

华南农业大学文件

华南农办〔2019〕88号

关于印发《华南农业大学管理岗位设置 与聘用管理实施办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学管理岗位设置与聘用管理实施办法》已经学校2019年第21次校长办公会议和十二届党委常委会第246次会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2019年7月15日

华南农业大学管理岗位设置 与聘用管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为切实做好我校管理岗位的设置、聘用和管理工作，进一步加强管理队伍建设，根据《华南农业大学岗位设置与聘用管理办法》《党政机关、部分教辅部门和各学院处级以上管理岗位定编定岗方案》《华南农业大学干部选拔任用管理办法》及相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 管理岗位设置与聘用管理的总体目标是：依照按需设岗和统筹协调的原则，通过科学合理的岗位设置，达到增强学校运转效能、提高工作效率、提升管理水平的目标，建立科学有效的岗位管理体制和运作机制，建设一支高效精干、专业化的教育管理队伍，促进学校事业的发展。

第三条 本办法中的管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括学校各党政管理部门、各学院（部）及其他单位的管理岗位。

第四条 管理岗位的设置原则是：按照学校事业发展的总体目标，根据实际工作需要，科学设岗，并实行岗位总量、结构比例、等级控制。

第二章 岗位设置

第五条 岗位总量。管理岗位总量控制在学校岗位总量的20%以内。

第六条 岗位等级。管理岗位分为 8 个等级，即三至十级。学校现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位三至十级。

第七条 岗位结构比例。三、四级岗位按照干部管理权限由上级部门任命和有关规定设置，五级以下岗位按省人力资源和社会保障厅批复的比例设置。

第八条 学校在六级以上岗位中设置一定数量的“双肩挑”岗位。

第三章 岗位职责

第九条 三级岗位主要职责：主持学校党委或行政全面工作；全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向；带领全校师生员工实现学校办学目标和总体规划；全面负责学校党风廉政建设；确保学校各项事业持续、健康、稳定地发展。

第十条 四级岗位主要职责：主持或者分管学校某些方面的管理工作，或者独立承担某些方面的专门性管理工作；负责分管部门和学院（部）的党风廉政建设；负责制定分管工作的发展规划与主要工作措施，拟定相关的重要文件，领导分管单位中层干部的工作。

第十一条 五级岗位主要职责：全面主持或者协助所在单位的党务或行政工作，或者独立承担某一方面的专门性管理工作；认真贯彻落实学校党委和行政的各项决定，严格执行学校的各项规章制度；按照任期目标和年度工作计划，积极主动并富有创造性地开展工作，保质保量地完成各项任务；负责或协

助做好所在单位的党风廉政建设；负责拟定或独立起草本职管理工作中重要的公文或者文稿；开展经常性的调查研究工作，为管理工作提供科学的指导依据。

第十二条 六级岗位主要职责：协助所在单位党政主要领导完成任期目标和年度工作计划，或者独立承担某一方面的专门性管理工作；负责或协助做好分管科（室）的党风廉政建设；开展相关的调查研究工作，为管理工作提供科学的指导依据；指导或协助指导分管科（室）开展工作。

第十三条 七级岗位主要职责：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；具体负责做好所在科（室）的党风廉政建设；起草本职管理工作中比较重要的公文或者文稿。

第十四条 八级岗位主要职责：协助科（室）负责人完成有关工作；独立承担某方面管理工作；协助起草本职管理工作中比较重要的公文或者文稿。

第十五条 九、十级岗位主要职责：在科（室）负责人的领导下，承办具体的行政事务性工作，起草本职管理工作中一般性公文或者文稿。

第四章 岗位条件

第十六条 基本条件

遵守宪法、法律法规和校规校纪，具有良好的思想政治素质和职业道德，具有良好的品行、良好的合作精神和敬业精神，具备履行岗位职责所需的理论知识、专业水平、管理能力、身体条件和岗位所需要的其他基本条件。

第十七条 学历条件

聘用到八级以上管理岗位的，一般应具有大学本科以上文化程度。

第十八条 资历条件

管理岗位任职资历条件参照《华南农业大学干部选拔任用管理办法》。聘用到六级以上管理岗位的，一般应具有5年以上工龄；聘用到五级管理岗位的，须在六级管理岗位上工作2年以上；聘用到六、七级管理岗位的，须分别在七、八级管理岗位上工作3年以上；聘用到八级管理岗位的，须在九级管理岗位上工作3年以上，或本科毕业后工作4年以上，或取得硕士学位后工作1年以上。

第五章 岗位聘用

第十九条 岗位聘用遵循按需设岗、竞聘上岗、依岗聘用、聘约管理的原则，坚持业绩与资历相结合、注重业绩的原则。

第二十条 按干部人事管理权限，根据各级组织任命决定聘用到相应岗位。

（一）三级管理岗位要求学校正厅级干部。

（二）四级管理岗位要求学校副厅级干部。

（三）五级管理岗位要求学校正处级干部或现聘五级管理岗人员。

（四）六级管理岗位要求学校副处级干部或现聘六级管理岗人员。

（五）七级管理岗位要求学校正科级干部或现聘七级管理岗

人员。

(六)八级管理岗位要求学校副科级干部或现聘八级管理岗人员。

(七)科员聘用到九级管理岗位。

(八)办事员聘用到十级管理岗位。

第二十一条 聘约管理。学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确受聘岗位职责要求、工作条件、工资福利待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。

第二十二条 学校与受聘人员签订聘用合同时，可按规定约定试用期，聘期一般为4年，合同期内岗位如有变动，可按新岗位聘用上岗，离国家法定退休年龄不足一个聘期的受聘人员，按实际期限聘用。

第二十三条 新参加工作的管理人员在见习期、试用期满后，按照有关规定确定相应的岗位等级。

第二十四条 确因工作需要，由专业技术岗位交流到管理岗位的人员，按干部管理规定和聘用条件，聘任到相应的管理岗位。

第二十五条 专职辅导员聘用管理岗位的纳入管理岗位系列，归口学校管理岗位设置和聘用委员会评聘。

第六章 岗位管理

第二十六条 “双肩挑”岗位的管理按照《华南农业大学“双肩挑”岗位设置与管理办法》执行。

第二十七条 聘期考核。实行年度考核和聘期考核相结合

的方式，考核内容包括德、能、勤、绩、廉等，考核重点是工作业绩。双肩挑人员实行双重考核，在专业技术岗位考核合格基础上考核管理岗位工作。考核结果作为晋升、续聘、解聘或者调整岗位的依据。

第七章 附 则

第二十八条 凡标明有“以上”的均含本级或本数量。如“4年以上”含4年。

第二十九条 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

第三十条 本办法自印发之日起执行，凡学校之前发布的管理规章与本办法不相一致的，按本办法执行。原《华南农业大学管理岗位设置管理实施暂行办法》（华南农办〔2011〕14号）同时废止。

第三十一条 本办法由组织部会同人事处负责解释。

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2019年7月22日印发
