

湖北第二师范学院文件

鄂二师院行发〔2024〕54号

湖北第二师范学院 关于印发《岗位设置与聘用管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

现将《湖北第二师范学院岗位设置与聘用管理办法（试行）》
印发给你们，请遵照执行。

湖北第二师范学院
2024年9月12日

湖北第二师范学院岗位设置与聘用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步合理配置学校人力资源，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《事业单位岗位设置管理试行办法》（国人部发〔2006〕70 号）、《关于高等学校岗位设置管理试行意见》（国人部发〔2007〕59 号）、《关于湖北省高等学校岗位设置管理的指导意见》（鄂人社发〔2009〕14 号）、《湖北省事业单位特设岗位设置管理试行意见》（鄂人社发〔2015〕67 号）等相关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 基本原则

（一）科学设岗、分类管理。围绕学校人才培养、科学研究、社会服务等工作需要，分层分类设置各级各类岗位，动态管理、适时调整。

（二）优化结构、精简高效。突出教师岗位主体地位，不断优化人员队伍结构，稳步提高队伍整体素质和用人效益。

（三）按岗聘用、激发活力。建立健全岗位聘用管理体制机制，明确岗位聘用条件、岗位职责、聘期任务和考核办法，强化岗位聘期责任制，完善激励约束机制。

第三条 适用范围

本办法适用于学校在职在岗工作人员。岗位设置与聘用管理中涉及校领导的，按照干部人事管理权限有关规定执行。

第四条 组织机构

（一）学校成立岗位设置与聘用工作领导小组（以下简称领

导小组)，由党委书记、校长任组长，分管人事校领导任副组长，人事处、教务处、科研处、学科建设办公室等职能部门主要负责人为成员。领导小组下设办公室，设在人事处，负责学校岗位设置和聘用管理的日常工作。

（二）各二级单位成立岗位聘用工作小组（以下简称工作小组），由二级单位党政主要负责人任组长，二级单位其他领导、分工会负责人、教职工代表为成员，一般不少于9人。工作小组负责对本单位应聘人选进行资格审查，评议推荐本单位拟聘（或推荐）人选。

第二章 岗位设置

第五条 岗位总量

学校岗位总量由省级人社部门负责核准。学校引进入选国家、省级重要人才计划以及急需紧缺高层次人才，可向省级人社部门申请特设岗位计划。

第六条 岗位分类及等级设置

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三大类。

（一）专业技术岗位：指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，学校专业技术岗位分为高校教师岗位、实验技术岗位和其他专业技术岗位，其中高校教师岗位是专业技术主系列岗位。

1. 教师岗位。主要包括专任教师岗位、实验教师岗位和辅导员专技岗位。学校根据教师在教学、科研、社会服务等方面所侧重承担的主要职责，在专任教师岗位设置教学为主型岗位、教学

科研并重型岗位、科研为主型岗位和社会服务与推广型岗位，实行分类管理。

2. 实验技术岗位。主要包括各实验室设置的承担相关专业实验教学辅助工作的岗位。

3. 其他专业技术岗位。主要包括工程技术、科学研究、图书资料、档案、出版、会计、审计、卫生等系列。

（二）管理岗位：指在校、院以及其他内设机构中担负领导职责或管理任务的岗位。

（三）工勤技能岗位：指为满足学校教学科研和日常运行需要，承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

各类型岗位等级设置情况如下表：

岗位系列	岗位名称	岗位级别
高校教师 岗位	教授	专技二级
		专技三级
		专技四级
	副教授	专技五级
		专技六级
		专技七级
	讲师	专技八级
		专技九级
		专技十级
	助教	专技十一级
		专技十二级
实验技术岗 位	正高级实验师	专技四级
	高级实验师	专技五级
		专技六级
		专技七级

岗位系列	岗位名称	岗位级别
	实验师	专技八级
		专技九级
		专技十级
	助理实验师	专技十一级
		专技十二级
	实验员	专技十三级
其他专业技术岗位	正高级会计师、正高级审计师、正高级工程师、编审、研究馆员、研究员等	专技四级
	高级会计师、高级审计师、高级工程师、副编审、副研究馆员、副研究员等	专技七级
	会计师、审计师、工程师、编辑、馆员、助理研究员等	专技十级
	助理会计师、助理馆员、助理工程师、研究实习员等	专技十二级
管理岗位	党委书记、校长等	管理三级
	党委副书记、纪委书记、监察专员、副校长、工会主席等	管理四级
	部（处）长（主任）等	管理五级
	副部（处）长（副主任）等	管理六级
	主任科员	管理七级
	副主任科员	管理八级
	科员	管理九级
工勤技能岗位	办事员	管理十级
	高级技师	工勤一级
	技师	工勤二级
	高级工	工勤三级
	中级工	工勤四级
	初级工、普通工	工勤五级

第七条 结构比例

学校专业技术岗位一般不低于学校岗位总量的 70%，其中，教师岗位一般不低于学校岗位总量的 55%。管理岗位总量一般不超过岗位总量的 20%。按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例。

（一）专业技术岗位

专技人员高级岗位比例，按上级人社部门有关文件执行。二级岗位数量由上级人社部门负责核定。二、三、四级专技岗位之间的结构比例为 1：3：6，五、六、七级专技岗位之间的结构比例为 2：4：4，八、九、十级专技岗位之间的结构比例为 3：4：3，十一、十二级专技岗位之间的结构比例为 5：5。

