

重庆科技职业学院文件

渝科职院〔2020〕217号

重庆科技职业学院 关于印发教职工校内调动及转岗 管理办法（试行）的通知

院属各单位、各二级学院、万州校区：

《重庆科技职业学院教职工校内调动及转岗管理办法（试行）》经2020年12月10日院长办公会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆科技职业学院 教职工校内调动及转岗管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步优化配置学校人力资源，充分调动和发挥各类岗位人员的积极性，促进教职工在校内合理流动，根据重庆市和学校岗位管理有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 校内调动是指我校教职工在校内各部门相同岗位之间的流动；转岗是指学校内部工作人员在岗位设置结构比例限额内，根据工作需要，从现岗位类别聘用到其他岗位类别的转换流动，含专业技术（教师）岗位与其他专业技术岗位之间的转换流动。

第三条 校内调动（转岗）应本着工作需要、人岗相适、从严控制的原则，坚持公开、平等、竞争、择优，按照规定程序、权限及要求，采取考试考核相结合的方式进行。

第四条 学校工作人员校内调动（转岗）由人事处统筹规划、统一调配。

第二章 校内调动（转岗）条件

第五条 校内调动（转岗）人员应具备下列基本条件：

- （一）遵守宪法和法律法规。
- （二）具有良好的品行。
- （三）具备岗位所需的专业、技能等方面的资格条件。

(四) 适应岗位要求的身體條件。

第六條 校內調動崗位還須符合以下條件：

在本單位連續工作滿二年，且轉岗前二年年度考核均被確定為合格及以上等次。

第七條 轉換流動到管理崗位還須符合以下條件：

(一) 具有大學本科及以上學歷，部分崗位還需要具有相關的學科專業背景。

(二) 專業技術人員在本單位連續工作滿二年且轉岗前二年年度考核均被確定為合格及以上等次；工勤技能人員在本單位連續工作滿二年且轉岗前二年年度考核均被確定為合格及以上等次。

(三) 具備一定的組織協調能力，具有較好的口頭和文字表達能力。

(四) 黨委部門及群團組織工作人員、專職輔導員應為中共黨員。

第八條 轉換流動到專業技術（教師）崗位還須符合以下條件：

(一) 具備高等學校教師資格。

(二) 嚴格按照該崗位的標準執行。

(三) 具有與所從事學科專業相同或相近的學術背景。

(四) 具備崗位所需的教學、科研能力，能夠承擔本科教學及科研任務。

(五) 在本单位连续工作满二年且转岗前二年年度考核均被确定为合格及以上等次。

(六) 工勤技能人员不得直接流转 to 专业技术(教师)岗位。

(七) 辅导员申请转岗的,除本条上述条件外,应在辅导员岗位上工作满2年,且经教务处考核合格。

(八) 当专业技术(教师)岗位出现空缺时,为确保教学水平,应优先选择综合条件优秀的人员。

第九条 转换流动到工勤技能岗位还须符合以下条件:

(一) 具有高中及以上学历。

(二) 转换流动到技术工岗位的,应取得相应岗位技术等级或技术职务任职资格。

(三) 在本单位连续工作满三年且转岗前三年年年度考核均被确定为合格及以上等次。

第三章 校内调动(转岗)的程序

第十条 管理人员、专业技术人员之间转岗,管理人员、专业技术人员向工勤技能岗位转岗,由人事处组织实施,原则上每学期期末组织一次。按以下程序及要求进行:

(一) 凡申请校内调动(转岗)人员须填写《重庆科技职业学院校内调动(转岗)审批表》,同时提交校内调动(转岗)所需的相关材料。

(二) 人事处初审申请人资格条件及调出、拟调入单位(部门)编制、岗位和工作需要等情况。

(三) 人事处组织相关部门对申请人进行考察(考核), 征求调出、拟调入单位(部门)意见。申请转换流动到专业技术(教师)岗位人员, 须通过试讲。

(四) 分管校领导审核、学校研究。

(五) 同意校内调动(转岗)人员办理校内手续。

第十一条 转岗申请流程如下:

(一) 申请者填写《重庆科技职业学院教职工岗位调整申请表》(见附件1), 经所在部门同意, 人事处确认无违反学校规章制度、分管校领导签字同意后, 交申请转入的学院或部门;

(二) 接到转入申请的学院或部门, 应成立考核小组, 对申请人进行岗位任职能力的综合考核, 在申请表上签署明确的意见, 并根据实际情况填写《转岗考核表》(见附件2、3)并请分管(联系)校领导签字;

(三) 申请人将以上内容填写完整的申请表交人事处(辅导员转岗还需提交《辅导员转任其他岗位审批表》, (见附件4);

(四) 人事处报请分管人事工作的校领导同意后, 通知申请人办理校内岗位调整手续, 并签订相应岗位的工作合同。

(五) 为保持各项工作的连续性完整性, 办理岗位调整手续原则上集中在每年6月。

(六) 岗位调整后, 应保持稳定性, 无特殊情况三年之内不得再提出岗位调整申请。

(七) 为确保逐步优化师资队伍结构，各学院应根据本办法规定，结合实际制定本学院岗位流动实施细则。

第四章 待遇及管理

第十二条 校内调动（转岗）人员按新聘岗位进行考核管理，其原聘用岗位自然解聘。

第十三条 校内调动（转岗）人员从聘用次月起按新聘岗位执行相关工资待遇。

第十四条 本办法解释权归人事处。

附件：1.重庆科技职业学院校内调动（转岗）审批表

2.重庆科技职业学院校内岗位调整通知书

附件 2

重庆科技职业学院校内岗位调整通知书

XXXX:

经学校研究同意，对你的工作岗位做以下调整： _____

_____。

请在一周内完成调动/转岗手续办理、工作交接并到新单位(部门)报到，未按规定时间报到的，按旷工处理。

特此通知。

重庆科技职业学院

年 月 日

重庆科技职业学院校内岗位调整通知书

XX 部门（调出部门）：

经学校研究同意，对你部门 XXX 工作岗位做以下调整：_____

_____。请督促调岗人员在一周内完成调动（转岗）手续办理、工作交接并到新单位（部门）报到。

特此通知。

重庆科技职业学院

年 月 日

重庆科技职业学院校内岗位调整通知书

XX 部门（调入部门）：

经学校研究同意，XXX 调入你部门 XX 岗位工作。请做好工作安排，加强考核管理。

特此通知。

重庆科技职业学院

年 月 日

