

中共商洛学院委员会 文件

商 洛 学 院 文 件

商院党〔2017〕34号

中共商洛学院委员会 商洛学院

关于印发《商洛学院第三轮岗位聘用工作方案（试行）》

的 通 知

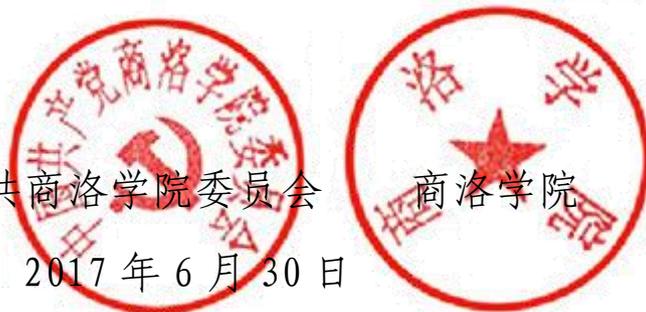
各党总支、直属党支部，各单位：

《商洛学院第三轮岗位聘用工作方案（试行）》于2017年6月27日经学校党委会研究通过。现印发你们，请遵照执行。

中共商洛学院委员会

商洛学院

2017年6月30日



商洛学院第三轮岗位聘用 工作方案（试行）

根据《商洛学院工作人员岗位设置聘用管理实施办法》（商院党〔2010〕14号）文件精神，我校于2010年至2016年实施了两轮岗位聘用工作。此项工作的开展，对激发广大教职工工作积极性和创造性，推动学校各项事业健康快速发展起到了重要作用。为继续深化校内人事分配制度改革，完善聘用制度，提升学校的核心竞争力，实现追赶超越目标。在总结前两轮岗位聘用工作的基础上，依照《陕西省事业单位岗位设置管理实施意见（试行）》（陕办发〔2007〕18号）和《商洛学院人事管理实施办法》（商院〔2014〕131号），制定第三轮岗位聘用工作方案。

一、基本原则

1. 指标控制原则。在确定岗位类别、数量，明确岗位职责和要求的基础上实行岗位聘用，各单位要按下达的岗位设置数量和结构实行指标控制，原则上不得突破。

2. 一人一岗原则。教职工在申请聘用岗位时，每人只能申请选聘一个岗位。

3. 公开、公平、公正原则。在岗位聘用工作中坚持岗位数量公开、岗位职责公开、聘用条件公开、聘期任务公开、聘用程序公开、聘用结果公开。公平竞争，择优聘用。

4. 聘约管理原则。按照国家及省厅对事业单位推行聘用

制工作的要求，学校和聘用人员签订《商洛学院岗位聘用合同书》（简称聘用合同书），实行聘约管理。

5. 以岗定薪、岗变薪变、级变薪变原则。岗位类别变动后，按新聘用岗位确定其绩效工资；在同一岗位类别中，级别变动后，按新聘用级别确定其绩效工资。

二、组织领导及工作机构

岗位聘用工作分学校、部门两级组织实施。学校成立岗位设置和人员聘用工作领导小组，统一领导与组织岗位设置和聘用工作，领导小组办公室设在人事处，负责学校岗位设置和人员聘用的日常工作。各部门成立岗位聘用工作小组，负责本部门的人员聘用工作。

学校成立申诉仲裁委员会，成员由学校领导、工会、监察、教职工代表等组成。申诉仲裁委员会下设申诉仲裁办公室，办公室设在工会，负责接收申诉和处理人事纠纷，并就申诉和人事纠纷进行调查和调解，具体办法按相关文件规定执行。

各部门完成本部门承担的聘用工作任务。教学部门聘用工作小组一般应由党政联席会议成员及教师代表 5-7 人组成，管理服务教辅部门聘用工作小组一般应由处务会成员及职工代表 3-5 人组成。

