

桂林航天工业学院文件

桂航人〔2017〕14号

桂林航天工业学院 一般聘用制人员转人事代理制人员 实施办法（修订）

为调动一般聘用制人员的工作积极性，鼓励其提高学历和专业技能层次，经研究决定，学校每年按计划从一般聘用制人员中，选拔符合条件者转为人事代理制人员，特制定本办法。

一、选拔条件

须同时具备以下五项条件：

（一）年龄一般不超过40周岁（来校工作满8年且工作表现好，近五年年度考核获得两次以上“优秀”的，年龄可放宽到45周岁）；

（二）具有硕士学位且来校工作满三年（为保持政策的延续性，本文件下发之前在岗的一般聘用制人员，于2019年12月31日前取得本科学历及学士学位并任现职满五年视为满足该条件）；

（三）近五年在我校年度考核为“称职”及以上并且至少获得一次“优秀”；

（四）工作认真负责，遵守国家法律法规和学校的各项规章制度

制度，服从组织安排，作风正派，有良好的职业道德；

（五）具有与本岗位相关的职业资格证书，有较强的事业心和责任感，专业知识能力突出，能够很好地完成本职工作，在教学、管理及服务等方面发挥业务骨干作用。

岗位有特殊技能要求的以及对学校工作有特殊贡献的人员，根据岗位需要、特殊技能考核要求及特殊贡献程度等由院长办公会确定。

二、选拔程序

（一）人事处根据学校实际情况和需求，确定可转人事代理的名额，报校长办公会审批。

（二）符合条件人员将《桂林航天工业学院一般聘用制人员转人事代理制人员申请表》（见附件）、学历学位证书、相关技能证书等原件及复印件提交人事处。

（三）人事处对申请人员的资格进行审核，对审核合格的名单公示。

（四）人事处按照公平、公开、公正的原则，采用合理的方式进行考核和选拔，确定拟转人事代理的人员名单并报校长办公会审批。

（五）公示。

（六）体检。

（七）聘用。名单经公示无异议且通过体检的，予以聘用。

三、聘用管理

获得转聘后，受聘者应努力工作，争取为学校建设发展做出新的更大成绩。受聘者如年度考核等级为“基本称职”的，扣发3个月奖励性绩效工资预发；年度考核为“不称职”的，扣发

12个月奖励性绩效工资预发；如连续两年或累计三年年度考核为“基本称职”及以下的，取消人事代理制人员资格，按一般聘用制人员进行管理，给学校工作造成不良后果的，依其他相关规定进行处理。

四、本办法自公布之日起执行，桂航人〔2015〕8号文件同时废止。

附件：桂林航天工业学院一般聘用制人员转人事代理制人员申请表



附件:

桂林航天工业学院一般聘用制人员转人事代理人员申请表

姓名		性别		出生年月		彩色 1 寸照片
所在部门		职称		来校时间		
最高学历及学位				所学专业		
最高学历学位毕业院校及毕业时间						
第一学历、学位及专业				联系电话		
目前所在岗位			职业技能或职业资格证书及等级			
近五年年度考核情况	(分年度列明近五年的年度考核情况)					
工作经历						
论文、科研及获奖情况						
部门评价及意见	<div>负责人:</div> <div>年 月 日</div>					
人事处意见	<div>负责人:</div> <div>年 月 日</div>					
学校意见						