

# 浙江外国语学院文件

浙外院〔2018〕62号

---

## 浙江外国语学院关于印发 2018 年 岗位设置与聘任管理实施办法的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

《浙江外国语学院 2018 年岗位设置与聘任管理实施办法》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2018 年 5 月 21 日

## 浙江外国语学院 2018 年岗位设置与聘任管理实施办法

为进一步深化学校人事制度改革，建立健全岗位管理制度，推进人事管理科学化、规范化和制度化建设，学校决定实施新一轮岗位聘任，即第三轮事业单位岗位设置与聘任（简称“省聘”）、第四轮学校岗位设置与聘任（简称“校聘”）。根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《浙江省事业单位岗位设置管理实施办法（试行）》（浙委办〔2009〕138 号）、《关于加强事业单位岗位聘期考核指导意见》（浙人社发〔2013〕193 号），结合学校实际，制定本办法。

### 一、指导思想和基本原则

#### （一）指导思想

坚持以党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以实现学校战略目标和重点任务为引领，以育人为中心，以教师为主体，科学设岗、按岗竞聘，淡化身份、绩效评价，完善以岗位设置、岗位聘任为核心的用人机制，建立能上能下、能进能出的激励机制，调动教职工的积极性和创造性，提高人才资源的运行效率，促进学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承与创新、国际交流与合作等各项事业协调、可持续发展。

#### （二）基本原则

1. 目标引领，科学设岗。以学校办学定位、“三步走”

战略目标与“十三五”发展规划任务为引领，以有利于提高教学质量、有利于提升学术水平、有利于增强二级学院（部）办学活力、有利于调动教职工积极性与创造性为导向，科学合理设置岗位，使责、权、利统一于岗位。

2. 结构合理，协调发展。从学校发展实际出发，岗位设置的总量、各类各级岗位设置比例控制在核定的人员编制数和岗位结构比例之内。同时坚持统筹兼顾，处理好效率与公平、发展与稳定的关系，确保人力资源向学校重点发展领域倾斜。

3. 分类管理，分级聘任。分类别设置岗位，并按岗位的不同类别不同层级进行聘任与管理。同时，与学校深化二级学院管理体制改革的配套，明晰二级学院、机关各单位在岗位设置与聘任管理中的职责权限，充分调动基层办学积极性，促进人力资源合理配置。

4. 公平公正，竞聘上岗。按照“科学设岗、公开招聘、公平竞争、择优聘任”的要求，在严格定编、科学设岗、明确职责的基础上，引入竞争机制，做到岗位聘任信息公开、程序规范、结果公正。坚持业绩导向的竞聘办法，构建能上能下、能进能出的激励机制，逐步实现由身份管理向岗位管理转变。

## 二、岗位设置

（一）岗位总量。根据学校各类在校生规模、教学科研社会服务工作、学校发展规划等综合因素框定学校岗位设置

总量，由上级主管部门核准。

## （二）岗位类别

1. 在“省聘”中设置专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别。

（1）专业技术岗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。专业技术岗分为教师岗、专职科研岗和其他专业技术岗，其中教师岗位是专业技术主体岗。教师岗位是指具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位，包括专任教师岗位和专职辅导员岗位（根据教育部文件精神，专职辅导员纳入教师岗位系列，并可根据专职辅导员的条件，确定相应的职员职级）。专职科研岗位是指专门从事科学研究工作的专业技术岗位。其他专业技术岗位是指辅助教育教学、科学研究、社会服务工作的专业技术岗位，主要包括工程实验、图书档案、编辑出版、会计统计、医疗卫生等系列专业技术岗位。

（2）管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括校、院以及其他内设机构的管理岗位。

（3）工勤技能岗位是指承担技能操作与维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

2. 在“校聘”中设置教学科研岗位、其他专技岗位、管理岗位和工勤技能岗位四种类别。其中教学科研岗位分教师岗与专职科研岗，教师岗根据教学、科研工作的侧重，分为教学为主型、科研为主型、教学科研并重型和社会服务与推

广型四类。在管理人员及部分专技人员中设主管岗（副主管岗）。原则上根据部门工作职能设置，同时兼顾人员规模情况，每个部门不超过 2 个。

3. 专业技术岗位不低于学校岗位总量的 70%，管理岗位占学校岗位总量的 25%左右，工勤技能岗不高于学校岗位总量的 5%。

### （三）岗位结构

#### 1. “省聘”

（1）专业技术岗位设 13 个等级，包括正高级、副高级、中级和初级（助理级与员级）岗位，分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的一至四级、五至七级、八至十级、十一至十三级（其中十三级为员级岗位）。

