|  |
| --- |
| 中国科学院兰州分院文件 |

科兰发人字〔2014〕21号

中国科学院兰州分院

关于印发《中国科学院兰州分院机关岗位

设置与聘用管理办法》的通知

分院机关各部门、直属单位：

《中国科学院兰州分院机关岗位设置与聘用管理办法》已经2014年10月13日兰州分院院长办公会议讨论通过，现予印发，本办法自印发之日起施行。

附件：《中国科学院兰州分院机关岗位设置与聘用管理办法》

中国科学院兰州分院

2014年10月14日

抄送：中国科学院人事局

|  |  |
| --- | --- |
| 兰州分院组织人事处 | 2014年10月14日印发 |

附件：

中国科学院兰州分院机关岗位设置与

聘用管理办法

第一章 总 则

第一条 为着力建设精干高效的中国科学院兰州分院机关（以下简称分院机关），更好地履行中国科学院赋予的主要“八项职能”，不断提高“三个满意”程度，根据《中国科学院岗位管理实施办法》（科发人教字〔2012〕146号）和《中国科学院关于分院机关岗位管理的指导意见》（科发人字〔2013〕201号）及其它相关规定，制定本办法。

第二条 分院机关岗位设置的原则是设置科学、总量控制、结构合理、管理规范；岗位聘用的原则是按需设岗、按岗聘用、竞争择优、合同管理。

第三条 分院机关按照“公开、公平、公正”的原则开展岗位聘用工作，同时，继续推进后勤服务社会化，努力建设一支政治素质好、工作作风实、管理能力强、业务水平高、精干高效的机关管理干部队伍。

第二章 岗位设置

第四条 根据职能定位，分院机关一般只设置管理岗位，不设置科技岗位、支撑岗位和工勤技能系列岗位。管理岗位分为领导岗位和综合管理岗位，主要执行职员系列。对兼有专业技术职责要求的岗位，可根据工作需要执行专业技术系列。

第五条 领导岗位分为院长、党组书记，副院长、党组副书记，纪检组长，院长助理，院长特别助理、处长和副处长岗位。原则上，院长、党组书记岗位对应三级职员，副院长、党组副书记、纪检组长岗位对应四级职员，院长助理、院长特别助理、处长岗位对应五级职员，副处长岗位对应六级职员。

第六条 综合管理岗位分为高级业务主管、业务主管和业务助理岗位。执行职员系列的，高级业务主管岗位对应三至五级职员，业务主管岗位对应六至七级职员，业务助理岗位对应八至九级职员。

第七条 综合管理岗位中兼有专业技术职责要求的岗位，可执行专业技术系列。正高级岗位对应国家专业技术四级，副高级岗位对应国家专业技术五至七级，中级岗位对应国家专业技术八至十级，初级岗位对应国家专业技术十一至十二级。

第八条 对于已经实行或可实行社会化服务的一般性劳务工作，分院机关不再设置工勤技能系列岗位。

第九条 除分院领导岗位任职人员外，分院机关人员原则上不得同时在两类岗位上任职，确因工作需要并经分院党组和院长办公会批准，在分院机关有处长任职经历的高级业务主管四级职员或正高级专业技术人员可兼任处长。

第三章 岗位配置

第十条 分院机关岗位配置总量按照中国科学院人事局核定的机关事业编制岗位数确定。

第十一条 分院机关内设处（室）数一般不超过岗位总量的25％。内设处（室）设处长岗位1个，原则上设6个及以上岗位的处（室）可设副处长岗位2个，设4至5个岗位的处（室）可设副处长岗位1个，设3个及以下岗位的处（室）不设副处长岗位。

第十二条 分院机关管理岗位执行职员系列的按不低于岗位总数的80%设置。

第十三条 综合管理岗位中，高级业务主管三级、四级职员和正高级专业技术岗位职数之和，不超过中科院核定分院机关岗位总量的10％，其中，正高级专业技术岗位不超过专业技术岗位数的20％。由实职分院领导转任职员三级、四级高级业务主管或正高级专业技术岗位的，不占岗位职数。上述岗位职数由院人事局单独核定。

第十四条 五级职员岗位不超过职员岗位总数的35％。副高级专业技术岗位不超过专业技术岗位数的40％。其他岗位由分院机关根据实际情况，合理确定比例和职数。

分院机关根据实际情况，在机关编制外，合理设置少量项目聘用岗位，但不得设置正高级专业技术岗位和五级及以上职员岗位。

在分院所属后勤、学校、企业（公司）工作并保留事业编制的人员，原则上不纳入机关岗位管理范围。待岗、离岗安置以及长期病休等不在岗的人员，按照2006年收入分配制度改革时套定的岗位等级确定，不再进行岗位分级和岗位聘用。

