

华南师范大学文件

华师〔2013〕198号

关于做好2013年补岗聘用工作的通知

各学院、各部处、各单位：

根据国家、省和学校岗位设置和人员聘用的有关规定，经校长办公会议讨论，决定启动工勤技能岗位和专业技术四级及以下岗位的补岗聘用工作。现就有关问题通知如下：

一、实施范围

在全校范围内启动专业技术岗位和工勤技能岗位的竞聘工作。

二、补岗数计算办法

（一）专业技术岗位

专业技术各级岗位的补岗数计算办法：本级岗位有N人聘用到高等级岗位后，则本级岗位的补岗数为原本级岗位的超缺岗

位数加 N。

1. 专业技术四级岗位的补岗数按照“退一补一”的原则核定，具体补岗数见《华南师范大学专业技术超（缺）岗位表》（附件 1）。

2. 专业技术五级及以下岗位的超缺岗位数原则上按照首次入轨聘用时学校核定下达到各二级单位的专业技术各级岗位数减现聘实际数的办法核定，具体超缺岗位数见《华南师范大学专业技术超（缺）岗位表》（附件 1）。

专业技术岗位以教师为主体，二级单位可在各等级专业技术岗位的补岗聘用数内根据实际需要分配相应等级的主系列专业技术岗位补岗聘用数和辅系列专业技术岗位补岗聘用数。

（二）工勤技能岗位

工勤技能岗位的补岗数原则上按照省人社厅分配给我校核定的各级岗位数减现聘实际数的办法核定。目前技术工二级（技师）岗位缺岗 1 个，技术工五级（初级工）岗位缺岗 12 个。技术工三级（高级工）、四级（中级工）岗位均超岗。

三、申报条件及聘用程序

（一）申报条件

各级岗位的竞聘申报条件参考《华南师范大学首次岗位设置实施方案》（华师〔2011〕123 号）中相应岗位的聘用条件，具体见《华南师范大学岗位竞聘申报条件》（附件 2）。资历和业绩

的起算日期为首次被聘为现职时间，截止日期为 2013 年 8 月 31 日。

(二) 专业技术四级岗位的聘用程序

1. 个人申报。申报人向所在单位填报《华南师范大学专业技术岗位竞聘申报表》(附件 3)，并提供相关有效佐证材料。

2. 资格审查。二级单位岗位设置和人员聘用工作领导小组认真审查申报材料的真实性、合法性、完整性和有效性。对不符合申报条件的，应说明原因退回。

3. 单位推荐。二级单位专业技术岗位聘用工作专家委员会要以业绩为依据，对申报人的品德、知识、能力等要素进行综合评价排序，在下达的岗位职数内排名靠前推荐上报，多推无效。推荐结果经公示(公示时间一般不少于七天，下同)无异议后，报学校岗位设置和人员聘用工作领导小组。

4. 学校评审和审定。学校专业技术岗位人员聘用工作专家委员会对二级单位推荐的专业技术四级岗位聘用人选进行评审。评审结果经公示无异议后，报学校岗位设置和人员聘用工作领导小组审定。

