附件3

**泉州医学高等专科学校**

**工勤技能岗位设置与聘任管理实施细则**

为建立健全我校工勤技能岗位设置和聘用制度，实现干部人事工勤技能的科学化、规范化、制度化，建设一支德才兼备、精干高效的职业化、专业化工勤技能服务保障队伍，根据《关于印发〈泉州市事业单位岗位设置工勤技能实施意见（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**

学校从事工勤技能服务工作的人员。

**二、岗位设置**

我校工勤技能岗位分为四个等级，即二至五级职员岗位，依次分别对应技师、高级工、中级工、初级工。

根据市委编办核定的人员编制数和我校的实际情况，我校的工勤技能岗位总数控制在学校事业编制总数的3.1%。工勤技能岗位结构比例，二级岗位占工勤技能岗位总数的4.1％；三级岗位占工勤技能岗位总数的29.2％；四级岗位占工勤技能岗位总数的50％；五级岗位占工勤技能岗位总数的16.7％。

**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；一般应具有初中以上文化程度，其中三级及以上工勤技能岗位，一般应具有高中以上文化程度。岗位等级原则上应与从事工种相符合。

（二）二级工勤技能岗位，须在三级岗位工作满五年以上，并通过技师技术等级考评。

（三）三级、四级工勤技能岗位，须在本工种四级、五级岗位工作满五年以上，并通过高级工、中级工技术等级考试。

（四）学徒（培训生）学习期满和工人见习、试用期满，通过初级工技术等级考试后，可确定为五级工勤技能岗位。

  **四、聘任程序**

（一）公布岗位。学校公布全校工勤技能岗位数、各等级岗位数、岗位职责、任职条件。

 （二）申请应聘。应聘者向岗位所在单位（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。

 （三）评审与推荐。所在单位（部门）根据聘用条件进行初审，推荐拟聘人选，报学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室。

（四）学校终审。学校岗位设置与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。

（五）结果公示。聘用结果进行公示，公示期为5个工作日。

（六）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）出现同一级别符合入档条件的人数比职数多的情况时，按以下优先聘用顺序原则处理：

1、获过市直或系统级及以上先进表彰者；

2、学历较高者；

3、任现级别年限较长者；

4、获得与岗位要求相关的其他等级证书者；

5、工龄较长者（参加工作时间）；

6、校龄较长者（在本校工作时间）；

7、年龄较大者。

（二）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。