浙江科技学院2019年岗位聘任实施办法

（讨论稿v20180628）

为大力推进学校新一轮发展，加快建设特色鲜明的现代化应用型大学，进一步深化人事制度改革，完善岗位聘任制度，根据国家、浙江省关于高校人事制度改革的有关文件精神，按照《人才发展“三三”战略行动计划（2018-2022）》的总体要求，制定本实施办法。

一、指导思想

正确认识和把握新时代学校发展的新形势新要求，坚持立德树人，以国家深化事业单位人事制度改革为契机，以学校更名大学后深化内涵建设的目标任务为引领，以岗位聘任突破口，全面深化学校人事分配制度改革，建立健全人事制度激励机制，充分挖掘人力资源潜能，推进实施人才强校战略，强化岗位责任意识，激发教职工的积极性和创造性，有效促进教师能力提升和教师专业发展，构建与国际先进、特色鲜明的现代化应用型大学建设相适应的人事制度体系，为学校新一轮发展提供强有力的人力资源保障

二、基本原则

（一）以立德树人为根本，强化师德考核。将师德师风作为评价教师队伍素质的第一标准，考核评价以师德为先、教学为要、科研为基、发展为本为基本要求，坚持德才兼备，注重能力、实绩和贡献。

（二）突出教育教学功能，完善教学考核。将教育教学作为教师岗位聘任的核心条件，突出教育教学考核，聘任条件中要全面明确教学工作量，特别是本科教学工作量，鼓励潜心教学，进一步完善教学特聘岗制度。

（三）分类聘任分类管理，促进协调发展。立足学校实际，国聘与校聘同步进行，两聘联动，各有侧重，国聘侧重资历，兼顾业绩，校聘突出业绩，不唯职称、不唯学历。不同类别、不同类型的岗位，实行分类管理，分类聘任，分类评价。

（四）实施三元薪酬体系，健全绩效管理。建立以知识价值和绩效为导向的分配机制，完善三元薪酬体系，激励教师作出突出贡献，重点向关键岗位、业务骨干、教科研一线、成果显著的人才倾斜，鼓励多劳多得、优绩优酬。

三、实施范围

本轮岗位聘任实施对象范围为我校具有事业编制的在职在岗人员，与学校直接签订劳动合同的合同制员工参照执行。

四、组织机构

校级聘任机构：成立学校岗位聘任工作领导小组，下设专业技术岗位聘任委员会、管理岗位聘任委员会、工勤技能岗位聘任委员会及辅导员岗位聘任委员会等四个委员会，同时成立学校岗位聘任工作监督协调小组。岗位聘任工作领导小组下设办公室（以下简称“岗聘办”），办公室设在人事处。

二级单位聘任机构：进一步完善二级学院（部、中心，以下称二级学院）岗位聘任工作小组，机关及直属单位、安吉校区、图书馆（档案馆）、后勤服务部岗位聘任工作小组，以及相应的岗位聘任工作监督协调小组。

上述机构组成人员名单和工作职责另行公布。

五、岗位设置

岗位类别分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三种。三类岗位中专业技术岗位占学校岗位总量的78.5%左右；管理岗位占岗位总量的18%左右；工勤技能岗位不超过岗位总量的3.5%。

专业技术岗位分为教师岗位（含专职辅导员岗位）和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术岗位的主体岗位，分教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗、社会服务与推广岗，其他专业技术岗位包括专职科研、工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。管理岗位主要包括机关各部门及直属单位、二级学院的管理岗位。工勤技能岗位包括图书馆（档案馆）、工程训练中心、后勤服务部等单位（部门）中从事技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的岗位。

（一）国聘岗位

专业技术岗分13个等级，其中一至四级为正高级岗位，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。正高级、副高级、中级、初级专业技术岗位的控制比例为18:30:44:8。专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级之间的比例为1:3:6；副高级岗位中，五级、六级、七级之间的比例为2:4:4；中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的比例为3:4:3；初级岗位中，十一级、十二级岗位之间的比例为5:5。