第四章 岗位聘用

第十五条 按照干部管理权限，分院领导的选任按照院党组和人事局有关规定执行。

第十六条 处长岗位应聘基本条件：具有大学本科及以上学历；具有处长及以上领导岗位任职经历；新提任的一般应在副处长或副高级专业技术岗位工作累计满3年、或具有正高级专业技术岗位的任职经历；人事处处长一般应具有4年以上管理或2年以上人事管理工作经历，财务处处长一般应具有4年以上财务管理工作经历，科技处处长一般应具有高级专业技术岗位任职经历，并熟悉分院系统单位的主要科研方向和承担项目情况；近3年年度考核为合格或优秀。

第十七条 副处长岗位应聘基本条件：具有大学本科及以上学历；具有副处长及以上领导岗位任职经历；新提任的应在业务主管岗位工作满3年（含七级职员满3年或具有六级职员任职经历）或在中级专业技术岗位工作满4年或具有副高级专业技术岗位工作经历；近3年年度考核为合格或优秀。

第十八条 四级职员高级业务主管岗位应聘基本条件：1981年（含）以后参加工作的应具有大学本科及以上学历；任五级职员岗位累计满10年且任处长岗位累计满5年，或具有副局级领导岗位任职经历；近3年年度考核为合格或优秀。

第十九条 五级职员高级业务主管岗位应聘基本条件：具有大学本科及以上学历；在六级职员业务主管岗位工作满3年；近3年年度考核为合格或优秀。

第二十条 业务主管岗位应聘与等级晋升基本条件：

（一）在七级职员业务主管岗位工作满3年、近3年年度考核为合格或优秀者，可应聘六级职员业务主管岗位。

（二）在八级职员业务助理岗位工作满3年、近3年年度考核为合格或优秀者，可应聘七级职员业务主管岗位；具有博士学位者可应聘七级职员业务主管岗位。

第二十一条 业务助理岗位应聘与等级晋升基本条件：

（一）在九级职员业务助理岗位工作满3年、近3年年度考核为合格或优秀者，可应聘八级职员业务助理岗位。具有硕士学位且任九级职员满1年、年度考核为合格或优秀者可应聘八级职员业务助理岗位。

（二）近2年年度考核为合格或优秀者，可应聘九级职员业务助理岗位；具有硕士学位者或具有大学本科学历和学士学位1年试用期满且考核合格者可应聘九级职员业务助理岗位。

第二十二条 正高级专业技术岗位应聘基本条件：

（一）一般应具有大学本科学历，其中1991（含）年以后参加工作的应具有博士学位；

（二）在专业技术五级岗位工作满2年，或具有副高级专业技术岗位任职经历的处级领导干部，其副高级专业技术岗位任职时间与处级领导岗位任职时间累计满6年；

（三）近3年年度考核为合格或优秀。

第二十三条 副高级专业技术岗位应聘与等级晋升基本条件：

（一）一般应具有研究生学历。

（二）在专业技术八级岗位工作满2年、近2年年度考核为合格或优秀者，可应聘专业技术七级岗位。

（三）在下一等级专业技术岗位工作满2年、近2年年度考核为合格或优秀者，可应聘晋升等级。

第二十四条 中级专业技术岗位应聘与等级晋升基本条件：

（一）应具有大学本科及以上学历。

（二）具有博士学位者，可应聘专业技术九级岗位。

（三）具有硕士学位工作满2年且考核合格或优秀者，可应聘专业技术十级岗位。

（四）在下一等级专业技术岗位工作满2年、近2年年度考核为合格或优秀者，可应聘晋升等级。

第二十五条 初级专业技术岗位应聘与等级晋升基本条件：

（一）应具有大学本科及以上学历。

（二）在专业技术十二级岗位工作满2年，或具有硕士学位者，可应聘专业技术十一级岗位。

（三）具有大学本科学历和学士学位1年试用期满且考核合格者，可应聘专业技术十二级岗位。

第二十六条 凡国家实行职业资格准入的岗位，应聘者应符合准入要求。对于财会等系列专业技术岗位，应聘人员应取得有关权威机构认证的专业技术资格证书后方可竞聘相应的专业技术岗位。

第二十七条 分院机关岗位聘用一般以3年为1个聘期，期间新聘岗位人员的聘用期限不超过该聘期期满时限。凡距法定退休年龄工作时间不够一个聘期者原则上不再参加岗位竞聘。

第二十八条 分院机关新进岗位聘用人员一般不超过40岁，具有2年及以上工作经历者同等条件优先聘用。

第二十九条 新进分院机关的岗位聘用人员试用期由双方约定。初次就业的工作人员与分院机关签订的聘用合同期限3年以上的，试用期为12个月。试用期包括在聘用合同期限内。试用期满合格，予以正式聘用；不合格则取消聘用。