三、几个具体问题

1. 岗位选择的相关说明

（1）各院（部）院长（主任）、副院长（副主任）、教学秘书、科研秘书可选择聘用教师岗位或管理岗位。若选择

教师岗位减免 1/3 的基本工作量。

(2) 各院党总支书记、副书记，院（部）办公室主任、学工办主任，只能聘用管理岗位。

(3) 辅导员按专业技术岗聘用，履行辅导员岗位职责。

(4) 职能部门人员按设岗情况聘用到管理或专业技术岗位。

2. 聘用程序

(1) 人事处公布经校长办公会批准的各部门岗位设置限额和类别。

(2) 全体教职工根据本人任职资格向本部门提交拟聘岗位申请，同时提交上一聘期（三年）工作总结及主要业绩材料。

(3) 各部门聘用工作小组根据个人申请和业绩材料确定每位教职工的岗位及级别，并在本部门公示，无异议后报人事处。

(4) 人事处汇总各部门的岗位聘用情况并提交学校岗位聘用工作领导小组审定，校长办公会审批。

3. 几点要求：

(1) 申请有行政级别的管理岗位必须有党委干部任命文件。

(2) 同一类岗位不同级别的聘用主要依据上一聘期工作业绩，且不得超出规定的岗位限额。

(3) 上轮聘期届满考核不合格人员，所聘岗位级别应低于上个聘期所聘岗位级别。

(4) 学校允许“低职高聘”和“高职低聘”。“低职高聘”不受任职资格限制，申请人上一聘期业绩应显著优于正常申报同级别的其他人员上一聘期工作业绩；申请“高职低聘”不能连续超过两个聘期，否则，不能再聘用教师岗位；新入职博士的聘用按商院[2016]145号文件执行。

(5) 同一岗位级别申请人数超出限额时，按上一聘期工作业绩择优聘用，超出限额人员可参与下一级别聘任。

4. 第三轮聘用条件及成果的时间界定问题。

本次聘用以《商洛学院各类各级岗位聘用条件》(见附件1)为聘用申报基本条件，岗位级别确定取决于限额和上一聘期工作业绩。上一聘期工作业绩认定起止日期为2014年1月1日至2016年12月31日(聘期职称发生变动的，以现岗位聘用时间为起始时间)。

5. “低职高聘”、“高职低聘”的待遇问题。“低职高聘”或“高职低聘”人员的档案工资保持不变，绩效工资按所聘用的岗位发放。

四、岗位考核

岗位考核包括年度考核和聘期考核。年度考核是对聘期内每年履行岗位职责情况的评价，包括德、能、勤、绩、廉五方面，是对工作中表现出的职业道德、工作态度、敬业精神、工作能力、工作业绩的数量和质量等的评价，实行量化考核，考核结果作为聘期考核依据；聘期考核是对一个完整聘期内履行岗位职责情况的全面评价，侧重考核业绩，是岗位聘用与管理的重要环节，考核结果是续聘、缓聘、解聘、

调整岗位的依据，也是新一轮岗位聘用的基础。

五、聘用期限及待遇

本次聘用，聘期从 2017 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止。对距国家规定的退休年龄已不足一个聘期的人员，根据其履职时间确定聘期目标任务，聘用期限到其退休时间自动终止。2017 年 1 月 1 日以后入职的人员，其聘期从入职之日起至 2019 年 12 月 31 日止，聘期任务按实际年限核定。学校所有教职工都应参加本次岗位聘用，签订聘约。未聘、缓聘及拒聘人员由人事处统一管理，工资及福利待遇等按有关规定执行。

