

华南农业大学文件

华南农办〔2019〕89号

关于印发《华南农业大学工勤技能岗位设置 与聘用管理实施办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学工勤技能岗位设置与聘用管理实施办法》已经学校2019年第21次校长办公会议和十二届党委常委会第246次会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2019年7月15日

华南农业大学工勤技能岗位设置 与聘用管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校工勤技能队伍建设，做好工勤技能岗位的设置、聘用和管理工作的，根据《华南农业大学岗位设置与聘用管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的岗位。工勤技能岗位的设置要适应提高操作维护技能，提升服务水平要求，满足学校教学科研和日常运作等需要。

第三条 工勤技能岗位设置遵循的原则是：总量控制、按需设岗、优化结构、动态管理。

第二章 岗位设置

第四条 岗位总量。根据广东省有关规定和学校实际工作需要，综合确定全校工勤技能岗位总量。工勤技能岗位总量按现有在编工勤人员人数确定。按照后勤社会化的改革方向，今后逐步降低工勤技能岗位的比例。

学校后勤服务向社会化发展，对已经实现社会化服务的一般性劳务工作，学校不再设置相应的工勤技能岗位。

第五条 岗位等级。学校工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位。根据广东省对技术工一级岗位的设置要求和学校实

际，我校不设置技术工一级岗位。我校技术工岗位分为 4 个等级，即技师、高级工、中级工和初级工岗位，分别对应国家事业单位二至五级技术工岗位。普通工岗位不分等级。

第六条 岗位结构比例。工勤技能岗按现有在岗人员的情况设岗和聘用，工勤人员退休后，其岗位一般自动撤销，确因工作需要不能撤销岗位的，以聘用合同工的方式解决岗位人员需求问题。

第七条 工勤技能岗位的最高等级和结构比例按照岗位等级规范、技能水平、工作需要和学校的实际情况确定。根据省的规定和要求，学校对二级岗位进行总量控制，二级岗位主要在专业技术辅助岗位承担技能操作和维护职责等技能水平要求较高的领域设置。具体岗位以省人力资源和社会保障厅的审批为准。

第三章 岗位职责

第八条 二级工勤技能岗位职责：

（一）在本工种（岗位）上充分发挥技术骨干和模范带头作用。

（二）掌握和推广本工种的先进工艺、先进技术和先进经验。

（三）负责指导本工种的技术操作培训、技艺传授等。

（四）完成本职工作的各项任务。

第九条 三级工勤技能岗位职责：

（一）掌握本工种（岗位）有关设备的操作程序，并能熟练操作。

（二）积极参加改革工作工艺、操作方法，进行技术革新。

（三）承担四级、五级工勤人员的培训工作。

(四) 完成本职工作的各项任务。

第十条 四级、五级工勤技能岗位职责：

(一) 熟悉本工种（岗位）有关设备的操作程序，并能较熟练操作。

(二) 熟悉本工种（岗位）的相关业务知识，参与技术革新工作。

(三) 完成本职工作的各项任务。

第十一条 普通工岗位职责：

(一) 较熟悉本工种（岗位）的相关业务知识。

(二) 完成本职工作的各项任务。

第四章 上岗条件

第十二条 基本要求：遵守国家法律法规，具有良好的职业道德，品行端正，身体健康。

第十三条 二级工勤技能岗位聘用条件：

(一) 取得政府人事部门颁发的《技师职业资格证书》。

(二) 认真履行岗位职责，近 4 年各年度考核结果合格及以上。

(三) 现从事工作岗位与取得技师任职资格的工种一致。

(四) 须在本工种下一级岗位（即三级工勤技能岗位）工作满 5 年，并通过技师等级考评。

第十四条 三级工勤技能岗位聘用条件：

(一) 认真履行岗位职责，近 4 年各年度考核结果合格及以上。

(二) 原则上现从事工作岗位与取得技术等级岗位证书的工

种一致。

（三）须在本工种下一级岗位（即四级工勤技能岗位）工作满 5 年，并通过高级工等级考评。

第十五条 四级工勤技能岗位聘用条件：

（一）认真履行岗位职责，近 4 年各年度考核结果合格及以上。

（二）原则上现从事工作岗位与取得技术等级岗位证书的工种一致。

（三）须在本工种下一级岗位（即五级工勤技能岗位）工作满 5 年，并通过中级工等级考评。

第十六条 五级工勤技能岗位聘用条件：

（一）认真履行岗位职责，近 2 年各年度考核结果合格及以上。

（二）学徒工学习期满和工人试用期满，通过初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

第十七条 普通工岗位聘用条件

认真履行岗位职责，各年度考核结果合格及以上。

第五章 岗位聘用与管理

第十八条 学校成立校工勤技能岗位设置和聘用委员会，负责拟定工勤技能岗位设置管理实施办法；负责工勤技能各级岗位设置和人员的聘用。

第十九条 聘约管理。学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，聘期一般为 4 年。

第二十条 聘期考核。考核分为年度考核和聘期考核。严格

按照相应岗位的职责进行年度考核，考核聘用人员的思想政治素质、职业道德、工作态度、履行岗位职责和聘用合同的情况，重点是工作业绩。考核结果作为岗位异动、奖惩和续聘或解聘的依据。聘用合同期满前，严格进行聘期考核，根据考核结果及时作出续聘、岗位调整或解聘的决定。

第二十一条 动态管理。根据学校事业发展的需要和工勤人员的现状，学校每 4 年对工勤技能岗位各等级之间的结构比例进行审核和调整。

第六章 附 则

第二十二条 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

第二十三条 本办法由人事处负责解释。

第二十四条 本办法自印发之日起执行，凡学校之前发布的管理规章与本办法不相一致的，按本办法执行。原《华南农业大学岗位设置管理暂行办法》（华南农办〔2011〕14 号）同时废止。

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2019 年 7 月 22 日印发
