

南京农业大学文件

校人发[2010]198号

关于印发《南京农业大学科级及以下管理岗位人员聘任暂行规定》的通知

各学院、各单位：

为深入推进我校人事制度改革，进一步加强管理队伍建设，提高管理水平，学校制定了《南京农业大学科级及以下管理岗位人员聘任暂行规定》，现予印发，请遵照执行。



二〇一〇年六月十日

主题词：人事 管理岗位 人员聘任 规定 通知

南京农业大学校长办公室

2010年6月10日 印发

附件：

南京农业大学科级及以下 管理岗位人员聘任暂行规定

为进一步深化我校人事制度改革，合理配置人力资源，建立一支精干、高效的管理队伍，根据国家有关规定，并结合我校实际，制定本规定。

一、聘任原则

（一）按需设岗、按岗聘任原则。根据学校下达的管理岗位数及核定的岗位设置方案，明确岗位职责，满负荷受聘上岗，努力提高工作水平、工作质量和工作效率。

（二）择优聘任、平等竞争原则。在聘任工作中实行公开招聘、双向选择，强化竞争机制，做到公平、公正、公开，促进人员合理流动。

（三）严格考核、合同管理原则。按照岗位职责、工作目标与聘任合同进行聘后管理。

二、组织机构

（一）学校成立由校领导和相关职能部门负责人组成的聘任工作领导小组，负责领导学校科级及以下管理岗位人员聘任工作。

聘任工作领导小组下设办公室，具体负责聘任工作的组织与实施，办公室设在校人事处。

（二）各学院、各单位成立聘任工作小组，负责本单位聘任工作。聘任工作小组原则上由 5-7 人组成，成员名单报学校批准。

机关各部门及直属单位聘任工作小组由部门负责人组成；各

学院聘任工作小组由学院领导、教师代表组成。

各学院、各单位聘任工作小组的职责是：按学校规定的程序和要求，根据本部门（单位）岗位设置，拟定岗位职责、聘任条件，接受岗位聘任申请，审查应聘人员的条件和资格，提出聘任建议人选，报学校聘任工作领导小组审定。

三、聘任范围

学校科级及以下管理岗位具有全民事业单位编制的人员。

四、聘任条件

（一）基本条件

1. 拥护党的基本路线、方针和政策，热爱祖国，遵纪守法，遵守学校的各项规章制度。

2. 具有良好的职业道德、协作精神和奉献精神；爱岗敬业，工作认真负责，作风正派，廉洁自律。

3. 具有履行相应岗位职责的政策理论水平、业务知识和实际工作能力。

4. 聘期考核等级为基本称职及以上。

5. 身心健康，能坚持正常工作。

6. 受聘党务工作、本科生辅导员、研究生秘书、干部人事档案管理等岗位的人员，必须是中共党员。

（二）应聘相应管理岗位的条件

1. 办事员

大学专科、中专或高中毕业，见习期满。

2. 科员

研究生毕业并取得博士或硕士学位；大学本科毕业并取得学

学士学位后工作；1年；大学专科毕业后工作满4年；任办事员满4年。

科级副职

聘科级副职必须同时具备以下条件：

3. 科) 有一定的理论水平和较强的团结协作能力，能独立完成承担的各项工作任务。

学位) 研究生毕业并取得博士学位；大学本科毕业后工作满4年；大学(科)毕业后工作满3年。

后) 聘任科级副职人员原则上少担任1年(研究生毕业并取得博士学位的及在专业技术岗位上至科级正职的除外)。

业) 科级正职

聘科级正职必须同时具备以下条件：

4. 1) 熟悉本岗位工作有关方针、政策，具有较高政策水平和独立工作能力，能熟练起草有关规章制度，能够全面负责本科(工作)有较强的团结协作精神和综合协调能力，在工作中做平较好成绩。

室) 研究生毕业并取得博士学位后工作；1年；研究生毕业并取得硕士学位后工作满2年；大学本科毕业后工作满4年。

取) 聘任科级正职人员原则上少担任1年(研究生毕业并取得博士学位的及在专业技术岗位上工作满1年并具有中级

及以上专业技术职务人员转聘到管理岗位的除外)。

(三) 科级及以下管理岗位职务聘任原则上需根据条件和要求逐级聘任。

(四) 取得专业学位人员的任职年限在大学本科毕业并取得学士学位的任职年限基础上减少1年；

(五) 具有学历未取得学位人员；任职年限在具有相应学历并取得学位的任职年限基础上增加1年。

(六) 校外调进人员须在我校工作满1年后方可聘任科级职务。

(七) 首次应聘科级岗位人员年龄一般不超过40周岁。

(八) 未达到规定学历要求，聘期内业绩突出、群众公认，获得校级及以上荣誉称号或有2次年度考核为优秀的人员，可按从严掌握的原则，根据工作需要破格聘任科级职务。

五、聘任期限

(一) 聘期为4年。

(二) 接近退休年龄的人员，其聘期不超过国家规定的退休年龄。

六、聘任程序

(一) 聘期考核

1. 考核内容：包括德、能、勤、绩四个方面，重点考核工作实绩，即在上一聘期内履行岗位职责和完成工作任务情况。

2. 考核等级：考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等级。聘期内年度考核等级和聘期民主评议结果将作为各单位确定个人聘期考核等级的主要依据。聘期考核结果为新一轮岗

