

2016 年管理岗位聘用及首次岗位等次聘用 工作常见问题说明

(本说明将根据工作推进情况持续更新，现更新至 20161205)

	岗位等次入轨	岗位聘用	自然聘任人员
面向对象	现聘在职在岗的所有事业编制管理岗位人员	符合竞聘高一级职员条件的人员 (2014.01.01-2016.12.31在编在岗)	新入职、新转岗、新任行政实职人员 (2014.01.01-2016.12.31期间)
个人	不需提交申报表格	附件1	附件2
单位	审核人员信息，填写附件4	审核附件1，填写单位意见 汇总填写附件3	审核附件2，填写单位意见
备注	已退休人员不入轨等次	包含在此期间退休的人员	符合多个自然聘任类别的个人应分别 填写附件2

1. 此次管理岗位聘用及岗位等次聘用的依据

本次管理岗位聘用及岗位等次聘用的主要依据为《中山大学管理岗位设置管理实施办法》(中大人力资源〔2016〕21号)及《中山大学管理岗位等次设置管理实施办法(试行)》(中大人力资源〔2016〕23号)。

有关管理岗位聘用基本条件、管理岗位等次晋升要求和基本条件可以在人事秘书群中下载，并请妥善保存，请不要挂网。

2. 此次岗位聘用的适用范围

2014年1月1日至2016年12月31日期间在编在岗的事业编制管理岗位人员(不含本通知下发前已调离学校的人员)，包括在此期间退休和离岗退养的人员，离岗退养人员的年限时间计算至离岗当月。上述人员按照现聘岗位、职务或职员岗位，符合管理岗位设置要求和聘用条件者，可申请聘任相应等级管理岗位。未达到更高一级条件的，不需要申请聘用。

本次管理岗位聘用工作只受理五至十级管理岗位的申报、审议及聘用工作，根据干部人事管理权限，四级及以上职员的岗位聘用根据教育部有关规定执行。

3. 现行行政级别与职员职级的对应关系

我校管理岗位分为 9 个等级，即二至十级职员岗位。其对应关系如下：

部级副职	二级职员	科级正职	七级职员
厅级正职	三级职员	科级副职	八级职员
厅级副职	四级职员	科员	九级职员
处级正职	五级职员	办事员	十级职员
处级副职	六级职员		

4. 此次是否是将所有事业编制管理岗位的人员都入轨到相应的等次，同时符合竞聘高一级职员的人员可申请竞聘？

目前在职在岗的事业编制管理岗位人员都要入轨到相应的等次（已退休人员不做等次入轨），入轨等次个人不需要填写表格，由单位填写附件 4。符合竞聘高一级职员的人员可申请竞聘。

5. 自然聘任人员

2014 年 1 月 1 日至 2016 年 12 月 31 日间新入职、新转岗、新任行政实职岗位等符合管理岗位直接聘用条件的人员，学校自然聘任，其聘任相应管理岗位等级的时间为入职、转岗、任行政实职的时间（不含任职前已获聘相应岗位等级的人员）。

（1）新入职、新转岗、新聘处级实职岗位等自然聘任人员，请补填附件 2，以便归入个人档案。“申报理由”请根据

所属自然聘任类别勾选并填写相应内容。

符合多个自然聘任类别的，须分别填表。如某老师（硕士学位）于 2014 年 7 月新入职，2016 年 8 月提任副科实职岗位，则需要分别填报 2014 年 7 月新入职聘九级职员、2016 年 8 月提任副科实职岗位聘八级职员两张申报表（提任时已填写的则不需要重新提交）。

（2）新聘科级实职岗位人员，如在任职时已提交管理岗位聘用申报表的，不需要重新提交附件 2。

（3）任实职岗位前已获聘相应岗位等级的人员，不需填写附件 2。如 2014 年 1 月 1 日前已聘为七级职员，在 2014 年 6 月 1 日新聘正科实职岗位（对应七级职员），不需要重新提交附件 2。

（4）落款时间可填写填表日期，“学校意见”中将追溯填写具体的聘任时间。

（5）请各单位留意：属于自然聘任的信息，不填入附件 3；但自然聘任人员如符合竞聘高一级职员的，竞聘的信息应填入附件 3。例如某老师（硕士学位）于 2012 年 7 月入职聘九级职员，属于自然聘任，其聘任九级职员的信息不填入附件 3，但如符合八级职员的竞聘条件，则其竞聘八级职员的信息应填入附件 3。

6. 会计、审计专业技术岗位人员是否可以申请竞聘？

财务与国资管理处、预算管理办公室、核算中心、审计处等单位专业技术岗位人员统一纳入专业技术岗管理，除在 2007 年首次岗位聘用选择管理岗位及任实职岗位已经聘用发文外，其他人员不能申报管理岗位聘用。上述 4 个部门

现任实职岗位的专业技术岗位人员可申请竞聘管理岗位和专业技术岗位，待遇兑现就高不就低。

本次岗位聘用不受理转系列申请，如工勤技能和其他专业技术岗位人员申请管理岗位。

7. 如何理解“专职从事党政管理工作年限”？

指受聘事业编制管理岗位的年代。

8. 转岗人员在竞聘高一级职员时，如何计算年限？

具体可查看管理岗位聘用基本条件第十二点。请各单位注意通知到符合条件的转岗人员。

9. 2002 年任主任科员，2011 年受聘七级职员，入轨对应的等次应该是三等还是四等

入轨等次以聘任职员岗位的时间为准。根据首次入轨的相关规定，上述情形受聘七级职员未满 9 年（从 2011 年算起），入轨对应的应是三等岗。但因其任主任科员已满 12 年，符合申请竞聘六级职员的基本条件（假设其他条件亦符合），可申请竞聘六级职员。

10. 受聘八级职员已满 3 年，此次是否对应至八级职员二等岗，同时申报竞聘七级职员？

设置管理岗位等次后，所有事业编制管理岗位人员均应入轨对应至相应的岗位等次。根据首次入轨的条件，上述情形对应至八级职员二等岗（满 3 年且不满 6 年）；其符合竞聘七级职员的条件（假设其他条件亦符合），可申请竞聘七级职员。

11. 是否要求必须聘到职级的最高等次才能申请竞聘高一级职员？

申请竞聘高一级职员的条件按“管理岗位聘用基本条件”中各级职员的聘用条件执行，没有要求必须聘到本级里的最高等次才能申请竞聘高一级职员。

如第9所述例子，入轨对应至八级职员二等岗，但符合七级职员的竞聘条件的，可以申请竞聘七级职员。

12. 岗位等次晋升是多久开展一次？

学校管理岗位三级至十级职员岗位等次晋升工作与岗位聘用工作同时开展，原则上每两年开展一次。

13. 表格中“近两年考核情况”指哪两年？

填写2014年和2015年的考核结果。

14. 填写和打印表格的注意事项

表格的填写格式，请参照附表的范例。

附件1须双面打印，限1张A4纸，“自我评价”等内容不够填写的，可附页。“学习经历”、“工作经历”栏目不够填写的，可添加行；“工作期间奖惩情况”只填写具有代表性的奖励，惩处情况应全部列出。“申报理由”应根据岗位聘用的基本条件将所符合的条件内容完整写出。

附件2限1页A4纸（即单面）。

如有其他问题，请与人事管理科（020-84111795）联系。