第五章 考 核

第三十条 分院机关对岗位聘用人员实行年度考核和期满考核。

第三十一条 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格4个等次。期满考核分为合格和不合格2个档次。考核结果作为岗位续（解）聘、调整、晋升工资、奖励的重要依据。聘用期内年度考核不合格的，原则上须调整该受聘人员岗位，或安排其离岗接受必要培训后调整岗位，或提前终止聘用合同。聘用期满考核不合格的，不得续聘。

第三十二条 分院领导的考核按中科院党组和人事局有关规定执行。其他岗位聘用人员年度考核和期满考核工作由分院组织人事处组织实施。

第六章 岗位变动与流转

第三十三条 同级处级领导岗位累计任职时间一般不超过15年，其中，同一岗位任职时间一般不超过10年。任职时间达到最高年限，又不能受聘高一级岗位的，须转任其他岗位。

第三十四条 对于5年内累计2次及以上年度考核为优秀的人员，在岗位等级晋升时，可减少1年任职年限要求。

第三十五条 距法定退休年龄2年及以内的岗位聘用人员，不占分院机关岗位配置数，可根据需要设置岗位并招聘人员。

第七章 聘用程序

第三十六条 除分院领导岗位外，岗位聘用程序原则上为公布信息，个人申请，资格审核，考核评审，分级聘用。新提任的处级领导及四级职员高级业务主管需进行民主测评和公示。

第三十七条 分院机关成立岗位聘用委员会，负责岗位聘用工作。岗位聘用委员会应不少于7人，其中四级职员高级业务主管和正高级专业技术岗位聘用委员会还应符合以下规定：

（一）由分院领导和有关管理专家组成，其中管理专家是指管理科学领域的专家或有着丰富管理经验的科技专家，且具有正高级专业技术职务或四级及以上职员资格。

（二）聘用委员会一般不少于9人，专家人数不少于三分之二（含），外聘管理专家原则上不少于三分之一（含）。

第三十八条 按照管理权限分级聘用。其中，四级职员高级业务主管拟聘人员由人事局进行审核批复，分院发文聘用；其他岗位拟聘人员，由分院发文聘用。

第三十九条 根据工作需要，分院机关每年组织一次本年度岗位聘用工作。

第八章 附 则

第四十条 本办法由分院组织人事处负责解释。

第四十一条 本办法呈报中科院人事局确认，自印发之日起施行。分院其他相关管理办法与本办法不一致的，按本办法执行。

附 件：中国科学院兰州分院机关岗位基本任职条件

附件：

中国科学院兰州分院机关岗位基本任职条件

一、管理岗位基本任职条件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 等级 | 基本任职条件 | |
| 领导岗位 | 处长 | 五级职员 | 具有处长及以上领导岗位任职经历；新提任的一般应在副处长或副高级专业技术岗位工作累计满3年、或具有正高级专业技术岗位的任职经历；人事处处长一般应具有4年以上管理或2年以上人事管理工作经历，财务处处长一般应具有4年以上财务管理工作经历，科技处处长一般应具有高级专业技术岗位任职经历，并熟悉分院系统单位的科研方向和承担项目情况；近3年年度考核为合格或优秀。 | 具有大学本科及以上学历；系统掌握岗位所需的业务知识，具有较高的政策理论水平，较强的分析能力、组织管理及协调能力；能够负责单位某一部门或某一方面工作，能为改进管理工作、提高管理水平提出合理化建议和设想，并能组织实施；作为主要作者公开发表过一定数量的管理类文章，或起草过重要报告或重要文件；符合《党政领导干部选拔任用工作条例》（2014修订版）规定的6项基本条件。 |
| 副处长 | 六级职员 | 具有副处长及以上领导岗位任职经历；新提任的应在业务主管岗位工作满3年（含七级职员满3年或具有六级职员经历）或在中级专业技术岗位工作满4年或具有副高级专业技术岗位工作经历；近3年年度考核为合格或优秀。 |
| 高级业务主管 | | 四级职员 | 1981年（含）以后参加工作的应具有大学本科及以上学历；任五级职员岗位累计满10年且任处长岗位累计满5年，或具有副局级领导岗位任职经历；近3年年度考核为合格或优秀。系统掌握本职工作所需的专门业务知识，具有很高的政策理论水平，很强的分析研究综合能力、组织管理能力及协调能力；能够为改进管理工作、提高管理水平提出合理化建议和设想，并能组织实施；作为主要作者公开发表过一定数量的管理文章，或起草过重要报告或文件等；能够协助分院领导或处领导指导其他管理人员开展工作。 | |