六、有关问题的说明

1. 本次岗位聘用中，岗位聘期任务中要求的工作量是工作任务的最低限。

2. 在聘期内，对弄虚作假、违反国家政策法规及劳动纪律等情况一经查实，将按照规定作降档降级直至解聘处理。

附件：1. 商洛学院各类各级岗位聘用条件

2. 商洛学院各类各级岗位聘期任务

附件1

商洛学院各类各级岗位聘用条件

一、专业技术岗位

基本条件：热爱祖国，热爱党的教育事业，坚持社会主义办学方向，献身教育工作；坚持用马克思主义的立场、观点和方法教书育人；道德良好，作风正派，品行端正，公正廉洁，遵纪守法，团结协作，以身作则，近三年来未发生过违法或严重违反党纪、政纪、败坏道德的问题；身体健康，能胜任岗位工作。教师岗位必须具备“中华人民共和国教师法”规定的高校教师学历要求；具有良好的教师职业道德和团结协作精神，治学严谨，为人师表，勇于承担教学科研工作；具备坚实的专业理论功底和文化素养，具有相应的学术研究能力；具有一定的教育理论知识，熟悉教育教学规律。非教师专业技术人员应具有一定的政治理论水平、文化水平、专业知识、管理能力及良好的职业道德和团结协作精神。

各类各级专业技术岗位除具备以上基本条件外，还应分别具备以下条件：

（一）教师岗位

1. 专业技术二、三级岗位

- （1）具有二、三级教授任职资格且上一聘期考核合格。
- （2）按岗位设置数择优聘用。

2. 专业技术四级岗位

(1) 具有教授任职资格且上一聘期考核合格。

(2) 按岗位设置数择优聘用。

3. 专业技术五级、六级、七级岗位

(1) 具有副教授任职资格且上一聘期考核合格。

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

4. 专业技术八级、九级、十级岗位

(1) 具有讲师任职资格且上一聘期考核合格。

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

5. 专业技术十一、十二级岗位

(1) 具有助教任职资格或上一聘期聘在专业技术十一、十二级岗位。

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

(二) 非教师专业技术岗位（含辅导员岗位）

1. 专业技术四级岗位

(1) 具有相应的正高级任职资格且上一聘期考核合格；

(2) 按岗位设置数依据上一聘期业绩择优聘用。

2. 专业技术六级、七级岗位

(1) 具有相应的副高级任职资格或上一聘期聘在专业技术六级、七级岗位且考核合格；

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

3. 专业技术九级、十级岗位

(1) 具有相应的中级任职资格或上一聘期聘在专业技术九级、十级岗位且考核合格；

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

4. 专业技术十一、十二级岗位

(1) 具有相应的初级任职资格或上一聘期聘在专业技术十一级、十二级岗位；

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一轮业绩择优聘用。

二、管理岗位

基本条件：坚持社会主义办学方向，热爱党的教育事业；道德良好，作风正派，品行端正，公正廉洁，以身作则，近3年未发生违法或严重违反党纪、政纪，败坏道德的问题；具有一定的政治理论水平、文化水平、专业知识和管理能力与经验；遵纪守法，团结协作；有良好的心理素质，身体健康，能胜任岗位工作。一般应具有大学专科文化程度，其中六级及以上职员岗位，一般应具有大学本科文化程度。党务部门岗位聘用人员应是中共党员。

管理岗位中，三级与四级岗位依据陕西省委省政府的任命，按照职务聘用。五级至八级岗位遵从党委任命原则，从任命之日起聘任到相应的管理岗位。

(1) 具有相应的任职资格，且上一聘期考核合格。

(2) 按岗位设置数择优聘用。

三、工勤技能岗位

基本条件：遵守宪法和法律；具有良好的服务意识和职业道德；身体健康，能胜任岗位工作。

(1) 各级岗位应具有相应岗位的等级证书，且上一聘期考核合格；

(2) 按岗位设置数及岗位结构比例，依据上一聘期业绩择优聘用。

附件2

商洛学院各类各级岗位聘期任务

按照《陕西省事业单位岗位设置管理实施意见（试行）》（陕办发〔2007〕18号）、《陕西省教育厅事业单位岗位设置管理实施细则》（陕教人〔2007〕12号）文件精神，结合我校事业发展的实际，我校各类各级岗位本聘期基本任务如下：

