

豫农职院〔2020〕2号

**河南农业职业学院
关于印发《河南农业职业学院工勤人员
岗位聘用管理办法》的通知**

洛阳分院、各二级学院，各部门：

《河南农业职业学院工勤人员岗位聘用管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习贯彻。

河南农业职业学院

2020年1月2日

河南农业职业学院工勤人员岗位聘用管理办法

为做好我校工勤人员聘用管理工作，加强工勤技能队伍建设，努力打造一支素质优良、精干高效、专业化的工勤技能服务保障队伍，全面提升学校服务保障水平，根据《河南省人力资源和社会保障厅关于进一步优化岗位管理制度落实事业单位用人自主权的通知》（豫人社〔2019〕18号）、《河南农业职业学院岗位设置实施方案》（豫农职院〔2011〕105号）等文件精神，制定本办法。

一、基本原则

优化结构，精干高效，以增强运转效能，提高工作效率，降低运行成本，提升服务水平为目标。

二、实施范围

学校在编工勤技能岗位人员。

三、岗位名称与等级

工勤技能岗位中技术工岗位分为5个等级，即高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。我校不设普通工岗位。

四、岗位职责

（一）基本职责

1. 工勤技能一级岗位

（1）能够全面掌握本工种及与之相关的业务知识和操作技能，熟悉有关工艺流程，具有一定的现场设计和分析能力，能高质量地完成本工种及与之相关的任务。

(2) 能解决本工种岗位的关键性技术和工艺难题，能就实际工作中出现的疑难问题提出解决问题的可行性措施或方案。

(3) 积极参与技术革新和技术攻关，积极指导技师、高、中、初级工提高业务能力。

2. 工勤技能二级岗位

(1) 具有一定的现场设计和分析能力，能高质量地完成本工种及与之相关的任务。

(2) 能就实际工作中出现的疑难问题提出解决问题的可行性措施或方案。

(3) 积极参与技术革新和技术攻关，积极指导高、中、初级工提高业务能力。

3. 工勤技能三级岗位

(1) 能够全面掌握本工种的业务知识和操作技能，有较强的工作责任心，自觉遵守操作规程和工作规范，能高质量完成本工种工作任务，积极学习本工种发展的新技术、新知识，认真钻研业务技能。

(2) 能独立处理实际工作中出现的技术问题，并结合本工种撰写工作方案。

(3) 对中、初级技术工进行技术指导。

4. 工勤技能四级岗位

(1) 能够独立完成本工种任务，按时完成规定的任务。

(2) 能协助处理实际工作中出现的技术问题，结合本职工作撰写工作。

5. 工勤技能五级岗位

(1) 能够熟悉本职工作，有工作责任心，自觉遵守操作规程和工作规程。

(2) 能够协助处理实际工作中出现的技术问题。

(二) 相关用人部门要根据本部门的实际情况，编制岗位说明书，分别制定不同工勤岗位的具体职责。

五、聘用条件

(一) 基本条件

1. 遵守国家的法律、法规及学校各项规章制度；

2. 具有良好的思想素养和职业道德，爱岗敬业、团结协作、勇于创新；

3. 具备与履行相应岗位职责相适应的业务知识和专业技能，实行职业资格准入控制的工勤技能岗位须具备国家规定的相关职业资格准入条件；

4. 取得任职资格以来，近三年或近一个聘期考核均在合格及以上；

5. 身体健康，能履行岗位职责，完成本职工作。

(二) 聘用申报条件

1. 工勤技能一级、二级岗位

(1) 在本工种下一级岗位聘任满5年；

(2) 符合学校相关规定，通过上级部门组织的高级技师、技师技术等级考评；

(3) 勤奋敬业、勇于创新，工作效率高，服务意识强，工作实绩突出。

2. 工勤技能三级、四级岗位

(1) 在本工种下一级岗位聘任满 5 年；

(2) 符合学校相关规定，通过上级部门组织的高级工、中级工技术等级考核；

(3) 勤奋敬业、开拓进取，工作效率高，服务意识强，工作实绩突出。

3. 工勤技能五级岗位

(1) 符合学校相关规定，通过上级部门组织的初级工技术等级考核；

(2) 工作勤奋、努力进取，服务意识强。

六、聘用办法

1. 直接聘用。具有下列情形之一的工勤人员直接聘用到相应工勤技能岗位：

(1) 取得相应工勤技能岗位任职资格以来，获得省辖市（厅级）以上表彰（荣誉称号）的；

(2) 取得相应工勤技能岗位任职资格以来，有两年以上年度考核结果为优秀等次的；

(3) 距法定退休年龄不满 5 年或工龄满 30 年，取得相应工勤技能岗位任职资格以来，连续 3 年年度考核结果为合格及以上等次的。

2. 竞聘。已取得高一级任职资格证，但不满足直接聘用条件的人员按照“退二进一”的政策进行竞聘，原则如下：

(1) 同一岗位上竞聘，任职资格年限长的优先聘任。

(2) 任职资格年限相同的,低一级岗位聘任年限长的优先聘任。

(3) 以上两个条件相同的情况,取得任职资格以来年度考核优秀次数多的优先聘任。

(4) 以上三个条件相同的情况,工龄长的优先聘任;工龄相同的,年龄大的优先。

七、聘用程序

1. 个人申请。应聘人员申请应聘,填写《河南农业职业学院岗位聘用申请表》(附件),并提交相应的支撑材料。

2. 初审。人事处分别对应聘人员的资格、条件进行初审,提出推荐意见,推荐拟聘用人选。

3. 审定。校长办公会根据人事处推荐的拟聘用人选,讨论决定受聘人员及受聘岗位等级。

4. 公示。对已确定晋升岗位的聘用人员进行公示。在公示期内有异议者,可按规定程序申请复议,学校将重新审核。

5. 聘用。学校印发聘任文件,人事处上报审批,学校与受聘人员签订聘用合同。

八、聘用管理与考核

1. 工勤技能岗位人员聘用上岗后,必须履行其岗位职责并接受考核。考核按自然年度每年进行一次年度考核,聘用周期结束时,再进行聘期考核。考核结果作为续聘、解聘、终止聘用、调整岗位的重要依据。

2. 聘用期满根据考核结果续聘、解聘、终止聘用、调整岗位时应并按规定办理好续聘、解聘、终止聘用等相关手续。

3. 在聘用过程中弄虚作假或违反聘用程序规定的，一经查实即为无效聘用，并追究其相应的责任，责任人3年内不得参加高一级技术等级岗位的聘用。

九、附则

1. 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。
2. 本办法自公布之日起实施，解释权归人事处。

附件：河南农业职业学院岗位聘用申请表

附件

河南农业职业学院岗位聘用申请表

姓名		性别		民族		出生年月	
政治面貌		学历		毕业时间		参加工作时间	
现聘岗位		现聘职务		任现职时间		兼职情况	
近三年考核情况	年度		年度		年度		
申请聘用岗位					申请聘用岗位级别		
部门意见							
学校意见							

河南农业职业学院办公室

2020 年 1 月 2 日印发