管理岗位分为8个等级，即三至十级职员，其中三至六级岗位数按照干部管理权限，由上级部门核准。

工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位。技术工岗位分5个等级，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。普通工岗位不分等级。

（二）校聘岗位

二级学院实行9级制，即B1-B9级。学校下达二级学院的岗位数，二级学院根据学校下达的岗位数、单位目标任务，结合教学、科研、社会服务、学科建设、平台建设、国际合作等情况，设置校聘岗条件与任务。

二级学院根据本院实际情况自行设置聘任方案，原则上B1- B3、B4-B6、B7-B9岗位的比例控制在1:7:2。按照教师类型、层次的不同，设置教学为主型（教学特聘岗）、教学科研并重型、科研为主型、社会服务与推广型，以及辅导员系列、实验技术系列等岗位，各类岗位的数量和比例，根据学院实际情况自行确定，省级及以上科研机构及学校重点发展的学科方向上可设置专职科研岗。

重点建设学术团队试行聘岗，根据学科专业建设、人才培养、教科研研究、社会服务等关键性任务等需要，围绕团队工作目标实施团队聘岗与考核，二级学院可根据工作需要可设置基层学术组织负责人岗位，主要负责基层学术组织建设。

机关及直属单位设置主管岗。学校本着精简高效和优质服务的原则，按各部门的工作需要核定岗位数和主管岗位数。机关及直属单位根据单位（部门）实际工作的需要，在学校核定的岗位数范围内设置岗位，明确岗位职责，报岗聘办审核。机关岗位聘任工作小组，负责机关等部门的主管岗聘任工作，各单位（部门）自主聘任其他岗位。

学校根据二级学院学科专业发展、生师比、重点科研平台建设、人员现状、人才引进等情况核定二级学院的本轮专业技术岗位总数及各级岗位数。二级单位在学校核定的岗位内进行自主聘任或推荐，如现有在岗人员数已超过核定岗位数，先在本单位内转岗聘任，无法在本单位转岗聘任的，在全校范围内分流聘用，无法分流的，按待聘或解聘等方式处理。聘任后出现的空岗，通过人才引进、公开招考、校内转岗、政策安置等方式，逐步聘任到位。

六、岗位职责与聘用条件

（一）教职工岗位基本职责

1.遵守宪法、法律和职业道德，热爱教育事业，贯彻落党的教育方针。

2.坚持立德树人，围绕育人中心，教书育人、管理育人、务育人。

3.有良好的师德师风，为人师表，爱岗敬业，乐于奉献，爱校荣校。

4.恪守学术道德规范，杜绝学术不端行为。

5.遵守学校规章制度，履行岗位工作职责。

（二）聘用条件

1.国聘。学校根据资历、贡献等因素制定上岗基本条件和岗位职责指导意见。二级单位根据学校下达的指标，在不低于学校基本条件的情况下，按照岗位工作职责需要和岗位人员的任职年限、业绩贡献和学术水平，制定岗位的上岗具体条件（条件报学校审核后方可实施），明确岗位职责和任务。

2.校聘。学校对校聘岗位提出原则性条件，二级学院根据学院聘期目标任务以及上一轮聘期的完成情况，结合学院自身发展规划和教师的不同特点及类型，在学校核定的岗位数内自主设置校聘岗和具体上岗条件，明确教学科研、育人、社会服务、国际合作等目标任务和考核要求，报学校审核备案。

七、岗位聘任

（一）国聘

专业技术二级岗位由学校根据上级主管部门统一规定执行。专业技术三级、职员五级六级、工勤技能二级由学校相应的岗位聘任委员会评定。现任处级及以上领导岗位的管理三级、四级、五级及六级等岗位根据干部管理权限确认。其他国聘岗位由二级单位岗位聘任工作机构根据学校下达的指标，开展自主聘任，报校岗聘办备案。专职辅导员聘任在学校辅导员岗位聘任委员会指导下，由党委学工部会同各二级学院和相关部门共同组织聘任。

