

济宁学院文件

济院政字〔2017〕51号

关于印发《济宁学院 岗位聘用实施办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《济宁学院岗位聘用实施办法（试行）》印发给你们，
请遵照执行。

济宁学院

2017年6月26日

济宁学院岗位聘用实施办法 (试行)

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化职称制度改革的意见》、山东省人力资源和社会保障厅《关于深化高等学校教师职称制度改革的实施意见》(鲁人社发〔2015〕51号)、《关于印发山东省事业单位工作人员竞聘上岗试行办法的通知》(鲁人社发〔2015〕67号)、《关于印发山东省高等学校岗位设置结构比例指导标准的通知》(鲁人社发〔2016〕27号)及我校岗位设置情况,制定本实施办法。

一、指导思想

以科学发展观为指导,按照因事设岗、按岗聘用、公开竞争、合同管理的原则,明确任职条件、岗位职责和考核办法,建立岗位能上能下、待遇能高能低,人员流动科学合理的用人机制。实现人员管理由“身份管理”到“岗位管理”、由“固定用人”到“合同用人”的转变。

二、竞聘原则

1. 坚持德才兼备、注重实绩的原则;
2. 坚持双向选择、公开公平的原则;
3. 坚持科学评价、竞争择优的原则;
4. 坚持按岗聘用、合同管理的原则。

三、组织领导

岗位聘用工作在学校党委和行政领导下组织实施。学校成立岗位聘用领导小组，确保岗位聘用工作进行顺利。

各单位分别成立本单位岗位聘用工作组，负责本单位各类岗位聘用的相关工作。

四、人员范围

省编办备案的专业技术人员（含兼职）、工勤人员。管理岗位人员按干部管理权限予以聘用。

五、岗位类别、聘用数额及设置范围

（一）岗位类别

高等学校教师系列：教授二级岗位（专业技术二级岗位）、教授三级岗位（专业技术三级岗位）、教授四级岗位（专业技术四级岗位）、副教授一级岗位（专业技术五级岗位）、副教授二级岗位（专业技术六级岗位）、副教授三级岗位（专业技术七级岗位）、讲师一级岗位（专业技术八级岗位）、讲师二级岗位（专业技术九级岗位）、讲师三级岗位（专业技术十级岗位）、助教一级岗位（专业技术十一级岗位）、助教二级岗位（专业技术十二级岗位）。

教辅系列：正高级四级岗位（专业技术四级岗位）、副高级一级岗位（专业技术五级岗位）、副高级二级岗位（专业技术六级岗位）、副高级三级岗位（专业技术七级岗位）、中级一级岗位（专业技术八级岗位）、中级二级岗位（专业技术九级岗位）、

中级三级岗位（专业技术十级岗位）、初级一级岗位（专业技术十一级岗位）、初级二级岗位（专业技术十二级岗位）。

工勤技能：技术工三级岗位（高级工）、技术工四级岗位（中级工）、技术工五级岗位（初级工）、普通工岗位。

（二）岗位级别、等级

专业技术岗位共分为四个级别，分别是正高级、副高级、中级、初级；共分为十三个等级，分别是专业技术一至十三级。

（三）聘用数额

根据省人力资源和社会保障厅核准的岗位设置数量，结合学校实际，根据空岗确定聘用数额。

（四）岗位设置范围

详见附件 2。

六、申报条件

教师岗位申报条件：见附件 3。

专职辅导员岗位申报条件：见附件 4。

教辅系列专业技术岗位申报条件：见附件 5。

工勤技能岗位申报条件：遵守宪法和法律，具有良好的品行，岗位所需的专业、能力或技能条件，适应岗位要求的身體条件，取得上级部门规定的技术工等级证书或通过技术等级考核，近 5 年年度考核结果为合格及以上。

七、聘期岗位职责

专业技术及工勤岗位聘期岗位职责见附件 6。

八、岗位聘期及待遇

1. 岗位聘期

各类各等级岗位聘期均为 5 年。一个聘期内达到国家规定退休年龄的人员，其聘用合同签订至本人退休年龄之日。根据《事业单位人事管理条例》（国务院第 652 号），在本校连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年的工作人员，可与学校订立聘用至退休的合同。

2. 聘期待遇

按所聘岗位执行工资福利待遇。其中管理岗位人员兼任专业技术岗位的，执行专业技术岗位工资待遇。

九、聘期考核

对聘用人员实行年度考核和聘期考核。

年度考核根据上级有关要求及我校有关规定进行考核。

聘期考核根据聘期岗位职责在聘期结束时进行考核。完成聘期任务者，聘期考核结果为合格；未完成聘期任务者，聘期考核结果为不合格。

近 5 年（竞聘正、副高级岗位）或近 3 年（竞聘中、初级岗位）年度考核均为“合格”及以上、聘期考核结果为合格者，可竞聘高等级岗位。

聘期考核结果为不合格者，由学校直接低聘一级。

十、竞聘程序

1. 发布通知

人事处根据学校统一部署，发布实施岗位竞聘的有关通知。

2. 竞聘申报

有关人员按规定时间到相关单位申报竞聘（含兼职教学人员）。改系列竞聘的人员到竞聘岗位所属单位申报竞聘。

3. 单位推荐

各单位成立岗位聘用工作组，负责组织实施申报人的竞岗述职（仅限申报竞聘高等级岗位人员）、资格审查、推荐测评和推荐拟聘人选。

（1）推荐测评。被测评的人员范围是本单位受理的所有申报竞聘的人员（含兼职教学及改系列人员），参加测评投票的人员范围是各单位所有人员。各单位统一使用《推荐测评票》对申报竞聘人员进行推荐测评，实际参加投票人数达到本单位职工人数的 2/3 方为有效，测评结果统一填报《推荐测评结果汇总表》并报送人事处。

（2）推荐人选。各单位将推荐结果填报《各单位推荐聘用人选》并报送人事处。各单位推荐的拟聘人选的岗位仅明确到级别，不具体到等级，其中教学单位推荐的拟聘人选包括本单位及校内其他单位的兼职教学人员。

4. 提交材料

经单位推荐的人员，按要求将岗位竞聘相关申报材料报送人事处。

5. 资格复审

学校对各单位推荐聘用人员选进行资格复审和兼职审批，并对符合申报条件的人员和兼职审批结果进行公示。

6. 专家推荐

学校成立专家委员会（或学术委员会），负责对竞聘人员进行综合评价并提出推荐意见。

7. 学校评审

学校成立岗位聘用委员会，负责评审、确定岗位拟聘人选，按相关规定予以公示，公示时间为5个工作日。

8. 学校聘用

学校公布聘用结果，与受聘人员签订聘用合同，按所聘岗位审批工资、兑现待遇。

十一、违纪处理

对于个人信息填报不实、提交虚假证件或材料者，一经查实立即取消其当年竞聘高等级岗位资格，5年内不得参加高等级岗位的竞聘。

十二、本办法内容如与上级政策不一致，以上级政策为准。本办法未尽事宜由学校岗位聘用领导小组研究决定。本办法由人事处负责解释。

附件：1. 岗位聘用相关问题的说明

2. 各单位及其内设机构专业技术、工勤岗位设置范围

3. 教师岗位申报条件
4. 专职辅导员岗位申报条件
5. 教辅系列专业技术岗位申报条件
6. 专业技术及工勤岗位聘期岗位职责