

广东财贸职业学院

粤财院〔2023〕2号

关于印发《广东财贸职业学院校内岗位变动管理规定（试行）》的通知

各部门、二级学院：

《广东财贸职业学院校内岗位变动管理规定（试行）》，业经校长会、党委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东财贸职业学院校内岗位变动管理规定（试行）



附件

广东财贸职业学院校内岗位变动管理规定 (试行)

第一条 为进一步规范岗位管理，促进岗位管理工作科学化、制度化、程序化，建立一支适应学校高质量发展需要的教职工队伍，特制定我校校内岗位变动管理规定，岗位变动包括两类变动：一是学校根据需要要求调整的岗位变动；二是教职工个人申请的岗位变动。

第二条 校内岗位变动遵循如下原则：

- (一) 人尽其才、才尽其用；
- (二) 公平公正、竞争择优；
- (三) 全面协调、合理配置。

第三条 除学校任命、聘任、选调和调整人员除外，申请人员在我校工作满1年且在原岗位工作满1年，调入部门岗位有空缺方可调岗。岗位变动的须符合以下条件：

(一) 申请为专任教师的必须通过由二级学院负责人、教研室负责人、教务处相关人员、教学督导人员组成的教育教学能力测试，且具备下列条件之一：

1. 具备相应或相近专业的本科及以上学历学位，且具有中级

及以上专业技术资格；

2. 具备本科学历以上，且具有 5 年以上相关课程教学经验；
3. 具备硕士及以上学历。

（二）申请为辅导员的必须具备：

1. 中共党员或中共预备党员；
2. 研究生及以上学历学位；
3. 曾参与思想政治理论课或形势政策教育、党课、心理健康教育、职业发展、就业指导、国防教育、社会实践等学科教学或具备相应或相近专业的研究生及以上学历学位，优先考虑。

（三）申请为职能部门的行政人员的必须具备本科及以上学历。

（四）申请为实验人员和教辅人员的必须具备相应或相近专业的本科及以上学历，且符合岗位要求的资格条件。

第四条 校内岗位变动申请审批程序

（一）申请人根据个人专业、技能水平和岗位要求提出书面申请，填写《广东财贸职业学院校内岗位变动审批表》；

（二）申请人现岗位部门负责人和分管校领导根据岗位规划，作是否同意转岗的意见；

（三）拟接收部门负责人根据岗位空缺情况并组织部门有关人员按照公开、平等、竞争、择优的原则进行必要考核后，写出接收具体意见，并提交分管校领导审批；

（四）组织人事处根据岗位设置管理的总体规划以及申报人

是否符合转岗条件，提出岗位变动意见；

（五）报学校分管组织人事工作的校领导审批和校长审批；

（六）如审批同意，由组织人事处提交校长办公会审议，通过校长办公会审议后批准后，组织人事处下发校内调动通知书，通知原部门和新部门，办理工作交接手续。审批不同意的，由组织人事处直接通知申请人。

第五条 有关问题的规定

（一）科级及以上领导干部的岗位变动条件和程序按组织部门的有关规定执行。

（二）一线专职辅导员队伍在保持相对稳定的同时，根据学校事业发展的需要，可以进行适当的岗位转换。

（三）如因病因公等其他特殊转岗情况由校长办公会研究决定。

（四）办理校内岗位变动审批手续期间，申请人必须遵守学校的规章制度，履行岗位职责，不得擅自离岗。未经学校同意擅自离岗的按旷工处理。

（五）经批准校内岗位变动的人员，在原部门办理工作移交手续后，应在规定时间内到接收单位报到。如离开原部门又未按规定时间到接收部门报到的，接收部门应以书面形式报组织人事处，如无正当理由按旷工处理。

（六）部门内部岗位变动应按本规定办理有关手续，并向组织人事处报备。

第六条 本规定由组织人事处负责解释。

第七条 本规定自发文之日起执行,学校原有关规定若与本规定不一致的,按本规定执行。

附件：广东财贸职业学院校内岗位变动审批表

附件

广东财贸职业学院校内岗位变动审批表

申请 调配 基本 情况	申请调配类别		() 个人申请 () 部门申请			
	被调配人姓名					
	调 出 情 况	部门名称		调 入 情 况	部门名称	
		岗位名称			岗位名称	
		岗位工资			岗位工资	
	调配原因					
		签名： 年 月 日				
调出部门意见						
调出部门分管 校领导意见						
调入部门意见						
调入部门分管 校领导意见						
其他需要 会签部门意见						
组织人事处 意见						
分管组织人事 校领导意见						
校长审批						
备注						