（二）校聘

校聘岗位由二级单位岗位机构自主组织聘任。团队聘岗中首先应明确成员的专业技术岗类型，再由团队负责人根据团队建设目标确定成员岗位等级和工作任务。

（三）基本程序

1.公布岗位。学校、各二级单位公布各类、各级岗位名称、职责、聘用条件和数量。

2.个人申请。应聘人员向设岗单位（部门）提出申请，填写应聘申请表，并提供有关业绩和成果的证明材料。

3.资格审查。各单位（部门）对应聘人员的基本条件和聘用条件进行审核，并将申报专业技术二级、三级岗位、工勤技能一级、二级岗位申报人员的材料报相关职能部门进行复核。机关部门由部门负责人集体审核本部门人员的应聘申请，提出岗位和等级的建议，并报机关岗位聘任工作小组。

4.二级单位评审。二级单位岗位聘任工作机构依据各级各类岗位聘用条件，组织评审，排序确定推荐人选或拟聘人选，在所在单位内公示无异议后，报送校岗聘办。

5.学校评审。学校专业技术岗位聘任委员会对专业技术岗三级推荐人选进行评定。学校管理岗位聘任委员会对职员晋升管理岗位五级、六级人员进行评定，按干部管理权限对其他管理岗三至六级人员进行确认。学校工勤技能岗位聘任委员会对二级工勤技能岗位进行评定。学校辅导员岗位聘任委员会对辅导员其他国聘岗位进行评定

6.拟聘结果公示。对学校评审的拟聘人选进行公示，公示期为5个工作日，在公示期内有异议者，按规定程序进行投诉或申诉。

7.聘用结果报批。公示结束，无异议后，国聘结果报教育厅审核，送人力资源和社会保障厅核准。

8.签订聘用合同。学校与受聘人员签订岗位聘用合同。

八、聘期和业绩考核

本次聘期为3年，自2019年1月1日至2021年12月31日。对于取得重大标志性成果的教职工，可实行免考核或适当延长聘期制度。学术团队的考核周期也可按照团队管理办法执行。

实行两级考核，学校考核学院和部门，学院和部门考核基层组织和个人。学校重点加强对二级单位的年度业绩考核的管理，每年对二级单位的业绩进行统计汇总，业绩的完成情况与绩效划拨挂钩。二级单位要紧紧围绕学校的目标任务，科学合理地将各项指标落实到教职工个人的岗位职责中，进一步规范教职工岗位绩效考核，处理好基本工作量与超工作量的关系。

教职工聘期业绩考核结果分优秀、完成和未完成三类。各二级学院每年对教职工的年度业绩完成情况进行纪实统计，对年度业绩任务未完成的人员发出预警，可视完成情况调整下年度绩效预发额度。年度业绩完成情况将作为年度考核的重要依据。

九、聘用合同

学校与受聘人员签订聘任合同。聘任合同一式三份，分别由受聘人、受聘人所在单位和学校人事处保管。合同书明确受聘岗位、职责和任务要求等，作为聘期考核的依据。年度考核结果不合格且个人不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核结果为不合格者，解除聘用合同。聘期考核未完成的人员，原则上应降级聘任、转岗或解除聘用合同。

十、绩效工资分配

根据“公平公正、多劳多得、优劳优酬、重实绩、重贡献”的原则分配绩效工资。学校依照相关绩效工资划拨办法核定二级学院绩效工资总量，二级学院根据自主分配绩效总额及岗位聘任情况，合理确定奖励性绩效工资预发基数，并制定或修订本单位分配办法，分配办法须经二级教代会通过，并报学校备案后实施。

