

中国传媒大学文件

中传人字〔2017〕370号

关于印发 《中国传媒大学教职工校内调动及转岗管理办法》的 通知

校属各部门、各单位：

为进一步规范人事管理，有效合理地配置人力资源，建立校内各类岗位有序转换机制，促进教职工在校内合理流动，根据学校岗位管理有关规定，结合学校人才队伍建设现状和发展需要，特修订《中国传媒大学教职工校内调动及转岗管理办法》。经2017年12月19日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

中国传媒大学
2017年12月29日



中国传媒大学教职工校内调动及转岗管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范人事管理制度，促进教职工在校内的合理有序流动，更为科学有效地配置人力资源，特制定本办法。

第二条 坚持统筹规划原则。教职工校内调动必须根据队伍整体建设发展需要进行调配，以充分调动各类岗位人员的工作积极性。

第三条 坚持合理流动原则。坚持编制、岗位、条件协调统一，坚持用人所长，人尽其才，促使人员向能够发挥自身特长的岗位流动；杜绝因人立事，因人设岗。

第四条 坚持结构优化原则。专业技术岗位要根据学缘结构、学历结构、年龄结构、职称结构和团队建设需要进行调配；管理岗位要根据学历结构、年龄结构进行调配。

第二章 校内调动及转岗的条件

第五条 校内调动是指我校在职教职工在校属各单位之间的调动。转岗是指人员所属岗位类别的变动，即在专任教师岗、科研岗、管理岗、专职辅导员岗、工程实验技术岗、其他专业技术岗和工勤技能岗等岗位之间的变动。

第六条 校内调动和转岗都必须以相应编制为基础，且必须符合相应岗位的基本条件。

（一）专任教师（科研）岗位基本条件

1、忠于党的教育事业，具备良好的职业道德，坚持教书育人、为人师表；

2、曾获得全日制普通高等学校毕业证书，具备教师资格，具有与所从事学科专业相同或相近的学术背景；

3、符合本学科专业录用毕业生的学历学位要求。应具有全日制博士研究生学历及学位（艺术创作或小语种专业应获得本专业国内最高学位），且具有“211工程”重点大学（或海外知名大学）全日制本科学历及学士学位（含本硕连读，不含大专续本）。对于下列人员可适当放宽本科院校要求：（a）已获得副高及以上职称人员；（b）曾主持省部级及以上科研项目或获得省部级及以上科研奖励者；（c）曾入选省部级及以上人才工程者；（d）获得海外高水平大学博士学位者；（e）艺术创作专业可适当放宽到知名艺术院校；

4、年龄一般在45周岁以下；

5、具备岗位所需的教学、科研能力，能够承担本、专科教学任务。

（二）专职辅导员岗位基本条件

1、中共党员，具有坚定的共产主义信念和较高的政治觉悟，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，忠于党的教育事业；

2、热心思想政治教育和学生管理工作，师德高尚，作风正派，艰苦奋斗，肯于奉献，为人师表，善于团结协作；

3、全日制硕士（或以上）毕业生，具备相关专业背景。具有一定理论水平，懂得教育规律，掌握教育学、心理学、管理学、社会学、美学等有关方面的知识，并能运用相关知识分析解决学生思想教育管理工作中的实际问题，指导学生全面发展。

（三）管理岗位基本条件

- 1、具有干部身份；
- 2、具有全日制本科及以上学历；
- 3、热爱本职工作，清正廉洁，具有良好的服务意识和奉献精神，具备一定的组织协调能力，具有较好的口头和文字表达能力。

(四) 工程实验技术及其他专业技术岗位基本条件

1、工程实验技术岗位须有全日制硕士研究生（或以上）学历及学位，其他专业技术岗位应具有相应的学历、学位，具有相应岗位准入的执业资格；

- 2、遵守职业规范和操作规程，具备良好的安全防范意识；
- 3、具有与所从事工作相关的学习、工作经历；
- 4、具备相应岗位的基本素质和工作能力；
- 5、具有干部身份。

(五) 工勤岗位基本条件

- 1、具有相应岗位准入的执业资格；
- 2、具有较强的服务意识和良好的职业道德；
- 3、掌握与本岗位相关的专业基础知识和基本操作技能，具有完成相应岗位任务的能力。

第三章 校内调动及转岗的程序

第七条 组织调动或转岗程序如下：

(一) 党政干部调动，按照干部管理权限，经学校任命或聘任，人事处依据任命或聘任文件统一办理调动（转岗）手续。

(二) 经组织批准，升任副科级及以上的人员，若原岗位为专业技术岗，应办理转岗手续，将岗位转为管理岗。

(三)凡因工作需要，如成立新部门、机构调整等需要人员调配的，按照管理权限直接由相关职能部门审核决定调配人员名单，人事处依据此名单直接向有关单位发校内调动通知单。调动人员结清原单位各种关系，办理调动手续。

(四)学校为了完成某些重大或紧急任务进行的人员调配，由人事处直接办理人事调动手续。

第八条 个人申请调动或转岗程序如下：

(一)调动（转岗）人员须向调出和接收单位提交个人申请，填写《中国传媒大学教职工校内调动（转岗）审批表》（见附件），并提供接收岗位所需条件的相关材料，如：学历（学位）证、教师资格证、执业资格证、发表论文及科研情况等。

