

北京邮电大学文件

校人发〔2017〕19号

2017年12月15日

北京邮电大学科级干部聘任暂行办法

第一章 总 则

第一条 为推进学校建设和发展，建立一支政治过硬、结构合理、素质优良、工作高效的科级干部队伍，参照中共中央颁发的《党政领导干部选拔任用条例》，结合我校的实际，制定本办法。

第二条 学校科级机构及职数由人事处将设置方案提交校编制委员会讨论，结论上报校党委常委会审定。在招聘时由人事处负责对职数进行审核。

第三条 各学院（研究院）内设科级干部的聘任和日常管理工作由学院（研究院）党委（党总支）负责；各职能部门内设科级干部的聘任和日常管理工作由所属二级单位党委（党总支）和人事处共同负责。

第二章 选拔聘任条件

第四条 新任科级干部应当具备下列基本条件:

- (一) 具有三年及以上工作经历,且近三年年度考核为合格及以上;
- (二) 一般应具有大学本科及以上学历;
- (三) 身体健康,能正常履行工作职责。

第三章 聘任程序

第五条 科级干部一般采取“公开选拔、竞争上岗”的方式进行。

第六条 公开聘任工作按照下列程序组织实施:

1. 公布岗位

各学院(研究院)根据内设科级职数和工作需要提出招聘需求,经院党委(党总支)讨论同意后,提交人事处审核发布。

各职能部门根据内设科级职数和工作需要提出招聘需求(应征得本部门分管校领导同意),经所属二级单位党委(党总支)研究同意后,提交人事处审核发布。

招聘启事的公告期不少于5个工作日。

2. 个人申请

应聘者经所在单位同意后,以书面形式提交应聘申请。

3. 资格审查

招聘单位所属二级单位党委(党总支)和人事处对应聘者进

行资格审查。

4. 组织竞聘

各学院（研究院）科级岗位招聘，由院党委（党总支）组织实施竞聘程序；各职能部门科级岗位招聘，由本部门所属二级单位党委（党总支）和人事处组织实施竞聘程序。

竞聘采取面试的方式进行，招聘岗位有专业技能要求的，应增加技能测试环节。

组织面试应当成立面试评议组。

各学院（研究院）面试评议组由学院党政领导和教师代表组成，人数一般不少于7人；各职能部门面试评议组由本部门所在二级单位党委（党总支）、人事处、招聘单位以及其他工作相关单位的负责人组成，人数一般不少于7人。

面试评议组以无记名投票的方式进行评价，结果应当在现场完成统计并对评委公布。

5. 组织政治考察

招聘单位所属二级单位党委（党总支）对竞聘结果排名在前两位的应聘者进行政治考察，征求群众意见。

考察范围包括德、能、勤、绩、廉，以及应聘者履行岗位职责的能力。

6. 结果审批和公示

招聘单位所属二级单位党委（党总支）根据竞聘结果和政治考察情况，审批确定聘任人选并通过信息门户进行公示，公示时间不少于5个工作日。

7. 发布聘任结果和备案

经公示无异议后，各学院（研究院）所聘岗位由院党委（党总支）正式签发聘任文件，完成相关存档工作，并通过信息门户公布聘任结果，同时将聘任结果交人事处备案；各职能部门所聘岗位由人事处正式签发聘任文件，完成相关存档工作，并通过信息门户公布聘任结果。

第四章 聘任与考核

第七条 各单位聘任的科级干部发生变化时，均须报人事处备案。

第八条 新聘任科级干部的试用期为一年。试用期间，按照所担任的职务履行职责，享受相应待遇。试用期满后一个月内，由所在二级单位党委（党总支）和人事处对试用期的科级干部进行考核。

试用期考核不合格的，免去科级职务。

第九条 科级干部聘期一般为三年，聘期内随所在单位人员一并进行年度考核，考核结果为基本合格及以下的，经所在二级单位党委（党总支）批准，可随时予以免职。

第十条 科级干部调离原岗位的，不再保留原科级职务及待遇，按新聘岗位重新确定相应待遇。

第五章 纪律与监督

第十一条 选拔聘用科级干部时，严禁因人设岗。在考察中

严禁任何人以任何方式干扰和影响群众意见的正常表达。

第十二条 在科级干部聘任过程中，凡与应聘者有亲属关系的应主动说明并回避。

应回避的亲属关系包括：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。

第十三条 纪检、监察部门对科级干部的选拔聘用工作实行监督。聘任前要征求纪检、监察部门的意见。

第六章 附 则

第十三条 后勤处下属各中心主任（副主任）、资产经营公司下设各公司（厂）经理（副经理）的聘任管理按照综合改革方案执行，具体办法另行制定。

第十四条 本办法由人事处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起执行，原有关科级干部聘任的相关规定同时废止。