（一）专业技术岗位

1. 教师岗位

（1）专业技术二级、三级岗位聘期内最少完成：

①学科建设任务：主持或主要参与策划申报省部级及以上教学科研平台1个，或主持制定经院（部）学术委员会通过的学科建设规划或实施方案1项。

②教学任务：完成本学院额定的教学工作量，且以导师身份招收联合培养硕士研究生1名。

③科研任务：主持申报并获批国家级科研项目或科技经费累计到账30万（文科10万）元；且以第一作者或通讯作者完成SCI/SSCI收录论文、EI源期刊发表论文、新华文摘/中国社会科学文摘/高等学校文科学术文摘/人大复印报刊资料转载论文、国家发明专利、学术专著、省（部）级科技（社科）成果奖、省（部）级以上实践性成果奖等2篇（件、部、项）以上。

④学术团队建设任务：组建5人以上相对稳定的学术团队，形成明确的研究方向，指导团队成员教学科研工作。

(2) 专业技术四级岗位聘期内最少完成：

①学科建设任务：积极参与策划申报省部级及以上教学科研平台1个，或参与制定经院（部）学术委员会通过的学科建设规划或实施方案1项。

②教学任务：完成本学院额定的教学工作量，积极开展联合培养硕士研究生工作。

③科研任务：主持申报并获批省部级以上科研项目或科技经费累计到账20万（文科6万）元；且以第一作者或通讯作者完成SCI/SSCI收录论文、EI源期刊发表论文、新华文摘/中国社会科学文摘/高等学校文科学术文摘/人大复印报刊资料转载论文、CSCD/CSSCI论文、国家发明专利、学术专著、省（部）级科技（社科）成果奖、省（部）级以上实践性成果等2篇（件、项、部）以上。

④学术团队建设任务：组建3人以上相对稳定的学术团队，指导团队成员教学科研工作。

(3) 专业技术五级至七级岗位聘期内最少完成：

①学科建设任务：积极参与申报省部级及以上教学科研平台，或积极参与学科建设任务实施工作。

②教学任务：完成本学院额定的教学工作量。

③科研任务：主持申报并获批省部级以上科研项目或科技经费累计到账10万（文科4万）元以上；且以第一作者

完成 SCI/SSCI 收录论文、EI 源期刊发表论文、新华文摘/中国社会科学文摘/高等学校文科学术文摘/人大复印报刊资料转载论文、CSCD/ CSSCI 论文、国家发明专利、学术专著、省（部）级科技（社科）成果奖、省（部）级以上实践性成果等 1 篇（件、项、部）以上。