本轮聘任，核定的学校正高、副高和中初级岗位比例是 16：30：54。专业技术一级岗属国家专设的特级岗位，专业技术二级岗设在教师岗。正高级二至四级岗的结构比例是 10：30：60，副高级五至七级岗的结构比例是 20：40：40，中初级八至十三级岗打通设置，其中八级岗不超过 70%。

（2）管理岗位设三至十级 8 个等级，其中正厅级、副厅级对应三级、四级职员，正处级、副处级对应五级、六级职员。

（3）工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。技术工岗位设 5 个等级，即一至五级，依次分别对应高级技师、技师、高级工、中级工、初级工。普通工岗位不分等级。工

勤技能一级岗位由省人力资源和社会保障厅统一管理。核定的学校工勤技能二至五级岗位的结构比例是 10：20：40：30。

## 2. “校聘”

(1) 教学科研岗位设 10 个等级，从 10-1 级由高到低排序。其中正高级可聘 10-6 级，副高级可聘 8-4 级，中级可聘 7-3 级，初级可聘 2-1 级。原则上，10-8 级岗位控制在全校教学科研岗位总数的 14%左右。

(2) 其他专技岗位设 7 个等级，从 7-1 级由高到低排序。其中正高级可聘 7-6 级，副高级可聘 6-4 级，中级可聘 5-3 级，初级可聘 2-1 级。

(3) 管理岗位设 10 个等级，从 10-1 级由高到低排序。主管岗为 5 级岗、副主管岗为 4 级岗。

(4) 工勤技能岗位设 6 个等级，从 6-1 级由高到低按序排列。

## (四) 岗位核定

按照上级主管部门核定的岗位总量、类别、结构比例与《浙江外国语学院编制管理实施办法（试行）》（浙外院〔2015〕152号）确定各单位的岗位数量、类别与结构比例。各单位在聘任权限内，根据学校核定的岗位数量、类别与结构比例，制定相应的设岗方案，报学校审定。

## 三、岗位聘任

### (一) 实施范围及对象

1. 范围：学校在册在岗的事业编制各类人员。土地征用安置人员参照执行。

2. 对象：教学科研岗聘任对象为专任教师、专职科研人员、专职辅导员。其他专技岗聘任对象为工程实验、图书档案、编辑出版（学报、院报、月刊社编辑）、会计统计、医疗卫生等系列专业技术人员。管理岗聘任对象为党政、工、团、教辅机关等管理人员等。工勤技能岗聘任对象为工勤技能人员。

## （二）聘期

聘期一般为 3 年。

考虑到本轮聘任时间推迟的因素，聘期设为 4 年，自 2017 年 1 月 1 日始至 2020 年 12 月 31 日止。

## （三）组织机构

1. 学校成立岗位设置与聘任管理工作领导小组，负责学校岗位设置和聘任工作的组织领导、政策制定以及重大事项的决策。领导小组由校党政领导班子成员组成，其中校党委书记、校长任组长。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责岗位设置方案的编制、报批、组织实施和岗位设置与聘任管理的日常工作。

2. 学校成立专业技术、管理与工勤等 2 个岗位聘任评聘委员会，分别负责相应岗位的聘任工作；成立相应岗位聘任工作小组，负责资格审查等相关工作。专业技术岗位聘任评聘委员会由校长任主任，分管教学、科研、人事工作的副校

长任副主任，成员由机关部门、教学、教辅等有关单位负责人和教师代表组成；管理与工勤岗位聘任评聘委员会由党委副书记任主任，分管人事、后勤工作的副校长任副主任，成员由机关部门、相关教辅单位负责人组成；评聘委员会相应的工作小组人员组成由相关会议根据工作需要确定。

学院（部）及相关单位成立相应岗位设置与聘任评聘委员会和工作小组，负责本单位的岗位设置、拟聘人员推荐及人员聘任工作。学院（部）岗位设置与聘任评聘委员会由党政班子成员、工会主席、学术委员会、党支部书记代表及教职工代表组成，人员组成须经其学院（部）党政联席会议研究确定，人数一般 5-7 人。其他单位岗位设置与聘任评聘委员会由部门负责人及教职工代表组成。

3. 学校成立岗位设置与人员聘任监督协调委员会，负责受理岗位设置与聘任工作中的申诉与投诉。委员会由校纪委书记任主任，成员由工会主席、校纪委副书记和有关部门负责人及教职工代表组成。