位聘任的重要参考依据。

聘期内年度考核有 2 次及以上优秀者，聘期考核等级可定为优秀。聘期内 2 次年度考核不合格者，聘期考核为不合格；1 次年度考核不合格者，聘期考核等级不能定为优秀。

3. 考核程序：

(1) 管理岗位人员对上一聘期工作情况进行认真总结，并填写《南京农业大学教职工聘期考核表》。

(2) 在本单位内进行述职，接受本单位全体工作人员的评价（学院办公室工作人员民主评议时另需聘请 10 名左右代表参加），并在单位统计民主评议结果。

(3) 在本单位聘任工作小组成员根据聘期内年度考核情况、聘期内工作表现和民主评议情况确定聘期考核等级，报学校审批。

(4) 公示聘期考核等级优秀人员名单。

(5) 报聘任工作领导小组审定聘期考核等级。

(6) 在本单位将民主评议结果及学校审定的聘期考核等级通知职工本人。《南京农业大学教职工聘期考核表》存入个人档案。

(二) 按需设岗

学校按照权责统一、精简效能的原则，结合各单位工作需要，核定各单位岗位。各单位在学校确定岗位的基础上，制定本单位的岗位职责与聘任条件报学校审批。

(三) 公开招聘

学校公布聘任单位内设机构、聘任岗位、岗位职责、岗位数、

聘任条件，在校内进行公开招聘，按照岗位要求，结合自身应聘意向表》。

四) 聘任考核
各单位聘任工作小组上，根据本单位的推荐聘任人选，报

五) 公示、聘任、
学校对拟聘任人员进行

学校审定后公布岗位聘

新上岗人员工作交接

教职工岗位聘任合

七、聘任管理

(一) 不聘或解聘

有下列情形之一者

1.

(1) 连续两年年度考核

(2) 因能力与水平的

岗位，仍不能胜任工

(3) 学校认为应予不

出现不聘或解聘情

具详实的说明及明确的

面、谈话，做好思

聘或解聘人员所在

不

招聘
实际

应聘
应聘

公示
结果

获

聘

不合

因

或解

教

或

作

应

聘人员按照学校公布聘任岗
，填写《南京农业大学教职

进行资格，在民主评议
可采用公开聘、面试等形
作领导小组定。

规定的公示内如无异议，
单位办理聘用手续，原岗位
员上岗工作签订《南京农
聘人员实行聘约管理。

可以不聘，聘期中可以解

聘期考核不称职；

胜任工作，经过培训或者调

其他情形

由所在单位研究后，提出
意见，并报和不聘或解聘

征得分管校领导的同意，在

形成或不聘，校人事处下列聘：
2. 有

() 因
() 因
() 实
() 患
() 符
() 符

对上
() 缓
() 缓
有下
1. 因
2. 聘
3. 工

并和
岗位
达到
后，
员处
%核
发。

() 辞

意见后以书面报告(含相关证明材料)的形式报
处审核并提请交研究后通知有关单位。
之一者，在聘时不能不聘，在聘期中不能解

伤、致残，并经劳动鉴定部门鉴定，完全或部分

划生育的女职工在孕期、产假及哺乳期间；
、精神病；
家规定的其他情形。

可根据情况调整适当的工作岗位。

之一者，在聘任时可以缓聘：

6年以上；
主责任事故；
真，群众有较大意见。

形的教职工，由所在单位研究后提出缓聘意见，
后，提出改进措施。缓聘人员在缓聘期内，在原
主单位负责管理。缓聘人员缓聘期满后，经考核
由所在单位办理续聘手续；缓聘人员在缓聘期满
未达到续聘要求，由所在单位提出意见，按解聘人

聘期为3个月，在缓聘期内校内岗位津贴按80

受聘人员除下列情形外，在聘期未满时不得辞聘：

- 1 在试用期内的；
- 2 考入高等院校学习的；
- 3 被录用或者选调到国家机关工作的；
- 4 依法服兵役的。

对未获学校批准的辞聘人员，擅自离岗或累计离岗超过一个月者，按自动离职处理。

（四）拒聘

无正当理由不参加聘任，或不服从校内工作调整的，均视为拒聘；拒聘人员自拒聘之日起视为旷工，并按照学校有关规定处理。

（五）未获聘人员经学校审核批准后，其人事关系等转入校人才交流培训中心，按《南京农业大学人才交流培训中心管理办法》进行管理。

（六）凡符合学校自动离职、辞退、开除等规定条件的，按照国家及学校有关规定处理。

八、其他事项

（一）在负责人、财、物管理的同一个岗位担任科级正职 2 个聘期的，原则上应安排岗位交流。

（二）长期病休人员、精神病患者、绝症患者等丧失工作能力的人员，可不参加聘任，由所在单位提出申请，经学校同意，仍由所在单位管理，不占岗位。

（三）受聘人员在聘期内，如遇校内机构改革或有关单位内设机构、职数、岗位调整及干部交流等需要，应按新的要求重新

聘任或服从学校的调配安排。

(四) 在学校集中进行聘任工作期间，应聘人员仍在原岗位工作，继续承担原岗位工作任务。

(五) 在聘期内的空缺岗位，原则上采取校内招聘或人员租赁的形式予以补充。

九、本规定自公布之日起执行。凡之前与本规定不一致的按本规定执行。

十、本规定由校人事处负责解释。