

# 中国共产党大连大学委员会文件

校委发〔2022〕111号



## 关于印发《大连大学普通管理岗位聘用工作方案》的通知

各党总支（党委、直属党支部），各部门、各单位：

《大连大学普通管理岗位聘用工作方案》经大连大学2022年第十七次党委常委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共大连大学委员会

2022年5月20日

# 大连大学普通管理岗位聘用工作方案

为规范开展普通管理岗位聘用工作，依据《大连大学普通管理岗位聘用暂行办法（修订）》（校委发〔2019〕72号），制定本方案。

## 一、适用范围

本方案适用于大连大学（含附属单位）在管理岗位工作、拟聘任到普通管理岗位的事业编制工作人员。

## 二、组织机构

学校成立普通管理岗位聘用工作领导小组，领导学校普通管理岗位聘用工作。领导小组下设工作办公室，负责组织实施普通管理岗位聘用工作。

五级、六级普通管理岗位聘用工作办公室设在党委组织部，主任由党委组织部部长兼任，成员由党委组织部及相关部门工作人员组成，负责组织实施校本部及各附属单位六级及以上普通管理岗位聘用工作。

七级及以下普通管理岗位聘用工作办公室设在人事处，主任由人事处处长兼任，成员由人事处及相关部门工作人员组成，负责组织实施校本部七级及以下普通管理岗位聘用工作，及附属单位七级及以下普通管理岗位聘用的备案工作。

## 三、岗位职数

五级、六级、七级普通管理岗位职数：根据大连市人力资源和社会保障局核准的空余岗位职数，由普通管理岗位聘用工作领

导小组组长阅批后确定。

八级及以下普通管理岗位无职数限制。

#### **四、聘用条件**

聘用条件依据《大连大学普通管理岗位聘用暂行办法（修订）》（校委发〔2019〕72号）第二章“聘用条件”及第五章“岗位转聘”执行。

#### **五、聘用程序**

依据《大连大学普通管理岗位聘用暂行办法（修订）》（校委发〔2019〕72号）第四章“聘用程序”执行。

#### **六、开展时间**

普通管理岗位聘用工作办公室视各等级普通管理岗位职数空余情况，适时开展普通管理岗位聘用工作，一般为一年两次。

#### **七、其他**

各附属单位七级及以下普通管理岗位聘用工作由各附属单位参照本方案自行制定实施细则，经学校人事处备案后，在学校七级及以下普通管理岗位聘用工作领导小组的指导下开展聘用工作。

---

大连大学党政办公室

2022年5月23日印发

---