教职工在各类各级岗位聘任工作中的申诉、投诉应按程序进行，反映的问题应客观真实，原则上应以真实署名等形式提交书面材料。岗位设置与人员聘任监督协调委员会有义务为申诉、投诉人保密。

4. 学校各级评聘委员会会议由主任负责召集，出席会议人数须达到委员会成员 2/3 及以上方为有效。学校各级评聘委员会会议通过投票表决的形式确定岗位拟聘人选。



#### （四）聘任权限

##### 1. “省聘”

（1）专任教师和专职科研三至七级岗、专职辅导员岗、其他专技岗，由学校根据岗位总量和结构比例要求统一组织聘任；专任教师和专职科研八至十三级岗，由学院（部）、相关单位在学校核定的岗位总量和结构比例内组织聘任。专业技术一级岗、二级岗按照国家、省有关规定执行。其中，“校聘”连续两轮 10-9 级岗且考核合格的，同等条件下优先推荐申报“省聘”二级岗。

（2）管理岗中的中层及以上岗根据干部管理权限进行聘任。其他管理岗和工勤技能岗由学校根据岗位总量和结构比例要求组织聘任。

##### 2. “校聘”

（1）教学科研 10-8 级岗、其他专业技术 7 级岗、管理岗中的中层及以上岗由学校组织聘任；教学科研 7 级及以下、其他专业技术 6 级及以下、管理 5 级及以下岗，由所在单位组织聘任并报学校审定。

（2）工勤技能岗由所在单位参照学校岗位设置与聘任管理实施办法，结合本单位实际自行制定聘任办法，经学校批准后组织实施，结果报学校审定。

#### （五）聘任程序

1. 在一定范围内公布岗位名称、岗位等级、岗位职责、申报条件等。

2. 个人填写申报表、提交材料。
3. 各单位对应聘人员进行初审。
4. 各二级学院（部）和相关单位岗位聘任工作小组和评聘委员会根据管理权限对应聘人员进行推荐或评聘，确定推荐及拟聘人员名单，公示无异议后报学校相应岗位聘任评聘委员会。
5. 学校各岗位聘任评聘委员会评聘确定或审核确定相应类别、岗级的岗位聘任人员名单。
6. 公示，公示期为三个工作日。
7. 发文公布，签订聘用合同。

#### （六）聘任条件

专业技术七级及以上岗和管理岗的基本职责由学校制定，各单位可以在学校制定的基本职责的基础上根据实际加以补充；其他岗的岗位职责由各单位根据工作实际制定。

按照聘任权限，由学校组织聘任的，学校制定申报（考核）条件；由机关职能部门、学院（部）组织聘任的，学校规定申报资格条件，由机关职能部门、学院（部）结合实际情况制定具体聘任（考核）条件。各二级学院（部）要按照学校、本学院（部）的发展定位、规划目标要求，突出育人中心地位，把目标与任务体现在岗位设置上，在设置岗位聘任条件时充分体现教书育人的内容和学校国际化特色高校、应用型本科高校建设的要求。

## （七）其他

1. 关于“双肩挑”及“双聘”人员的聘任。学校现职中层及以上领导干部，其专业技术职务同时为副高及以上的，在“省聘”中可以“双肩挑”，实行双聘双考，岗位绩效就高。非教学单位教师系列“双肩挑”人员由其学科所属学院进行聘任，不占学院岗位数和结构比例。在“校聘”中，教学单位现职中层其专业技术职务同时为高校教师系列副高及以上的须兼聘教学科研岗；教务处、科研处、图书馆的现职中层其专业技术职务同时为高校教师系列副高及以上的，可以兼聘教学科研岗，实行双聘双考，岗位绩效就高。未兼聘人员聘期内如不再担任行政职务，转到学科所在学院担任教学工作的，教授可直接聘7级，副教授可直接聘6级。

2. 关于专业技术（工勤）岗位与专业技术职务（技术等级）一致性的问题。专业技术岗，其专业技术资格与所聘岗位原则上要求一致；不一致的，在“省聘”中不能聘至所在层级的最高等级，但上级文件允许不经转评直接晋升的系列和“双师双能型”教师除外。工勤技能岗应具有与岗位相适应的技术工种与技术等级。

3. 关于聘期内聘任。“省聘”聘期内聘任含干部调整、岗位类别调整、专业技术职务晋升、职员晋升、工勤技能岗位级别调整等，其中专业技术岗位视学校岗位空缺情况每年开展层级内晋升。“校聘”聘期内聘任含干部调整、岗位类别调整、专业技术职务晋升、工勤技能岗位级别调整等。聘

