

广西师范大学文件

师政人事〔2017〕59号

关于印发广西师范大学岗位设置与 聘用管理实施方案的通知

各学院（部）、各单位：

为进一步深化我校人事制度改革，建立健全学校岗位设置管理制度，实现学校人事管理的科学化、规范化和制度化，学校修订了《广西师范大学岗位设置与聘用管理实施方案》，并经学校第十届教职工代表大会执行委员会第三次会议审议通过，现印发你们，请认真学习并贯彻执行。

广西师范大学

2017年6月30日

广西师范大学岗位设置与聘用管理实施方案

为进一步深化我校人事制度改革,建立健全学校岗位设置管理制度,实现学校人事管理的科学化、规范化和制度化,根据国家人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》(国人部发〔2006〕70号)、《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》(国人部发〔2006〕87号)、中共中央办公厅 国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》(厅字〔2016〕35号)、教育部《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》(教师〔2016〕7号),以及自治区人事厅《关于印发〈广西壮族自治区事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》(桂人发〔2008〕85号)、自治区人事厅、教育厅《关于印发广西壮族自治区高等学校岗位设置结构比例指导标准的通知》(桂人发〔2009〕54号)等文件精神,结合我校实际情况,制定本方案。

一、 指导思想

以中国特色社会主义理论和习近平总书记系列重要讲话精神为指导,贯彻落实党中央、国务院和自治区党委政府关于人才队伍建设的精神,坚持以人为本,坚持人才优先,创新管理体制,转换用人机制,科学设置岗位,合理配置资源,优化结构比例,提高使用效益,营造公平竞争、科学评价、争创优秀、优胜劣汰的用人环境,激励优秀人才脱颖而出,建设高素质、专业化的专业技术队伍、管理队伍和工勤队伍,促进学校事业内涵式发展。

二、基本原则

(一) 科学设岗。按照办学章程和学校发展目标要求，坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，突出教师队伍建设，兼顾各类人员现状，规范设置各级各类岗位。

(二) 优化结构。完善岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，加强高层次人才队伍建设，优化各类岗位结构比例，合理配置人力资源，提高用人质量与用人效益。

(三) 按岗聘用。以岗位设置为基础，深化聘用制度改革，完善人才选拔、使用、评价、激励与保障机制，强化聘期内履行职责情况考核，促进学校人力资源科学管理。

(四) 分类指导。充分考虑学校办学水平、队伍建设和功能定位等因素，实行分类指导，分层实施，促进各类队伍建设的全面协调发展。

三、实施范围与对象

学校在编在岗的事业编制教职工。

四、岗位类别、等级及结构比例

(一) 岗位类别及结构比例

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类。其中专业技术岗位占学校岗位总量的 75%；管理岗位占学校岗位总量的 18%；工勤技能岗位占学校岗位总量的 7%。

1. 专业技术岗位是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，分为教师岗位、辅导员岗位和其他专业技术岗位。

教师岗位和辅导员岗位为专业技术岗位的主体岗位，占专业技术岗位总量的 80%以上，其他专业技术岗位占专业技术岗位总量的 20%以内。

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工作岗位。按照承担教学、科研任务的比重，高级岗位设置教学科研并重型、教学为主型、科研为主型等 3 种类型，其中教学科研并重型比例不少于 70%，教学为主型比例不多于 20%，科研为主型比例不多于 10%；中级及以下岗位仅设置教学科研并重型。

辅导员岗位是指专职从事大学生思想政治教育和日常工作，具有相应能力水平要求的工作岗位。

其他专业技术岗位为辅助系列岗位，是指为教育教学和科学研究工作提供技术支持或辅助服务、具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，主要包括科学研究、工程技术、实验技术、图书资料、档案、编辑出版、医疗卫生、财会、审计等专业技术岗位。

2. 管理岗位是指在学校、学院（部）以及其他内设机构中担负领导职责或管理任务的工作岗位。

3. 工勤技能岗位是指为满足学校教学、科研和日常运行等需要，承担技能操作和维护、后勤保障及服务等职责的工作岗位。

（二）岗位等级及结构比例

1. 专业技术岗位等级及结构比例

专业技术岗位分为 13 个等级，包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位和初级岗位。正高级岗位比例为 18%，副高级岗位 30%，中级岗位比例为 40%，初级岗位比例为 12%。

(1) 正高级专业技术岗位分 4 个等级，名称分别为正高一级岗位、正高二级岗位、正高三级岗位、正高四级岗位，分别对应国家事业单位专业技术一至四级岗位。

(2) 副高级专业技术岗位分 3 个等级，名称分别为副高一级岗位、副高二级岗位和副高三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术五至七级岗位。

(3) 中级专业技术岗位分 3 个等级，名称分别为中级一级岗位、中级二级岗位、中级三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术八至十级岗位。