(二)经调出单位领导集体研究同意后，调出单位的行政一把手及主管校领导签署意见（学部、直属学院不需校领导签字）。

(三)拟接收单位按照岗位条件进行审查，并组织面试或试讲，经集体研究同意，由拟接收单位的行政一把手及主管校领导签署意见后（学部、直属学院不需校领导签字），报人事处。

(四)人事处根据拟调入单位的编制、岗位和需求情况进行审核。

(五)经人事处审核同意后，通知申请调动人员办理校内调转手续，岗位发生变动的须填写《中国传媒大学岗位聘用审批表》。在调动人员做好原工作岗位的交接和物品、资财的清还后，人事处正式下发调动通知单，调动人员到新单位报到。

第四章 其他相关规定

第九条 校内调动（转岗）人员经学校批准后，应尽快办理手续。其工资和相关待遇自批准之日的下月起按调入岗位执行。

第十条 新入职的所有人员，原则上三年内不允许申请调动或转岗。新入职的专职辅导员，原则上四年内不允许申请调离辅导员岗位。若确因学校工作需要调动或转岗，由学校研究决定后办理相关手续。

第十一条 医疗卫生系列、会计系列、审计系列、基建系列、博物馆系列、幼教系列等系列的专业技术人员，原则上不能进行校内调动和转岗。

第十二条 对已聘任为科级岗位的管理人员进行校内调动或转岗时，在下达“调动或转岗通知”的同时，自动免去原单位的科级职务，调动人员到新单位后可再按相关管理规定重新进行聘任。新任科级职务的专职辅导员，岗位工资转为管理系列，专职辅导员身份不变。

第十三条 凡校内调动人员，须在一周内完成交接手续并到新单位报到工作。如已离开原单位又不到新单位报到工作者，按旷工处理。

第十四条 未经批准，或未办理校内调动（转岗）手续者，不得离岗到新岗位工作，用人单位也不得安排工作。

第五章 附 则

第十五条 本规定自发布之日起执行，由人事处负责解释。我校此前制定的有关规定，凡与本规定不一致的，以本规定为准。

- 附：1. 中国传媒大学教职工校内调动（转岗）审批表
2. 中国传媒大学岗位聘用审批表

附 1 中国传媒大学教职工校内调动（转岗）审批表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
现工作单位		现任职务		职称		联系电话	
现工作部门		现工作岗位		主要职责			
拟调入部门		拟工作岗位		拟定职责			
主要工作经历	起止时间	工作单位		职务	主要职责		
申请调动（转岗）理由							
原单位意见	同意该同志申请，该同志 现有工作由_____接任。 负责人签字： 单位公章 年 月 日			原单位主管 校领导意见 (学部、直属 学院不需签 此项)	校领导签字： 年 月 日		
调入单位意见	负责人签字： 单位公章 年 月 日			调入单位主 管校领导意 见(学部、直 属学院不需 签此项)	校领导签字： 年 月 日		
人事处意见	负责人签字： 单位公章 年 月 日			学校主管人 事领导意见	校领导签字： 年 月 日		
备注							

附 2

中国传媒大学岗位聘用审批表

工作单位：

年 月 日

姓 名		工作证号	
参加工作时间		来校工作时间	
现行政职务		任现职务时间	
现专业技术职务		专业技术职务聘任时间	
现工人技术等级		取得工人技术等级时间	
学历 / 学位		最高学位毕业时间	
岗位聘用情况			
现岗位类型		现岗位工资级别	
现所属学科		现专业技术岗系列	
拟聘岗位类型		拟聘岗位工资级别	
拟聘所属学科		拟聘专业技术岗系列	
拟聘任职务		拟聘任职务等级	
聘 期			
具体符合的聘用条件			
聘用单位意见	负责人（签字）：_____ 公章 _____ 年 月 日		
个人意见	本人签字：_____ 年 月 日		
人事处意见	同意聘用_____为_____岗位工资_____级。 负责人（签字）：_____ 公章 _____ 年 月 日		

岗位聘用审批表填写注意事项

- 一、 表内项目本人没有内容填写的，写“无”。个别项目填写不下时，可加附页说明。
- 二、 表内的年、月、日一律用公历和阿拉伯数字。
- 三、 岗位聘用情况及具体符合的聘用条件由聘用单位（工作的单位）填写。聘用单位请认真查看岗位聘用的有关文件（中传人字〔2015〕43号文、中传人字〔2008〕51号文、中传人字〔2008〕52号）。
- 四、 **岗位类型：**填写专业技术岗、管理岗或工勤岗。
- 五、 **岗位级别：**填写二级、三级、四级、…、十三级。
- 六、 **所属学科：**填写二级学科，可以在科研处授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录中查找（如：0101 哲学为一级学科，010101 马克思主义哲学为二级学科）。
- 七、 **专业技术岗系列：**专业技术岗，请根据工作岗位的性质填写教学为主型教师系列、教学科研型教师系列、科研为主型教师系列、辅导员、工程实验技术系列、图书资料系列、出版编辑系列、会计系列、审计系列、医疗卫生系列或其他系列。管理岗、工勤岗此栏不填写。
- 八、 **拟聘任职务：**包括专业技术职务、行政职务或工人技术职务。
- 九、 岗位聘用审批表一式两份，聘用单位留存一份，存档一份。
- 十、 “同意聘用 为 岗位级”填写要求：“同意聘用 X X（姓名） 为 专业技术 岗位 二 级”。若涉及“拟聘任职务”的，“人事处意见”需明确是否同意“其拟聘任职务及职务等级”。

