

## 安徽理工大学管理岗位聘用实施细则

根据《安徽理工大学岗位设置实施方案(试行)》(校发[2010]125号)精神,按照《安徽理工大学专业技术人员和科级以下管理人员以及工勤技能人员聘用工作实施方案》要求,结合学校实际,制定本实施细则。

### 一、岗位设置

根据上级文件精神,本轮聘用,我校管理岗位编制数为300个,约占学校岗位设置总量的14%,其中,正厅(职员三级)2个,副厅(职员四级)7个,正处(职员五级)53个,副处(职员六级)60个,正科(职员七级)88个,副科(职员八级)66个,科员(职员九级)24个。

学校处级、科级干部聘任已经结束,本次管理岗位的聘用仅包括科级以下(不含科级)管理人员的聘用。

### 二、岗位聘用

#### (一)聘用程序

1. 各单位设置岗位,明确岗位数量、岗位职责和申报条件等,报人事处汇总后统一公布;
2. 符合岗位申报条件人员,撰写《上一轮岗位聘用聘期工作总结》,填写《安徽理工大学岗位聘用申请表》,直接到设岗单位申报;
3. 各设岗单位对申报人员资格进行审查,并报人事处;
4. 各设岗单位在考核的基础上确定拟聘人员,报人事处汇总,报学校岗位聘用工作领导小组审定。

## （二）岗位职责

### 1. 基本职责

（1）五、六级岗位：主持或分管部门、教学院部等二级单位的管理工作，或者独立承担某一方面的专门性管理工作；负责拟定或独立起草本职管理工作中重要文件；指导七级以下岗位人员的工作。

（2）七、八级岗位：主持科、室的管理工作，或者负责某一方面的专门性管理工作；独立起草本职管理工作中的有关文件；指导九级以下岗位人员的工作。

（3）九、十级岗位：承办具体的行政事务性工作，起草本职管理工作中一般性文件。

2. 具体岗位职责由学校和各处级单位按照上级规定，根据岗位性质和目标任务确定。

## （三）申报条件

管理岗位的基本要求：认真贯彻执行党的路线、方针、政策，熟悉高等教育法规和政策，具有良好的思想素质和职业道德，热爱本职工作，责任意识强，办事公正，作风正派，身心健康。

### 1. 基本条件

聘用职员岗位一般应具有大学专科以上文化程度，现聘用为九级科员。

2. 八级以下职员具体聘用条件由各单位根据岗位职责和任务确定。

## 三、聘用相关事宜

（一）按学校规定进行考核，年度考核和上一轮聘期的考核结果可以作为重要参考，考核合格者，可以续聘原岗位。

(二) 出现失职、渎职或出现重大工作失误，或给学校的声誉造成重大不良影响，或使学校蒙受重大经济损失的人员，视其情节轻重，低聘到下一级岗位，且 2 年内不得参加高一级岗位的聘用。在聘用过程中弄虚作假的，一经查实即为无效聘用，并追究其相应的责任。