(4) 初级专业技术岗位分 3 个等级，名称分别为初级一级岗位、初级二级岗位、初级三级岗位，分别对应国家事业单位专业技术十一至十三级岗位，其中十三级是员级岗位。

(5) 专业技术岗位中，一级岗位是国家专设的特级岗位，其岗位的设置和聘用按国家有关规定执行；二级岗位是自治区重点设置的专任岗位，由学校按照自治区制定的标准推荐，自治区统一管理。二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1: 3: 6，五级、六级、七级岗位之间的比例为 2: 4: 4，八级、九级、十级岗位之间的比例为 3: 4: 3，十一级、十二级岗位之间的比例为 5: 5。

2. 管理岗位等级及结构比例

管理岗位分 8 个等级，名称使用干部人事管理部门聘用（任命）的职务名称。学校现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员，依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位，其中六级及以上职员岗位数量按照自治区核定数执行，七级及以下职员岗位的结构比例由学校按照精简、合理、高效的原则确定。

3. 工勤技能岗位等级及结构比例

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位，其中技术工岗位分 5 个等级，名称分别为高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，分别对应国家事业单位工勤技能一至五级岗位，岗位数量按照自治区核定数执行；普通工岗位由学校根据工作需要设置。

五、岗位聘用的基本条件

- （一）遵守宪法和法律；
- （二）具有良好的师德和品行；
- （三）具备岗位所需的专业、能力及技能条件；
- （四）适应岗位要求的身體条件；
- （五）对于实行职（执）业资格制度的岗位，应符合国家对职（执）业资格的要求。

六、岗位聘用的权限

- （一）专业技术一级、二级岗位人员的聘用工作，分别按照国家、自治区有关规定执行；
- （二）管理四级及以上职员岗位人员的聘用工作，按照干部人事管理的有关规定执行；

(三) 专业技术三至四级岗位、管理五至八级职员岗位、工勤技能一至五级岗位人员的聘用工作，由学校统一组织实施；其他岗位人员的聘用由学校授权二级单位或组织按照有关规定组织实施。

七、岗位聘用的管理

(一) 学校按照不超过 5% 的比例预留专业技术高级岗位作为机动岗位。机动岗位原则上用于解决学校引进高层次人才和临近退休人员的岗位聘用。

(二) 各类人员申请聘用岗位的类别原则上须与工作岗位类别一致，其中申请聘用到专业技术岗位的原则上须具有与岗位对应系列的职称，否则只聘用至对应职称级别的最低等级岗位。如因工作需要跨工作岗位类别申请岗位聘用的，在学校有空余岗位数的前提下，按照干部人事管理权限由相关部门提出意见，经学校研究同意后，按照申请岗位的任职条件、任职资格等实行竞聘上岗聘用。

(三) 各类岗位人员在一个聘期内原则上不得随意转变聘用岗位类别。因职务任免、工作岗位调整等原因变动岗位类别的人员，由相应权限的聘用组织按照新任岗位予以聘用，聘用岗位职级按照新岗位的聘用条件确定。

(四) 根据学校发展需要，经上级主管部门批准，学校可以设置特设岗位，主要用于聘用急需的高层次人才等特殊需要。特设岗位不受学校岗位总量、最高等级和结构比例的限制，在完成工作任务后，按照管理权限予以核销。

(五)附属中小学、幼儿园等高级专业技术岗位按照学校核定的不超过 48%的结构比例内按“退二进一”的管理模式入岗聘用，逐步实现自治区规定的 30%结构控制比例。

(六)根据学校事业发展、人员变化及空余岗位的实际状况，按照各类岗位的聘用管理办法，每年不定期对岗位聘用进行适当调整。

八、聘用合同

学校与受聘用人员在不平等自愿、协商一致的基础上签订岗位聘用合同，明确聘用岗位的聘用期限、职责要求、工资福利待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止的条件以及违约责任等方面的内容。聘用期内调整岗位的，应对岗位聘用合同的相关内容作出相应变更。

九、聘用考核

聘用考核包括岗位聘用期间年度考核和岗位聘期期满考核。年度考核主要考核受聘用人员岗位聘用期间年度的思想政治表现、职业道德、工作态度、工作进展及绩效情况。岗位聘期期满考核主要考核聘期间受聘用人员履行岗位职责的情况，重点是聘用岗位工作业绩。聘用考核结果作为续聘、晋升、岗位调整或低聘、解聘等的依据。