十一、其他有关规定

（一）岗位聘任工作坚持师德师风“一票否决制”，并视具体情况按有关规定给予低聘或解聘处理。上一聘期内发生学术不端行为的人员，国聘岗级不得高于本档最低级别。上一聘期内发生一级教学事故的人员，本轮岗位聘任校聘岗级降一级（含）以上。

（二）国聘晋升更高级岗位一般应当逐级竞聘并在原岗位聘满一个聘期，工作业绩特别优秀和突出的教师可以越级竞聘。专业技术人员符合专业技术职务晋升条件的可申请越级竞聘，管理人员越级晋升按干部管理权限相关要求执行。国聘降级的聘任人员，如下一聘期业绩达到原岗级要求的工作量，经本人申请，可参与原岗位等级竞聘，无需重新参加职称评审。

（三）对上两个聘期（2013-2018）校聘业绩考核都未完成的，本轮国聘岗位原则上应降级聘任；对上两个聘期校聘岗位都聘低岗的，本轮国聘岗位原则上不得晋升高一级岗位；对于上一轮聘岗中校聘聘期考核优秀人员，可在国聘同一档岗级中越级竞聘，对上一聘期业绩考核未完成的，本轮校聘原则上应降级聘任。

（四）中层及以上领导干部必须将主要精力放在管理岗位上。确因工作需要承担教学科研任务的干部可兼聘国聘专业技术岗，学校严格控制中层及以上领导干部兼聘校聘专业技术岗。兼聘者按专业技术岗和管理岗要求进行双重考核。

（五）在择优聘任中，同等条件下“双师双能型”教师可以优先考虑。

（六）管理岗原则上要有20%的人员交流轮岗，鼓励机关直属单位与二级学院的双向交流。重岗重职人员要根据党风廉政建设要求进行交流轮岗。在现部门工作未满一个聘期（3年）的教职工原则上不允许应聘其他部门的岗位。面向安吉校区公开招聘的管理人员原则上不得应聘小和山校区岗位。新聘管理岗人员原则上要有本科学历。

（七）其他类别岗位人员原则上不能聘任到教师岗位，如确有需要，且引进单位（部门）有进人计划，达到所聘岗位当年新引进人员的最低要求（含教师岗位之间的流动），由双方单位（部门）同意后，报人事处审批。达到其他类别岗位基本要求的教师岗位人员可以聘任到其他类别岗位。

（八）2015年起引进的已签订人事聘用协议的教师，根据首聘期考核结果确定是否续聘，考核合格者参加正常聘任，重新确定校聘岗级，考核基本合格者，应降级或转岗，考核不合格者，不再续聘。2016年以后引进教师不参加本轮岗位聘任。

（九）根据学校“非升即转”的相关规定，自2015年起，中级职称满5年及以上的博士研究生（内培博士除外）学历教师，4年内仍未达到评聘副教授基本业绩条件者，一般退出专任教师队伍，视情况转入教辅类、管理类等岗位。

（十）因年龄原因不满一个聘期的人员，国聘条件在上级政策允许的范围内可适当放宽，校聘可自愿参加高岗级竞聘或保持原相应岗级，考核要求可以考虑适当放宽。

（十一）离岗创业、延聘、待聘、缓聘、拒聘、解聘和辞聘人员按等有关规定执行。

（十二）实行年薪制人员，按照年薪制协议执行。

（十三）为维护岗位聘任工作的公正性和教职工的权益，学校、二级单位岗位聘任工作监督协调小组负责对聘任过程进行监督，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职工的申诉和投诉，并就投诉和申诉进行调查，提出处理意见。

（十四）二级学院根据本办法精神，在广泛征求本单位教职工意见基础上，根据学院发展规划、人才队伍建设和教学科研任务的实际需要，制订岗位聘任具体实施细则并报学校审定。

（十五）本办法适用于本轮岗位聘任，经学校教代会审议通过后施行，学校原有文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

（十六）本办法由人事处负责解释。