期内新进人员和岗位类别调整人员的聘期与学校其他同类人员聘期结束时间同步。岗位聘任期限作为合同附件写入合同。聘期内聘任正高级专业技术职务的，可直接聘 7 级；聘任副高级专业技术职务或取得博士学位的，可直接聘 5 级，至本轮聘期止。

4. 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。

5. “省聘”中，各类岗位的聘任一般应当遵循层级内的逐级竞聘。

6. “省聘”中，学校预留一定的专业技术二、三级岗位数额，用于吸引和选拔高层次人才。预留数额由学校岗位设置与聘任管理工作领导小组决定。

7. 新进教职工，按其本人基本情况，结合学校岗位实际，由学校会议确定其聘任岗级。

8. 进修访学、外派人员在学校批准的期限内保留其岗位，逾期未归者不再保留其岗位。年薪制人员参加岗位聘任，相应待遇按照合同执行。

9. 首聘时已办理离岗退养、长病假等人员，按照国家、省和学校相关文件管理，续聘时仍按首次聘任的执行。

10. 上一轮聘期内承担学校援疆、挂派等外派工作的专技人员，本轮聘岗不低于其现聘岗级。

11. 聘期内退休的人员，专技岗不作聘期考核，其他岗保留原岗级待遇，聘期到退休时自然终止。

12. 聘期内因违纪违规受到处分的人员，受政纪处分的视情节轻重分别给予调离现聘岗位、降级聘、解聘等处理，受党纪处分的参照执行。

13. 延聘人员按学校规定办理相关手续。

14. 孕期、产期、哺乳期内的女职工等法律、法规规定及学校批准的人员，在聘任中不能作为待聘人员；待聘人员的管理按照学校有关规定执行。

## 四、岗位管理

### （一）合同管理

学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订岗位聘用合同，明确受聘岗位、职责和任务要求。辞聘、解聘、因各种原因未聘等有关事项按照国家、省有关规定及学校相关文件执行。

### （二）岗位薪酬

1. 建立健全以岗定薪、岗变薪变、注重实绩、注重贡献，向重点岗位和一线教师倾斜的分配机制。教职工根据所聘岗位，享受相应的岗位薪酬。岗位薪酬标准和具体发放管理，按上级及学校有关文件执行。

2. 首次“省聘”岗位聘任已保留工资待遇人员，在岗位聘任时如岗位类型未发生变化，则仍可保留相应工资待遇，否则将按照所聘岗位调整岗位工资标准。现受聘于管理岗位又保留专业技术岗位等级工资待遇人员，如选择五级、六级职员晋升，晋升后按职员级别兑现工资待遇，不再执行专业

技术岗位等级工资待遇。

### （三）考核

1. 考核分年度考核和聘期考核。年度考核主要考核聘任人员的思想政治表现、职业道德、工作态度、工作绩效情况。年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格等档次。聘期考核重点考核聘任人员履行岗位职责和聘用合同的情况，重点是工作业绩。聘期考核结果分为合格和不合格两个档次。

2. 年度考核结果作为岗位变动和聘期考核的重要依据。上一聘期年度考核2年以上合格者，方可参与本轮同级或更高岗级的竞聘。连续两次考核等次为不合格者，依据国家相关法律法规和聘用合同有关约定解除处理。

3. 聘期满考核结果作为下一轮聘任的重要依据，聘期考核不合格的，不能再续聘原岗位及以上岗位，一般应降级，或解除聘用合同。

4. 本轮聘期考核，有关教学科研岗年度基本业绩点要求作如下调整：“双聘”干部年度基本业绩点减半；系主任年度基本业绩减免三分之一。

## 五、附则

（一）本办法经学校教职工代表大会通过后实施。

（二）学校各级评聘委员会会议的回避原则，按照上级有关文件执行。

（三）关于聘任条件中的时限规定：工作年限、专业技

术职务等任职时限计算至 2016 年 12 月 31 日，“校聘”中教学考核等级、教学科研立项、论著发表、成果获奖等相关时限为 2014 年 1 月 1 日至 2016 年 12 月 31 日。相关业绩以教务处、科研处等相应职能部门认定为准。

（四）专业技术人员学术成果应以浙江外国语学院为署名单位，且与学校学科专业发展方向相吻合。2014 年 1 月以后调入的人员，其在原单位的业绩在本次聘任中有效。

（五）应聘者应如实提供申报材料，弄虚作假的，经查证属实后，将取消申报应聘资格，情节特别严重的，学校将与其解除聘用合同并追究责任。

（六）本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。本办法未尽事宜，以上级部门规定和解释口径为准。

（七）本办法由学校人事处会同相关职能部门负责解释。