

豫章师范学院文件

洪师院发〔2021〕54号

关于印发《豫章师范学院岗位设置与聘用管理实施细则》的通知

各处（室）、院（部）：

经校长办公会审议通过，现将《豫章师范学院岗位设置与聘用管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。



豫章师范学院岗位设置与聘用管理实施细则

为进一步完善学校岗位设置管理，健全各项人事制度，稳步推进校院二级管理，促进学校人力资源合理配置与充分利用，根据国家 and 省市有关岗位设置管理的文件精神，结合学校实际和事业发展的需要，制定本办法。

一、指导思想和基本原则

(一) 科学设岗，加强调控。在上级主管部门核定的岗位总量内，规范设置各类各级岗位，强化宏观调控和监督管理。

(二) 优化结构，提高效益。完善岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，优化各类各级人员的结构比例，合理配置人力资源，加强高层次人才队伍建设，提高用人质量与效益。

二、实施范围和对象

学校在册在岗的事业编制教职工及同工同酬的非事业编制人员适用本办法。

三、岗位数量和设置类别

(一) 岗位数量

学校设置的岗位分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别，总量为 806 个。其中：专业技术岗位 662 个 (82%) 管理岗位 134 个 (17%)，工勤技能岗位 10 个 (1%)。

(二) 岗位类别

1. 专业技术岗位

专业技术岗位包括教学科研岗位和其他专业技术岗位。设置正高级 46 个、副高级 192 个、中级 298 个、初级 126 个岗位。专业技术岗位共分为 12 个等级。其中二至四级为正高级岗位，二级岗位属省重点设置的专任岗位，其人员确定按省有关规定执行；五至七级为副高级岗位，八至十级为中级岗位，十一至十三级为初级岗位，十二级、十三级岗位之间不设结构比例。

2. 管理岗位

管理岗位分为 8 个等级。现行正厅、副厅、正处、副处、正科、副科、科员和办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员岗位。其中管理岗五级 35 个、六级 35 个、七级 40 个、八级 5 个、九级 10 个岗位。

3. 工勤技能岗位

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。技术工岗位分为 5 个等级，现行高级技师、技师、高级工、中级工、初级工依次分别对应一至五级工勤技能岗位；其中工勤技能三级 2 个、四级 4 个、五级 4 个岗位。普通工岗位不分等级。

四、岗位条件和岗位职责

各类各级岗位聘用必须具备如下基本条件：遵守宪法、法律和学校的各项规章制度；具有良好的品行操守、职业道德和合作

精神；具备履行岗位职责所需的专业素养、能力与技能条件；具有适应岗位要求的身体条件。

各类各级岗位聘用的具体条件、岗位职责要求详见《豫章师范学院教师系列专业技术人员首次岗位设置与聘用实施细则》

《豫章师范学院其他系列专业技术人员首次岗位设置与聘用实施细则》《豫章师范学院管理人员首次岗位设置与聘用实施细则》和《豫章师范学院工勤技能人员首次岗位设置与聘用实施细则》。在执行中规范聘用程序，健全聘用组织，完善监督机制，确保岗位聘用工作的公开、公平、公正。

五、聘用办法和程序

（一）聘用办法

1. 专业技术二级岗位由个人申报，单位推荐，市人力资源与社会保障局审核，报江西省人力资源与社会保障厅组织相关专家审定；其他各级岗位的聘用由学校自主确定。管理岗位的聘用工作，按照干部人事管理的相关规定进行。

2. 学校岗位聘用本着公开、平等、竞争的原则，采用双向选择、竞聘上岗等形式择优聘用。

（二）聘用程序

（1）公布岗位数量和类别、职责和聘用条件等事项。

（2）应聘人员提交申请表，并按要求提交材料。

（3）各部门岗位聘用与考核工作组对应聘人员的资格、条

件进行初审，并形成推荐意见，报学校岗位设置管理聘用工作组办公室。

(4) 学校岗位设置管理聘用工作组对应聘人员进行审核，形成初步聘用意见。管理岗位聘用在学校党委和行政的统一领导下，组织部负责五至八级管理岗位职员的聘用，人事处负责九至十级管理岗位职员的聘用。工勤技能岗位由人事处会同各处(室)完成资格审查，形成初步聘用意见。

(5) 岗位设置管理聘用工作领导小组审定受聘人员。

(6) 公示。

(7) 受聘人员报市人力资源与社会保障局备案。

六、聘用管理

(一) 学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同。聘用合同内容主要包括岗位职责、聘用期限、工作任务、工作条件、岗位纪律、双方的权利和义务及双方协商的其他事项等。

(二) 聘用期间，原则上不进行岗位调整。如果因受聘人员教学、科研取得重大业绩或岗位变动导致岗位调整，报校长办公会和学校党委会研究决定。根据受聘人员履职情况，可进行岗位调整，同时对合同的相关内容作相应变更。

(三) 聘用合同采用书面形式，一式三份，用人单位和受聘人各执一份，人事处存档一份。

（四）在规定的签约时间内未签聘用合同者，按拒聘处理，按照其实际受聘岗位下降两个等级执行待遇。

（五）聘用期限

聘期为3年，即从xxxx年x月x日至xxxx年x月x日。聘期内可以变动岗位层级，但同一层级内各等级岗位不予变动。聘期内变动岗位的，原聘期终止时间不变。聘期内达到国家规定退休年龄的受聘人员，岗位聘用合同只签至达到退休年龄的时间，聘用期满按学校有关规定办理退休手续。