5. 签订聘用合同。拟聘用结果经公示无异议后，报上级主管部门审批。批复后，学校发文公布，与受聘人员按规定签订聘任合同，并兑现受聘人员相应岗位的待遇。

(三) 专业技术五级及以下岗位的聘用程序

1. 个人申报。申报人向所在单位填报《华南师范大学专业技术岗位竞聘申报表》，并提供相关有效佐证材料。

2. 资格审查。二级单位岗位设置和人员聘用工作小组认真审查申报材料的真实性、合法性、完整性和有效性。对不符合申报条件的，应说明原因退回。

3. 单位评审。二级单位专业技术岗位聘用工作专家委员会要以业绩为依据，对申报人的品德、知识、能力等要素进行综合评价，在下达的岗位职数内评审，多评无效。

4. 学校审定。二级单位专业技术五级及以下岗位拟聘用人员选经公示无异议后，报学校岗位设置和人员聘用工作领导小组审定。

5. 签订聘用合同。拟聘用结果经公示无异议后，报上级主管部门审批。批复后，学校发文公布，与受聘人员按规定签订聘任合同，并兑现受聘人员相应岗位的待遇。

(四) 工勤技能岗位的聘用程序

1. 个人申报。申报人向所在单位填报《华南师范大学工勤技能岗位竞聘申报表》(附件4)，并提供相关有效佐证材料。

2. 资格审查。二级单位岗位设置和人员聘用工作小组认真审查申报材料的真实性、合法性、完整性和有效性。对不符合申报条件的，应说明原因退回。

3. 单位推荐。二级单位岗位设置和人员聘用工作小组要以

业绩为依据，对申报人的品德、知识、能力等要素进行综合评价排序推荐。推荐结果经公示（公示时间一般不少于七天，下同）无异议后，报学校岗位设置和人员聘用工作领导小组。

4. 学校评审和审定。学校工勤技能岗位人员聘用工作专家委员会对二级单位推荐的工勤技能岗位聘用人选进行评审。评审结果经公示无异议后，报学校岗位设置和人员聘用工作领导小组审定。

5. 签订聘用合同。拟聘用结果经公示无异议后，报上级主管部门审批。批复后，学校发文公布，与受聘人员按规定签订聘任合同，并兑现受聘人员相应岗位的待遇。

四、投诉和申诉

在补岗聘用工作中的相关单位和个人提出的投诉和申诉，以及学术争议，按《关于印发〈华南师范大学首次岗位设置实施方案〉的通知》（华师〔2011〕123号）文件相关规定执行。

五、工作安排

1. 2013年12月16日前，二级单位接受个人申报。

2. 2013年12月19日前，二级单位岗位设置和人员聘用工作小组完成对申报人的资格审查工作。

3. 2013年12月31日前，二级单位完成专业技术四级岗位和工勤技能岗位拟聘人选的推荐工作和专业技术五级及以下岗位聘用的评审工作，并进行公示。

4. 2014年1月17日前，学校专业技术岗位人员聘用工作专家委员会完成专业技术四级岗位聘用的评审工作；学校工勤技能岗位人员聘用工作专家委员会完成工勤技能岗位聘用的评审工作；学校岗位设置和人员聘用工作领导小组完成各类各级岗位拟聘人员的审定工作。

5. 2014年2月28日前，完成聘用合同的签订工作，以及兑现受聘人员相应岗位的待遇。

根据工作推进情况，上述各环节实际时间以具体通知为准。

六、需提交的材料

1. 华南师范大学专业技术岗位竞聘申报表（附件3，个人填报）；

2. 华南师范大学工勤技能岗位竞聘申报表（附件4，个人填报）

3. _____（单位）岗位推荐聘用汇总表（附件5，二级单位填报）；

4. _____（单位）岗位拟聘人员汇总表（附件6，二级单位填报）；

七、其他说明

1. 各单位应严格按照上级和学校岗位设置和人员聘用的有关规定，在下达的岗位职数内开展竞聘优选工作，不得突破。

2. 申报人应按照学校的时间安排，认真填报相关表格，并

提交相关有效佐证材料。

3. 二级单位要本着高度负责的态度对待岗位聘用工作，精心组织，确保在规定时间内高质量完成任务。资格审查环节采用审核人负责制，公平公正，严格把关，认真审核申报人填报的信息，核对证书证明材料（复印件）的真实性。

八、联系方式

联系人：张菁

联系电话：020-85214110

联系地址：石牌校区行政办公楼 606 室

- 附件：1. [华南师范大学专业技术超（缺）岗位表](#)
2. [华南师范大学岗位竞聘申报条件](#)
3. [华南师范大学专业技术岗位竞聘申报表](#)
4. [华南师范大学工勤技能岗位竞聘申报表](#)
5. _____（单位）岗位推荐聘用汇总表
6. _____（单位）岗位拟聘人员汇总表

华南师范大学
2013 年 12 月 10 日

华南师范大学校长办公室

2013年12月10日印发

责任校对：张菁 邓静薇