附件1

**泉州医学高等专科学校**

**管理岗位设置与聘任管理实施细则**

为建立健全我校党政管理岗位设置和聘任制度，实现干部人事管理的科学化、规范化、制度化，建设一支德才兼备、精干高效的职业化、专业化管理干部队伍，根据《关于印发〈泉州市事业单位岗位设置管理实施意见（试行）〉的通知》（泉委办〔2008〕73号）和《泉州医学高等专科学校岗位设置与聘任工作的实施方案》，特制定本实施细则。

**一、实施范围**

学校从事党政管理工作的人员。

**二、岗位设置**

我校管理岗位分为七个等级，即四至十级职员岗位，依次分别对应现行的厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、九级职员。

根据市委编办核定的人员编制数和我校的实际情况，我校的管理岗位总数控制在学校事业编制总数的15.9%。九级及以上管理岗位数按照市委编办和市人社局核定的职数设置。

**三、岗位聘任条件**

（一）基本条件：遵守宪法和法律；具有良好的品行；具备岗位工作的能力、专业知识或技能；身体能够适应聘用工作岗位的要求；一般应具有大学专科以上文化程度，其中六级及以上管理岗位，一般应具有大学本科以上文化程度。

（二）四级、六级职员岗位，原则上须分别在五级、七级职员岗位上工作满三年以上；

（三）五级、七级职员岗位，原则上须分别在六级、八级职员岗位上工作满二年以上；
    （四）七级、八级职员岗位，原则上须分别在八级、九级职员岗位上工作满三年以上。

（五）确因工作需要，由专业技术岗位聘到管理岗位的人员，可根据干部人事管理权限和本人条件，直接聘用到相应的职员岗位。

  **四、聘任程序**

（一）公布岗位。学校公布全校职员岗位数、各等级岗位数、岗位职责、任职条件。

（二）学校党、政管理部门及教学教辅部门八级以上职员按干部管理权限干部任命书聘用。

（三）申请应聘。应聘者向岗位所在部门提出申请，填写《泉州医学高等专科学校岗位竞聘申请表》，并提交相关应聘材料。

（四）评审与推荐。所在部门根据聘任条件进行初审，拟定九级、十级职员岗位的拟聘人选，报学校岗位设置和聘任工作领导小组办公室。

（五）学校终审。学校岗位设置和聘任工作领导小组对各等级岗位拟聘人选进行讨论，确定聘用结果。

（六）结果公示。聘任结果进行公示，公示期为5个工作日。

（七）签订合同。公示期满无异议的，学校法定代表人（或委托代理人）与受聘人员签订岗位聘用合同。

**五、附则**

（一）新录用到管理岗位的大学本科及以上学历毕业生，见习期或初期工资执行期满，考核合格后可以聘到九级职员岗位。新调入到管理岗位的外单位人员按岗位职责和任职条件重新予以确定岗位等级。

（二）管理人员同时聘用专业技术岗位的，专业技术岗位套改的工资高于所聘管理岗位工资的，可就高执行专业技术岗位工资。

（三）本实施细则由学校岗位设置与聘任工作领导小组负责解释。