七、考核管理

（一）考核采取年度考核和聘期考核相结合的方式进行。年度考核重点考核年度工作量的完成情况、教职工的日常出勤情况，与绩效工资发放挂钩；聘期考核重点考核聘期内履行岗位职责和完成聘期工作任务的质量情况，聘期内的业绩作为下一聘期岗位聘用的重要依据，考核结果与下一轮岗位聘任挂钩。

各部门依据学校考核要求、结合部门实际情况组织对个人的年度考核。各部门根据个人年度工作表现及履职情况，确定考核等级。个人年度考核等级分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”四个等次，其结果作为续聘、定岗、晋升职务等的主要依据。

（二）聘期考核

1. 聘期考核组织实施部门按管理权限由相关部门负责组织

实施，重质量、重贡献、重水平，严格考核岗位职责及任务的聘期完成情况。

(1) 副高级以上专业技术岗位人员、处级副职及以上管理岗位人员的聘期考核工作由学校组织，各部门协助实施。

(2) 中级及以下专业技术岗位人员、正科及以下管理岗位人员和工勤技能岗位人员的聘期考核工作由本部门组织实施，报学校审定。

(3) 各类岗位受聘人员均须按照签订的聘任合同及《岗位职责书》，接受聘期考核。

2. 聘期考核结果认定

聘期考核结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”4个等次。其中专业技术岗位人员按如下方式确定聘期考核结果：

等次	标准	比例
优秀	完成了聘期全部职责任务且业绩突出，经聘期考核评选产生	比例控制在在岗人数的15%内
合格	完成了聘期全部职责任务	
基本合格	聘期职责任务中有未达到规定标准，且该项职责任务达到了规定标准的60%	比例控制在在岗人数的10%内
不合格	聘期职责任务中有一项未达到规定标准的60%	

3. 聘期考核结果的应用

聘期考核结果作为下一轮岗位聘任的依据。

(1) 优秀人员：可优先聘至原受聘岗位，其中连续三个聘期优秀的人员，在聘任原受聘岗位时可以免于聘期科研考核；

(2) 合格人员：至少可聘至原受聘岗位层级的最低等级，且可参与本层级高等级岗位的竞聘；

(3) 基本合格人员：至少要低聘一个岗位等级；

(4) 不合格人员：至少要低聘两个岗位等级。

4. 聘期考核中特定情形考核结果的认定

(1) 聘期内取得重大（或标志性）教学科研成果，或为学校及部门的发展做出突出贡献的，由部门提出意见并经学校岗位设置与聘用工作领导小组审核批准，可适当减免聘期内部分其他工作任务。

(2) 聘期内承担管理职责的处级干部可减免教学科研工作任务的 40%。

(3) 聘期内患重大疾病（癌症、精神疾病等，由三甲以上医院出具证明），丧失工作能力，无法完成标准工作量的，免于考核。

(4) 下一聘期距离退休不满二年的，免于考核。

(5) 凡具有下列情况之一者，聘期考核结果直接定为不合

格等次：累计旷工超过 15 天者；由于工作失职，造成各类责任事故，导致重大经济损失或严重影响学校声誉和形象，或对教学、科研和管理工作造成重大不良影响者；受刑罚者；严重违纪者；严重违反师德师风者；未经批准，拒不参加考核者。

八、组织领导

（一）学校成立岗位设置与聘任工作领导小组，制定学校岗位聘任方案，负责指导全校岗位聘任工作。

组长：校长

副组长：分管人事副校长

成员单位：组织部、校工会、人事处、教务处、科研处、计财处、学工处。

下设办公室，挂靠人事处，负责岗位设置与聘任日常工作，分别制定教师岗、管理岗、其它专业技术岗、工勤技能岗的聘任细则。

各部门成立岗位聘任工作组，负责本部门的岗位聘任工作。院系一般由相关领导和学术委员会成员组成，院长（主任）任组长，总人数应为单数，至少 7 人。党政管理部门、教学辅助部门一般由党政领导及支部书记、工会主席（组长）等人员组成，部门主要负责人任组长，成员一般不少于 3 人。在对应聘人员资格审查等的基础上提出拟聘方案。

(二)学校成立岗位聘任申诉受理委员会,负责处理教职工在岗位聘任工作中的投诉和申诉,并提出处理建议。

应聘人员有权就各级岗位聘任工作机构的决定向学校申诉处理委员会提出投诉或申诉,投诉或申诉应在公示期内提出,逾期无效。投诉或申诉须以书面形式提出,并签署真实姓名,投诉人必须以事实为依据。

九、其他

(一)各级各类岗位人员根据受聘的岗位享受相应的岗位工资、薪级工资和绩效工资,

(二)具有专业技术职务且入职专职管理岗位的党政管理人员,仅考核其党政管理岗位的履职情况并按管理岗位职级兑现绩效工资。受聘专业技术职务且入职专业技术岗位的党政管理人员同时考核其专业技术岗位和党政管理岗位的履职情况,双重考核合格按专业技术岗位等级兑现绩效工资;管理岗位考核合格但专业技术岗位考核不合格,扣减专业技术岗位绩效工资;专业技术岗位考核合格但管理岗位考核不合格,扣减管理岗位绩效工资,并调整岗位。

(三)受聘人员经市人力资源与社会保障局审核备案后,才能按新聘岗位兑现相应的岗位工资。新的岗位工资从审核备案后的下月起开始兑现。

(四) 本办法由学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责解释。

发送：各处（室）、院（部）

豫章师范学院办公室

2021年11月30日印发
