

鄂生态党办〔2017〕33号

**关于印发《湖北生态工程职业技术学院
人员分类管理实施办法（修订版）》的通知**

各部门、单位：

现将我校《湖北生态工程职业技术学院人员分类管理实施办法（修订版）》印发给你们，请认真查阅，贯彻落实。

附件：《湖北生态工程职业技术学院人员分类管理实施办法（修订版）》

2017年5月28日

附件：

湖北生态工程职业技术学院 人员分类管理实施办法（修订版）

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发[2002]35 号）及《省委办公厅省政府办公厅关于加快实施全省事业单位人员聘用制度的通知》（鄂办发[2003]1 号）文件精神，为了进一步规范学校人员分类管理，建立科学有效的选人用人机制，确保学校各项工作顺利开展，根据学校实际情况，对原有的实施办法进行修订，具体如下。

一、基本原则

按照国家及湖北省人事制度有关规定、政策和要求，在公开、公平、公正的基础上，对学校教职员工按照一定条件进行分类管理，转换用人机制，建立一套适合学校发展的人员管理制度体系，充分发挥各类人才的优势，做到量才施用，才尽其用。

二、实施范围

学校全体在职教职工。

三、分类形式

根据学校现状和未来发展需要，将在职教职工共分为三类人员进行管理，具体如下：

第一类：在编人员。原在编人员及 2004 年以后通过湖北省人力资源和社会保障厅公开招聘考试或者经上级组织

部门调入到我校的编制体制内人员。

第二类：内聘人员。现有内聘人员及本办法实施后，通过学校公开程序招聘的全日制研究生及以上学历人员或具有中级及以上专业技术职务的人员，以及学校因工作需要引进的人才。

第三类：劳务派遣人员。现有劳务派遣人员及此办法实施后，通过学校公开程序招聘的全日制本科及以下学历的行政人员、教辅人员及工勤人员，该类人员统一由学校与劳务派遣单位签订合同，接受派遣。

四、工资及福利

第一类：按照国家和湖北省规定的工资及福利制度执行。

第二类：按照合同约定工资发放，工资及福利标准均参照第一类人员执行。如节假日、休息日另行安排的工作任务，工资待遇参照《劳动法》相关规定执行。

第三类：执行固定工资制度。学校每年根据实际情况，制定不同岗位人员固定工资标准，原则上根据上岗时间的长短和考核情况，对实行固定工资制度的人员进行一定的工资浮动并加以固定，该类人员工资福利由派遣单位代为发放。

社会保险说明：

第一类：根据湖北省人力资源和社会保障厅相关政策执行。

第二类：①购买企业社会保险。缴纳基数是根据第一类人员个人及单位缴纳之和及第二类人员社会保险系数之和进行测算确定的。公积金缴纳标准参照第一类人员。②通过

学校公开程序招聘的新进人员在三个月试用期满后于第四个月开始按照以上标准缴纳社会保险。③调动到本单位的人员，从调动之日按照以上标准缴纳社会保险。

第三类：①由派遣单位按照当年当地最低社会保险缴纳基数缴纳社会保险。②第三类人员转到第二类人员后社会保险缴纳标准统一于次月按照第二类人员执行标准进行调整。

五、转类和转岗

实行转类和转岗制度，保证各类、各岗位人才优势的充分发挥和合理配置。

（一）转类

第三类人员在聘期内工作态度端正、服从分配、表现突出、各类考核均在合格及以上等次、无违规违纪行为，且满足以下条件之一的，可申请转为第二类人员：

①获得学校相关专业硕士学位或具有双学位并在本工作岗位满2年者；

②取得中级专业技术职务或技师任职资格并在本工作岗位任职满2年者；

③具备全日制本科学历，在辅导员（含中职教育学院班主任）、艰苦岗位（如试验林场、校外实习基地等）任职满3年，或在其他岗位任职满4年者；

④第一学历大专，取得本科学历，在辅导员（含中职教育学院班主任）、艰苦岗位（如试验林场、校外实习基地等）任职满5年，或在其他岗位任职满6年者；

⑤工勤岗位人员，在学校工作满8年或距离退休时间不到2年者。

说明：2013 年 12 月 31 日前两校合并时确定的第三类人员参照鄂生态院字[2013]85 号文件执行，其他及 2014 年 1 月 1 日后新进人员参照本办法执行。

（二）转岗

学校目前工作岗位主要有：专任教师岗位、辅导员岗位、行政岗位、教辅岗位和工勤岗位。学校根据工作需要，可对各岗位人员进行适当调整和配备，按照组织原则，个人应服从学校的决定，按时到岗。

