**关于做好2019年度选拔优秀人事代理人员**

**转入学校事业编制工作的通知**

**各单位：**

人事代理制度在我校已实行多年，为进一步完善用人机制，充分调动人事代理人员的工作积极性，使人事代理人员与学校共成长、同发展，经研究决定，学校将从人事代理人员中选拔更多的优秀者转入学校事业编制。现将2019年度转编工作有关事宜通知如下：

**一、选拔范围**

在学校核定编制内聘用并纳入学校管理范围，通过人事代理用工方式派遣在管理和教学辅助等岗位的人员。

**二、选拔条件**

**（一）基本条件**

1.距国家法定退休年龄5年以上；

2.身心健康、遵纪守法、爱岗敬业，有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；

3.熟悉并胜任本职岗位，能够优质高效地完成工作任务，无有效投诉、责任事故和处分等不良记录。

**（二）具体条件（符合下列条件之一）**

1.具有本科及以上学历，派遣在学校管理或专业技术岗位工作，且工作满1个聘期。

2.具有技师及以上工勤技能等级，派遣在学校相应工种的工勤技能岗位工作满8年。

**三、选拔方式**

人事代理人员转入学校事业编制的选拔工作坚持“公开、公平、公正”的原则，采取自我评价、单位评议和学校评定相结合的方式，综合考察人事代理人员在个人品行、工作态度、工作能力、专业素质、团队协作、创新精神和工作实绩等多方面情况，择优入编。

**四、选拔程序**

**（一）个人申请**

符合选拔条件的人事代理人员向所在单位提出申请。

**（二）单位评议与推荐**

用人单位审核申请人员资格，在一定范围内组织个人述职、群众评议和单位领导评议。用人单位根据评议结果排序推荐人选。

评议可采取讨论、投票、访谈等方式。群众评议范围可在本单位同事、服务对象等范围进行。

**（三）单位签报**

用人单位就人事代理人员转入学校事业编制事宜签报人事处。

**（四）学校审核**

学校审核申报材料，听取用人单位意见，反馈初审结果；根据初审结果，组织评审，经综合审议后确定拟入编人员。

**（五）公示**

学校对拟入编人员在校园网上进行公示，公示时间为五个工作日。

**（六）审批**

学校基于公示情况审批。

**（七）办理手续**

学校审批通过后，入编人员办理相关手续。

**五、具体时间安排和须提交材料**

**（一）11月25日—12月6日**

个人申请、单位评议与推荐。单位于12月6日17:00前将推荐结果签报人事处，同时提交如下材料：

**纸质版材料：**

1．华东师范大学2019年度人事代理人员转入学校事业编制申请表（附件1）；

2．华东师范大学2019年度选拔优秀人事代理人员转入学校事业编制工作用人单位评议和推荐报告（附件2）；

3．华东师范大学2019年度选拔优秀人事代理人员转入学校事业编制工作用人单位推荐汇总表（附件3）；

4．申请人校级及以上奖励、工作相关成果、职业资质等证明材料复印件。

**签报附件：**上述1、2、3项材料电子版。

**（二）12月9日—12月20日**

学校审核，反馈初审结果，组织评审，确定拟入编人员；公示、学校审批等。

**（三）12月23日—12月27日**

入编人员办理相关手续。

**六、其他**

1.申请人在人事代理岗位的工作年限、年龄和其他各项条件统计到2020年1月31日。

2.人事代理人员申请转入学校事业编制过程中，各单位可根据实际工作需要，结合评议情况，统筹调整申请人入编后的工作岗位，并据此签订入编后的聘用合同和岗位职责书。

3.专任助理研究员不纳入此次选拔范围。

4.人事处联系人：王晶晶；联系电话：54344722；联系邮箱：

rsgl@ecnu.edu.cn。联系地址：闵行校区办公楼1005室。

特此通知。

人事处

2019年11月25日