

太原理工大学文件

校人〔2017〕13号

关于印发《太原理工大学干部教师“三龄两历一身份”认定工作方案》的通知

学校各单位：

经学校研究同意，现将《太原理工大学干部教师“三龄两历一身份”认定工作方案》予以印发，请遵照执行。

太原理工大学

2017年6月12日

太原理工大学

干部教师“三龄两历一身份”认定工作方案

为进一步贯彻和落实中组部关于干部教师“三龄两历一身份”认定工作的要求，进一步规范我校人事档案管理，加快推进和高质量完成我校教职工“三龄两历一身份”认定工作，为我校教职工人事劳资管理、职务职称晋升、干部选拔任用、社会保障工作提供准确、翔实、严谨的人事信息基础数据，现制定我校教职工“三龄两历一身份”认定工作方案。

一、关于“三龄两历一身份”认定工作

“三龄两历一身份”中的“三龄”是指年龄、工龄、党龄；“两历”是指学历、经历（工作和任职经历）；“身份”是指是否是干部身份。

“三龄两历一身份”审核认定工作，关系到我校人事基础数据的严谨性，准确性；关系到我校教职工的工资、社保、退休等切身利益；关系到组织对于干部的选拔任用的决策，是组织人事工作的重中之重。

二、成立“三龄两历一身份”认定工作组

在校党委、行政领导下，由组织部、人事处共同成立“三龄两历一身份”认定工作组，定期组织我校“三龄两历一身份”的认定工作，受理校内教职工提出的有关“三龄两历一身份”信息的异议申请。

组 长：组织部部长

副组长：人事处处长

成 员：组织部干部科科长、人事处人事科科长

人事处劳资科科长、人事处社保科科长

人事处档案科科长

集中认定期间，抽调部分有工作经验的同志参加具体工作。

三、“三龄两历一身份”工作组职责

1、负责全校所有在职干部以及新进人员人事档案的规范完善工作，对“三龄两历一身份”提出审核认定意见；

2、科级以上干部（含科级）“三龄两历一身份”认定工作，由组织部牵头负责，组织部、人事处共同完成；

科级以下干部（不含科级）的“三龄两历一身份”认定工作，由人事处牵头负责，组织部、人事处共同完成。

3、认定工作组于 2017 年 12 月底前，集中审核认定所有在职干部“三龄两历一身份”。此后，定期开展新进人员的人事档案的规范、完善及“三龄两历一身份”认定工作（新进人员人事档案达到 50 份时，工作组及时启动集中认定），同时受理并接收处理教职工对人事基本信息提出的异议申请。

五、“三龄两历一身份”工作流程

1、根据《干部人事档案保管保密制度》，所有认定工作

须在人事档案阅档室完成。审核认定时，须有两名工作组成员（人事处1名、组织部1名）同时在场，方能进行审核认定工作。

审核认定工作须按照《干部“三龄两历一身份”认定规范》进行。情况复杂的个案，由认定工作组召开会议，集中研究决定认定意见。

审核认定结束后，填写《干部基本信息审核认定表》，由认定工作组成员、认定工作组组长、分管组织干部工作的党委副书记、分管人事工作的副校长依次签字确认，经本人签字后，装入人事档案。

2、经认定工作组审核认定过的干部信息，如本人提出异议，需向工作组提出申请，由工作组再次核实；核实后，如本人再次提出异议，须提供新的佐证补充材料，否则，工作组将不予受理。

3、对档案中存在的材料缺失情况，由认定工作组统一通知本人补齐。对本人提供的补充材料，由认定工作组鉴别真伪，并统一归档。

4、“三龄两历一身份”的审核认定结果将作为我校人事、劳资、社保、干部信息等基础数据的依据，进入人事管理信息化系统和干部管理系统。

六、附 则

本规定由自发布之日起实施。本规定由组织部、人事处

负责解释。