④学术团队建设任务：积极参与组建相对稳定的学术团队。

（4）专业技术八级至十级岗位聘期内最少完成：

①教学任务：完成本学院额定的教学工作量。

②科研任务：主持申报并获批省部级以上科研项目或科技经费累计到账 5 万（文科 2 万）元以上；且以第一作者公开发表核心刊物及以上论文 2 篇。

（5）专业技术十一级至十二级岗位聘期内最少完成：

①教学任务：完成本学院额定的教学工作量。

②科研任务：积极参与科研项目，且以第一作者公开发表论文 1 篇以上。

2. 非教师专业技术岗位

从事管理或教辅工作的非教师专业技术岗位设置专业技术四级岗位、六级、七级、九级、十级、十一级、十二级岗位。

（1）专业技术四级岗位

①全面履行工作岗位职责，服从组织分配，工作认真负责、业绩突出，师生评价良好；

②以第一作者或通讯作者身份公开发表核心刊物及以上论文、国家发明专利、省（部）级以上实践性成果、被市厅级以上部门采纳的研究、咨询、建议报告 2 篇（件）。

（2）专业技术六、七级岗位

①全面履行工作岗位职责，服从组织分配，工作认真负责、业绩突出，师生评价良好；

②以第一作者公开发表核心刊物及以上论文、国家发明专利、省（部）级以上实践性成果、被市厅级以上部门采纳的研究、咨询、建议报告 1 篇（件）

（3）专业技术九、十级岗位

①全面履行工作岗位职责，服从组织分配，工作认真负责、业绩突出，师生评价良好；

②聘期内最少以第一作者公开发表 1 篇期刊论文。

（4）专业技术十一级、十二级岗位

①全面履行工作岗位职责，服从组织分配，工作认真负责、业绩突出，师生评价良好；

②积极开展与岗位相关的研究工作。

（二）管理岗位

1. 三、四级职员岗位

依据省委省政府的任命，完成校党委分工规定的职责。

2. 五级职员岗位

对分管校领导负责，领导部门各项工作，全面履行部门岗位职责；全面负责做好部门岗位聘用、考核、奖励等工作，

确保部门工作高效运转；紧密围绕学校中心工作和发展目标，做好部门工作计划和总结；自觉配合其它部门工作，创造性地完成各项工作任务；积极完成学校交办的其它临时性工作。

在各院工作时还应及时、认真地了解学生的学习、生活和思想状况，作好本院学生的入学教育、军训、实习、见习、毕业生就业及日常管理等工作，确保正常的教学秩序。

3. 六级职员岗位

对部门主要领导负责，全力协助部门主要领导的工作；认真完成所分管的工作任务，在部门工作中发挥重要作用；组织、指导、协调部门职工履行岗位职责，共同完成各项工作任务；努力完成部门主要领导交办的其它临时性工作。

在各院工作时还应及时、认真地了解学生的学习、生活和思想状况，组织、指导本院学生完成各项学习任务，做好学生的政治思想工作。

4. 七级职员岗位

对部门领导负责，领导科室工作，全面履行工作职责，高效优质地完成所承担的工作任务，保证科室工作正常有效运转，对分管工作负主要责任。

5. 八级职员岗位

对部门领导负责，领导科室工作，全面履行工作职责，高效优质地完成所承担的工作任务，保证科室工作正常有效运转。

6. 九级职员岗位

认真履行岗位职责，服从领导，听从安排，圆满完成本职工作任务，自觉配合部门职工搞好工作。

受聘以上管理岗位的人员，除完成上述相应岗位的聘期任务外，还应履行本部门的其它职责。

（三）工勤技能岗位

1. 高级技师岗位

精通本职工作，有良好的职业道德，学习和掌握相关专业的新技术、新方法、新工艺；解决本专业较高难度的生产技术问题；参与重大技术操作方案的制定或咨询工作；热心传授工艺、培训技术工人，指导、带领技术工人进行技术革新。组织开展系统的专业技术培训。

2. 技师岗位

熟悉本职工作，有较强的工作责任心，自觉遵守操作规程和工作规范，安全生产，高质量地按时完成本部门规定的工作任务，解决本工种岗位的关键性技术和工艺难题。定期参加上级主管部门组织的技术业务理论和实践操作技能培训，考核合格。积极指导初、中、高级工提高业务能力。

3. 高级工岗位

熟悉本职工作，对岗位工作做到“应知应会”，有较强的工作责任心，自觉遵守操作规程和工作规范，安全生产，熟练掌握本工种的业务知识和操作技能，高质量地按时完成本部门规定工作的任务，并能指导初、中级工提高业务能力。

定期参加上级主管部门组织的技术业务理论和实践操作技能培训,考核合格。

4. 中级工岗位

熟悉本职工作,有工作责任心,对岗位工作做到“应知应会”,自觉遵守操作规程和工作规范,安全生产,能独立完成本工种的工作任务。定期参加上级主管部门组织的技术业务理论和实践操作技能培训,考核合格。

5. 初级工、普通工岗位

熟悉本职工作,有工作责任心,自觉遵守操作规程和工作规范,安全生产,能完成本工种工作任务。定期参加上级主管部门组织的技术业务理论和实践操作技能培训,考核合格。

受聘以上工勤技能岗位的人员,除完成上述相应岗位的聘期任务外,还应履行本部门的其它职责。

(四) 辅导员岗位聘期任务

1. 辅导员岗位设置参照非教师专业技术岗位。

2. 辅导员岗位聘期基本任务:

(1) 认真履行辅导员工作职责与要求。

(2) 积极参与学校及所在学院社会服务等工作。

(3) 聘期内至少以第一作者公开发表学生工作研究论文 1 篇。

