5. 单位资格审查和推荐工作小组在上述工作的基础上，研究确定本单位报送聘用组人选。

6. 各聘用组召开聘用工作会议。按学校下达的岗位职数，对各单位报送的申报五级及以下职员岗位人选进行评议、投票表决，同意票数达到出席会议的聘用组专家总数 2/3（含）以上者为通过，产生拟聘人选。

7. 学校召开校聘委会会议。（1）对各单位报送的申报四级职

员岗位人选进行评议、投票表决，同意票数达到出席会议的校聘委会专家总数 2/3（含）以上者为通过，确定报送校长工作会议的拟聘人选。（2）对各聘用组报送的五级及以下职员岗位拟聘人选进行审定。

8. 对拟聘人选进行公示，公示期不少于 7 天。

9. 提交校长工作会议研究批准，校长聘用。

第十六条 四级职员岗位（综合管理岗位）按中国科学院规定的聘用工作程序，完成学校评议、推荐，产生拟聘人选。学校将有关材料报送中国科学院备案后，正式发文聘用。

第七章 其他规定

第十七条 为进一步推进、完善职员制度，鼓励管理岗位中现聘专业技术职务人员转聘职员职级，对有关问题作以下规定：

1. 应聘人员转聘相应职员职级未获通过，或自愿不参加转聘职员者，原聘专业技术职务保持不变。

2. 应聘人员转聘相应职员职级获得通过，若职员岗位职级工资标准低于原聘专业技术职务工资标准，可保留原聘专业技术职务工资待遇。其退休前若仍未获得高一级职员的聘用，可按原聘专业技术职务退休，并执行待遇。

第十八条 对兼有专业技术职责要求的管理岗位，若应聘者获得相应专业技术职务任职资格，同等条件下申报职员聘用，可在本单位内优先推荐。

第十九条 为贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，加强思政、党务工作队伍建设，学校将对从事思政、党务工作的人员实行“单列计划、单设标准、单独评审”。

学校依据思政、党务工作队伍建设规划，统筹确定职员岗位聘用职数；各聘用组结合岗位性质和工作职责，制定聘用实施细则；相关聘用组织机构依据聘用工作程序和聘用实施细则，开展聘用工作。

各聘用组在制定实施细则时，应将优秀网络文化成果纳入聘用条件中。

第二十条 聘用工作开始之日，已达到规定的退休年龄、应办理退休手续的人员，不得参加应聘。符合条件且申请已被受理，但在评议过程中达到规定退休年龄者不受此限制，若应聘得以通过，聘期至学校规定其退休之日止。

第二十一条 申请调出人员，学校不接受其应聘申请。

第二十二条 应聘者应如实提交申报材料，在申报和评议过程中，如发现有弄虚作假、违反师德师风和学术道德等行为，将取消本次和下一次申报资格，情节严重者，将按有关规定给予处分。

第二十三条 评议与聘用过程中，各级聘用工作人员应严格遵守聘用纪律、保密制度和亲属回避制度，如有徇私舞弊行为，一经查实，当严肃处理。

第八章 附 则

第二十四条 此前有关岗位聘用规定与本实施办法不一致

的，以本实施办法为准。

第二十五条 本实施办法由人力资源部负责解释。

第二十六条 本实施办法自印发之日起施行。

附件 1

职员系列岗位基本聘用条件

职员职级	基本聘用条件	
四级职员 (综合管理岗位)	<p>任五级职员岗位累计满 10 年且任处长岗位累计满 5 年,或具有副校级领导岗位任职经历。年度考核合格及以上。在计算五级职员任职年限时,对于在管理岗位上执行专业技术系列的人员,其副高级任职时间可视同五级职员任职年限。</p> <p>近 3 年来年度考核获 2 次“优秀”的,可减少 1 年五级职员任职年限要求。对任五级职员以来年度考核累计获 5 次“优秀”的,可减少 2 年五级职员任职年限要求。</p>	<p>系统掌握岗位所需业务知识和方法,具有较高的政策理论水平,较强的分析能力、组织管理及协调能力;能够负责单位某一方面或单位某一方面工作,能为改进管理工作、提高管理水平提出合理化建议和设想,并能组织实施;近 5 年,作为主要作者公开发表过一定数量的管理类文章,或起草过被学校采纳的重要报告或重要文件;1981 年及以后参加工作的应具有大学本科及以上学历。</p>
五级职员	<p>任六级职员满 3 年,年度考核合格及以上。</p>	
六级职员	<p>任七级职员满 3 年且具有大专及以上学历,年度考核合格及以上。</p>	
七级职员	<p>任八级职员满 3 年,年度考核合格及以上;或博士研究生毕业。</p>	<p>掌握岗位所需专业知识和方法;有一定的政策理论水平、业务能力、系统分析及解决问题的能力;独立承担某一方面的管理工作;独立起草公文或者文稿(包括规章制度、工作计划、报告等),并能组织实施。</p>
八级职员	<p>任九级职员满 3 年,年度考核合格及以上;或硕士研究生毕业任九级职员满 1 年,年度考核合格及以上。</p>	
九级职员	<p>硕士研究生毕业;或大学本科毕业并获得学士学位,试用期满且考核合格及以上。</p>	<p>基本掌握本职管理工作的理论知识和技能方法,胜任某项具体的管理工作。</p>

附件 2

管理岗位现聘专业技术职务人员转聘职员岗位基本条件

专业技术职务	基本聘用条件		备注
副高专业技术职务	<p>任五级职员岗位累计满 10 年且任处长岗位累计满 5 年，或具有副校级领导岗位任职经历，可应聘四级职员。在计算五级职员任职年限时，对于在管理岗位上执行专业技术系列的人员，其副高级任职时间可视同五级职员任职年限；对于从教师、支撑岗位转聘到管理岗位的人员，转聘前的副高级任职时间可视同五级职员任职年限。</p> <p>近 3 年来年度考核获 2 次“优秀”的，可减少 1 年五级职员任职年限要求。对任副高级以来年度考核累计获 5 次“优秀”的，可减少 2 年五级职员任职年限要求。</p> <p>任职满 3 年，可应聘五级职员。</p>		1981 年及以后参加工作的应具有大学本科及以上学历。
中级专业技术职务	博士	工作满 3 年，可应聘六级职员。	聘为七级职员后，在下次晋升六级职员计算任职年限时，其中级专业技术职务任职时间可与七级职员任职时间连续计算（以下类似情况，按此原则处理）。
		工作 3 年以下，可应聘七级职员。	
	硕士	工作满 7 年，可应聘六级职员。	
		工作满 4 年，可应聘七级职员。	
		工作 4 年以下，可应聘八级职员。	
	学士	工作满 10 年，可应聘六级职员。	
		工作满 7 年，可应聘七级职员。	
		工作 7 年以下，可应聘八级职员。	
	本科	工作满 11 年，可应聘六级职员。	
		工作满 8 年，可应聘七级职员。	
		工作 8 年以下，可应聘八级职员。	
	大专	工作满 12 年，可应聘六级职员。	
		工作满 9 年，可应聘七级职员。	
工作 9 年以下，可应聘八级职员。			
中专及以下	工作满 12 年，可应聘七级职员。		
	工作 12 年以下，可应聘八级职员。		
初级专业技术职务	硕士	任职满 1 年，可应聘八级职员。	
	本科及以下	任职满 3 年，可应聘八级职员。	
		任职 3 年以下，可应聘九级职员。	