学校根据上级部门核准的岗位总量和结构比例以及学校学科专业和人才队伍建设需要，对各学院教师专技岗位总量、结构比例和高级岗位职数予以合理设置和动态调节。

（二）管理岗位

管理岗位的结构比例，按照上级有关部门和学校有关规定，根据管理权限确定。

（三）工勤技能岗位

工勤技能一级、二级岗位总量占工勤技能岗位总量的比例为 30% 左右。

第三章 岗位聘用

第八条 聘用权限

学校专业技术二级岗位以及管理三、四级岗位的聘用，由上级有关部门负责。其他岗位的聘用，由学校根据情况予以聘用。

第九条 聘用程序

岗位聘用工作按照公开、平等、竞争、择优的原则开展，聘用程序如下：

（一）学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室依据上级部门有关要求，结合学校事业发展需要和工作实际，制定岗位设置总体方案（包括岗位名称、岗位职数、岗位聘任基本条件以及聘期基本考核要求等内容），经学校校长办公会议、党委常委会会议审定后公布。

（二）学校二级单位岗位聘用工作小组按照学校确定的岗位设置总体方案，制定本单位岗位聘用实施方案，明确岗位类别类型、岗位等级、选聘条件、岗位职责、目标任务等具体内容，实行分类聘用。其中，岗位聘用条件、考核要求应不低于学校标准。学校二级单位岗位聘用实施方案经学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室预审后，提交本单位教职工（代表）大会审议后公布实施。

（三）符合条件的各类应聘人员，填写岗位申请表，提交相关业绩证明材料到所在单位岗位聘用工作小组。学校二级单位岗位聘用工作小组负责对应聘人员的资格及申报材料进行审核评议，并在学校下达的岗位职数内排序推荐，拟聘（或推荐）结果在本单位公示3个工作日后，报学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室。

（四）学校岗位设置与聘用工作领导小组审议各单位岗位拟聘（或推荐）结果，审议结果提交校长办公会议、党委常委会会议审定后公示。公示时间不少于7个工作日。

（五）学校签发岗位聘任文件。

第四章 考核管理

第十条 所有受聘相应岗位的工作人员，应与学校签订岗位聘用合同，明确岗位职责、聘期任务、工资待遇，按合同进行管理考核。聘期内岗位发生变化的，应及时变更合同；聘期内办理了退休手续的，聘用合同自然终止；因个人原因离职的，按程序解除聘用合同。

第十一条 学校采取年度考核和聘期考核相结合的方式，对各级各类岗位的受聘人员进行考核，考核结果作为下一聘期岗位续聘、岗位调整的重要依据。

第十二条 三级岗位原则上每两年组织一次人员选聘，其他岗位每三年组织一次层级内调整。聘期内，所聘岗位层级原则上不作调整。

第十三条 新进人员试用期满、聘期内党政职务、专业技术职务任职资格或工人技术等级晋升的，学校授权岗位设置与聘用工作领导小组办公室，根据岗位空缺情况予以聘用。其中，专业技术职务晋升且受聘专业技术岗位的人员，一般只聘用到对应专业技术岗位的最低一级。聘期基本任务实行分段计算，即变动前聘期任务以原岗位基本任务为标准，按已执行时间计算，变动后聘期任务以新岗位基本任务为标准，按剩余执行时间计算。

第十四条 拟受聘专业技术岗位的人员，一般应具有相应专业技术岗位要求的专业职务任职资格。如暂时不具有岗位要求的专业职务任职资格，本轮可暂聘在该专业技术职务等级的最低岗位，且须在规定的时间内（一般为2年）取得相应的专业技术职务任职资格。

第十五条 “双肩挑”人员的岗位管理按照《湖北省高等学校工作人员两类岗位任职实施细则》（鄂人社岗〔2009〕5号）规定执行。“管理或高校教师系列专技”岗位工作人员，选择受聘高校教师系列专技岗位的，须参加相应学科高校教师系列专技岗考核（师德师风考核、教学质量考核、聘期考核等），考核不合格的，不再受聘高校教师系列专技岗位。

第十六条 为鼓励优秀人才脱颖而出，学校对岗位急需且符合条件者，可在核定的岗位职数内按有关规定直接聘用。引进特别优秀人才可不占用学院岗位数，由学校调剂岗位解决。

第十七条 岗位聘用时，现有人员超过核定岗位职数的，应通过自然减员、高职低聘、转聘解聘等办法逐步过渡。

第十八条 在聘用合同期内，受聘人员有下列情形之一的，学校可以解除聘用合同：

（一）不履行聘用合同，经教育仍不改正者；

（二）连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日者；

（三）年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格者；

（四）因单位调整、撤销、合并等原因须调整岗位，本人拒绝工作安排者；

（五）受到开除处分者；

（六）其他法律法规规定须解除合同者。

第五章 附则

第十九条 申报人员的业绩由学校相关职能部门按照有关

规定审核认定。晋级聘用的人员，其教科研业绩须为任现职级以来取得的业绩。

第二十条 教职工对本人岗位聘用结果有异议的，可以向学校二级单位岗位聘用工作小组或学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室提出复核，对复核结果不服的，可按有关规定提出申诉。

第二十一条 本办法自印发之日起施行，由学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室（人事处）负责解释。本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。