附件8：

南京城市职业学院（南京市广播电视大学）

2017年部门协理岗位设置与聘用管理实施细则

为加强学校内设机构管理力量，进一步提升学校管理水平，根据学校事业发展和工作需要，制定部门协理岗位设置与聘用管理实施细则。

 一、工作职责

协助部门领导开展工作，积极当好参谋助手，协助做好部门工作的组织与管理。

二、岗位设置

党政办公室（党委办公室、校长办公室、系统办公室、档案管理中心） 协理1人

人力资源处（离退休工作处、关工委秘书处、教师发展中心）协理1人

教务二处协理1人

财务处（资产管理处、采购管理中心）协理1人

招生工作办公室协理1人

学生处（学工部、人武部、就业创业指导中心、心理健康咨询中心）协理1人

科技处（学报编辑部、南京开放与远程教育学会、高等教育研究所）协理1人

技术处（信息化建设与管理中心、设备管理中心、数字化资源中心）协理1人

图书馆（教材服务中心）协理1人

后勤处协理1人

保卫处（保卫部）协理1人

开放教育教学部（直属学院）协理1人

成人教育学院协理1人

培训学院（远程教育中心、奥鹏数字化学习中心、虎踞龙盘教育发展有限公司）协理1人

终身学习服务中心（南京市终身教育服务指导中心办公室、南京市社区大学办公室、老年开放大学办公室、南京学习在线网站管理中心、燎原学校、拥军学院、科技服务中心）协理1人

公共教学部协理1人

财金与商贸学院协理1人

工程与信息学院协理1人

文创艺术学院协理1人

旅游管理学院协理1人

社会管理学院协理1人

三、聘用条件

（一）基本条件

1.坚持党的基本路线和教育方针政策，遵守国家法律和学校规章制度，政治素质好，具备履行岗位职责所需要的理论水平。

2.具有良好的职业道德，坚持原则、为人正派，有较强的事业心和责任感，团结同志，有较好的群众基础。

3.具有较强的管理能力以及一定的沟通、协调和组织能力，在本职岗位上做出优良业绩。

4.身心健康，能胜任本职工作。

（二）基本资格

1.学校在岗的编制内人员和人事代理人员。

2.具有3年及以上工龄，且近3年年度工作考核均为合格及以上等次。

3.受聘在七级职员岗位，或现聘专业技术十级及以上岗位。

四、聘用程序

（一）制定方案

学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责拟订《南京城市职业学院（南京市广播电视大学）2017年部门协理岗位设置与聘用管理实施细则》，提交领导小组审定后公布实施。

（二）个人申请

教职工根据岗位设置和自身情况，填写《南京城市职业学院（南京市广播电视大学）2017年部门协理岗位申请表》（附件13），进行个人申请。

（三）资格审查

人力资源处根据申请情况，对申请人员进行资格审查，并将个人申请和资格审查情况报告学校岗位设置与聘用工作领导小组。

（四）民意测评

对资格审查通过人员，在一定范围内对其进行民主测评。

（五）组织推荐

分管校领导和各部门负责人推荐协理岗位人选。

（六）确定拟聘人员

 学校岗位设置与聘用工作领导小组在民意测评和组织推荐的基础上，拟定部门协理岗位聘用人员。

（七）公示

公示拟聘协理人员名单。

（八）公布聘用结果

公布全员岗位聘用结果的同时公布协理岗位人员聘用结果。

五、聘期管理

（一）部门协理岗位聘期与2017年全员岗位聘用聘期一致。

（二）人事代理人员劳动合同到期不续签的，部门协理岗位聘用自然终止。

六、其他事项

受聘协理岗位人员的工资待遇按2017年全员岗位聘用时所聘岗位等级执行，同时学校将设立协理岗位补贴。

七、未尽事宜由学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责解释。