十、聘用期限

(一)岗位聘用的每轮聘期为四年，聘期的开始时间以上级人事主管部门认定批复学校岗位设置聘用时间为准。管理岗位四级及以上职员的聘期按干部管理有关规定执行。

(二)学校首次岗位聘用人员的岗位聘用聘期终止时间一般确定为校内同一类型岗位受聘用人员岗位聘期终止的相应时间。引进人才的岗位聘用聘期按照引进协议约定的时间执行。

(三)岗位聘用聘期内变动聘用岗位的,原岗位聘用聘期终止时间不变。聘期内达到国家规定退休年龄的受聘人员,岗位聘用期限到退休年龄时间,岗位聘用期满按有关规定办理退休手续。高级专业技术人员申请延长退休年龄的,按学校和自治区相关规定执行。

十一、组织机构

(一)学校成立岗位设置与聘用工作领导小组,负责学校岗位设置与聘用的领导工作,统筹制订学校岗位设置与聘用实施方案。领导小组下设办公室、专业技术岗位设置与聘用工作小组、管理和工勤技能岗位设置与聘用工作小组、岗位设置与聘用申诉工作小组,负责各类岗位设置与聘用的相关工作。

1. 岗位设置与聘用工作领导小组办公室。负责审核二级单位岗位设置与聘用实施方案和细则,协调各类岗位聘用工作机构的相关事宜。

2. 专业技术岗位设置与聘用工作小组。负责审查、评审、推荐专业技术二、三级岗位人选和审查、评审、确定专业技术四级岗位的聘用人选;专业技术三级岗位人选由学校校长办公会研究确定;专业技术二级岗位人选由学校校长办公会研究后报上级主管部门审批。

3. 管理和工勤技能岗位设置与聘用工作小组。负责机关各部门相关岗位及其他二级单位管理岗位和工勤技能岗位的设置，负责审查、推荐管理五、六级岗位人选和审查、确定管理七、八级岗位和工勤技能岗位的聘用人选；管理五、六级岗位人选由学校校长办公会研究确定。

4. 岗位设置与聘用管理申诉小组。负责受理全校岗位设置及聘用工作中出现的各类意见、争议、投诉和申诉的调查、调解或处理。

(二)各二级单位成立相应的岗位设置与聘用工作小组。学院(部)岗位设置与聘用工作小组由本单位的党政主要负责人、工会负责人和学术委员会(或教授委员会)委员和教职工代表组成，小组成员不少于7人，且为单数；机关各部门岗位的聘用由学校管理和工勤技能岗位设置与聘用工作小组统一审查、评审、推荐、确定；其他单位岗位设置与聘用工作小组由本单位的党政负责人、工会负责人和教职工代表等3-7人组成。

二级单位岗位设置与聘用工作小组的主要职责：

1. 依据学校核定的岗位总量、比例及基本任职条件拟定本单位的岗位设置方案及岗位聘用实施细则等，并报学校岗位设置与聘用工作领导小组核准；

2. 根据学校授权，负责专业技术五级及以下岗位、管理九级及以下岗位的聘用，并报学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室备案；

3. 负责审核、推荐专业技术四级及以上岗位、管理五级至八级岗位和工勤技能一级至五级岗位聘用人选；

4. 负责本单位所有受聘人员的聘用管理工作。

十二、争议与处理

(一) 应聘者对聘用程序、聘用结果等有异议的, 有权向岗位设置与聘用管理申诉小组提出复议要求或书面申诉, 岗位设置与聘用管理申诉小组在接到复议要求或申诉后应及时研究、处理并回复意见。复议或申诉申请应在公示期内提出。

(二) 申诉或复议申请须以书面形式提出, 并签署真实姓名, 受理机构应为申诉人保密, 任何单位及个人都不得对申诉人进行打击报复。申诉人必须以事实为依据, 经查实, 属于捏造事实者, 予以严肃处理。

(三) 当事人对争议处理结果不服的, 可以根据国家有关规定, 以书面形式向自治区人事争议仲裁机构申请仲裁。

十三、工作要求

(一) 各单位要高度重视、密切配合, 积极稳妥地实施人员聘用制度和岗位管理制度, 严格按照学校岗位设置管理的有关规定, 做好岗位设置管理和实施各项工作。

(二) 岗位聘用实行回避制度。受聘用人员若与聘用单位负责人有夫妻关系、直系血亲关系等, 不得被聘用从事该单位负责人的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位的工作, 也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。岗位聘用工作机构人员在办理岗位聘用事项时, 遇有与自己有上述亲属关系的, 应当主动回避, 不回避的, 亲属的聘用结果无效, 并追究不回避人员的责任。

十四、其他

(一)学校附属单位、学校聘用的事业编制外人员参照执行。

(二)学校原有规定与本方案不一致的，按本方案执行，本方案与上级文件冲突的，按上级文件要求执行。

(三)本方案自公布之日起执行，由人事处负责解释，原《广西师范大学岗位设置与聘用实施方案》(师政人事〔2010〕95号)停止执行。