| 高级业务主管 | | 五级职员 | 具有大学本科及以上学历，且在六级职员业务主管岗位工作满3年，近3年年度考核为合格或优秀。掌握本职工作所需的专门业务知识，具有较高的政策理论水平，较强的分析研究综合能力、组织管理能力及协调能力；能够为改进管理工作、提高管理水平提出合理化建议和设想，并能组织实施；作为主要作者公开发表过一定数量的管理文章，或起草过重要报告或文件等；能够指导一般管理人员开展工作。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 等级 | 基本任职条件 |
| 业务主管 | 六级职员 | 在七级职员业务主管岗位工作满3年，近3年年度考核为合格或优秀，可应聘六级职员业务主管岗位。掌握本职工作所需的业务知识，独立承担某一方面的管理工作或专业工作，有一定的政策理论水平和组织管理能力，具有解决实际问题的能力；独立撰写或起草工作报告、总结或文件等。 |
| 七级职员 | 在八级职员业务助理岗位工作满3年、近3年年度考核为合格或优秀者，可应聘七级职员业务主管岗位；具有博士学位者可应聘七级职员业务主管岗位。掌握本职工作所需的业务知识，独立承担某一方面的管理工作或专业工作，有一定的政策理论水平和组织管理能力，具有解决实际问题的能力；独立起草文稿（包括规章制度、工作计划、报告）等。 |
| 业务助理 | 八级职员 | 在九级职员业务助理岗位工作满3年、近3年年度考核为合格或优秀者，可应聘八级职员业务助理岗位。具有硕士学位且任九级职员满1年、年度考核为合格或优秀者可应聘八级职员业务助理岗位。掌握本职工作所需的基本业务知识和技能，承担并胜任具体的管理工作，具有一定的分析、解决问题的能力，能完成一般性的工作报告或起草一般性文稿。 |
| 九级职员 | 近2年年度考核为合格或优秀者，可应聘九级职员业务助理岗位；具有硕士学位者或具有大学本科学历和学士学位1年试用期满且考核合格者可应聘九级职员业务助理岗位。掌握本职工作所需的基本业务知识和技能，协助处理具体的管理工作，具有初步的分析、解决问题的能力，能协助完成一般性的工作报告或起草一般性文稿。 |

二、专业技术岗位基本任职条件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 等级 | 基本任职条件 |
| 正高级 | 四级 | 一般应具有大学本科学历，其中1991（含）年以后参加工作的应具有博士学位； 在专业技术五级岗位工作满2年，或具有副高级专业技术岗位任职经历的处级领导，其副高级专业技术岗位任职时间与处级领导岗位任职时间累计满6年；近3年年度考核为合格或优秀。系统掌握本职工作所需的业务知识；主要承担过某一方面管理工作的任务或项目的策划与实施，并取得明显效果；近5年在国内外刊物上发表过不少于3篇（部）高水平论文、专著或撰写过若干重要报告，并对相关管理工作起到指导和推动作用；独立主持过重要科研课题或负责某一重大专项工作的全过程并做出了创新性的突出贡献。 |

注：对于财会等系列专业技术岗位，应聘人员应取得社会公认的相应资格证书后方可竞聘分院机关专业技术岗位。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 等级 | 基本任职条件 | |
| 副高级 | 五级 | 在专业技术六级岗位工作满2年。 | 一般应具有研究生学历，近2年年度考核为合格或优秀。掌握本职工作所需的专门业务知识；承担过某一方面管理工作任务和项目的实施，并取得较好成效；近5年在国内外刊物上发表过2篇以上高水平论文、专著，或撰写过2篇以上研究报告，对相关管理工作有一定的指导意义。 |
| 六级 | 在专业技术七级岗位工作满2年。 |
| 七级 | 在专业技术八级岗位工作满2年。 |
| 中 级 | 八级 | 在专业技术九级岗位工作满2年。 | 应具有大学本科及以上学历，近2年年度考核为合格或优秀。掌握本职工作所需的业务知识和技能；承担过某一方面管理工作或专业工作，并组织策划与实施，取得较好成效；近2年在国内外刊物上发表过有一定水平的论文或起草过研究报告。 |
| 九级 | 专业技术十级岗位工作满2年，或具有博士学位且有2年及以上工作经历。 |
| 十级 | 专业技术十一级岗位工作满2年，或取得硕士学位后工作满2年。 |
| 初 级 | 十一级 | 在专业技术十二级岗位工作满2年，或具有硕士学位者。 | 应具有大学本科及以上学历，试用期满考核或年度考核合格或优秀。掌握本职工作所需的业务知识和技能；承担过某一方面管理工作或专业工作，并组织策划与实施，取得一定成效。 |
| 十二级 | 具有大学本科学历和学士学位工作满1年。 |