符合转岗条件的个人也可以申请转岗，具体按以下规定办理。

1. 转岗要求

①为贯彻“以生为本”理念，保证辅导员队伍的稳定性和工作的连续性，原则上辅导员需在岗位上连续工作 3 年（含 3 年）以上方可申请转岗。

②行政岗位转岗，原则上要在该岗位连续工作 3 年（含 2 年）以上方可申请转到其他岗位。

2. 转岗条件

第一类：根据进入学校编制时的身份和工作需要，达到拟转岗位条件后，由个人递交申请，经审批后进行转岗。

第二、三类人员：根据学校及个人发展需求，达到拟转岗位条件后，由个人递交申请，经审批后进行转岗。

（1）专任教师岗位条件：

①全日制硕士研究生及以上学历，具备高校教师资格证，且所申请教学单位有相关专业岗位空缺；

②全日制本科学历，具备高校教师资格证，具有讲师及

以上专业技术职务，且所申请教学单位有相关专业岗位空缺。

(2) 辅导员岗位条件：

本科及以上学历，中共党员或预备党员，且所学专业与所带班级、二级学院专业一致或相近，且所申请教学单位有相关岗位空缺。

(3) 行政岗位条件：

本科及以上学历，具有相应岗位工作能力或经历，且所申请单位（部门）有相关岗位空缺。

(4) 教辅岗位条件：

具有相应等级证书或岗位要求的相关技能，且所申请单位（部门）有相关岗位空缺。

(5) 工勤岗位条件：

具有相应工人等级证书或岗位要求的相关技能。

(三) 转类、转岗程序

1. 转类程序

(1) 个人填写转类申请表（见附表 1）；

(2) 所在部门负责人签署明确意见（情况属实或情况不属实）；

(3) 人事处审核汇总后提交学校党委会审批；

(4) 转类申请审批后，由人事处反馈给个人并办理手续。

2. 转岗程序

(1) 个人填写转岗申请表（见附表 2）；

(2) 所在部门负责人签署明确意见（同意转岗或不同

意转岗)；

(3) 接收部门负责人根据部门岗位设置情况和工作需要签署明确意见(同意接受或不同意接收)；

(4) 申请人将所在部门及接收部门均签署同意意见后的转岗申请表报人事处；

(5) 人事处审核汇总后提交学校党委会审批；

(6) 转岗申请审批后，由人事处反馈给相关部门和个人并办理手续。

(三) 转岗、转类时间

原则上学校每年6月、12月各召开一次党委会，专题研究转类、转岗问题，其余时间不研究。党委会研究同意后，次月开始执行该岗位相应工资。

六、管理形式

(一) 各类人员须签订相关合同或协议。第一类人员按照事业单位人事管理相关条例，签订聘用合同，第二类人员参照第一类人员签订合同或劳动合同，第三类人员签订劳务协议，合同3年签订一次，首次签订合同试用期为12个月。

(二) 各类人员合同(协议)到期前，用人部门续聘、解聘人员，需提出考核意见，提前30天报人事处并通知聘用人员办理相关手续。聘用人员在聘期内提出辞职，应提前一个月书面通知用人部门，并及时报人事处办理相关手续。

(三) 各类人员的专业技术职务评审和晋升及行政职务晋升须与辅导员(班主任)工作经历挂钩。

1. 初级专业技术职务评审和晋升中级专业技术职务，满足以下条件之一的可以晋升。

(1) 具有 3 年以上辅导员工作经历；

(2) 具有 3 年以上班主任工作经历且晋升期间正在从事班主任工作。

2. 中级、高级专业技术职务评审和晋升高级专业技术职务，具有 3 年以上班主任工作经历且晋升期间正在从事班主任工作。

3. 行政职务晋升须要具有 3 年以上辅导员经历或 3 年以上班主任工作经历且晋升期间正在从事班主任工作。

4. 辅导员和班主任工作时间可以累积计算。正在担任辅导员（班主任）的，达到任职条件的可以先晋升专业技术职务或行政职务，但必须完成规定的辅导员（班主任）工作时间。

七、本办法修订后自 2017 年 5 月 24 日起开始施行，由学院人事处负责解释。

附件：

1. 湖北生态工程职业技术学院工作人员转类申请表
2. 湖北生态工程职业技术学院转岗申请表

附件：1

湖北生态工程职业技术学院 工作人员转类申请表

姓名		性别		出生日期	
第一学历		第一学位		专业	毕业时间
毕业学校					
第一学历		第一学位		专业	毕业时间
毕业学校					
专业技术职务（工人等级）				进入学校时间	
所在部门		岗位			
现类别		申请转入类别			
达到申请转类的条件	签名： 年 月 日				
申请人所在部门意见	签名： 年 月 日				
人事处审核意见	年 月 日				
党委会审批意见	年 月 日				

附件 2:

湖北生态工程职业技术学院 转岗申请表

姓名		年龄		职称	
申请人所在部门				岗位	
拟申请转岗部门				岗位	
第一学历		第一学位		专业	
毕业学校					
最高学历		最高学位		专业	
毕业学校					
转岗理由					
所在部门负责人 意见		同意 ☐ 不同意 ☐			
		补充说明:			
		负责人签字: 年 月 日			
接收部门负责人 意见		同意 ☐ 不同意 ☐			
		补充说明:			
		负责人签字: 年 月 日			
人事处 审核意见		年 月 日			
党委会审批 意见		年 月 日			

