

杭州师范大学文件

杭师大人〔2017〕1号

杭州师范大学关于印发岗位设置与聘任 实施办法的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学岗位设置与聘任实施办法》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2017年3月30日

杭州师范大学岗位设置与聘任实施办法

第一章 总 则

第一条 为深入实施学校“十三五”事业发展规划，加快建设特色鲜明的一流综合性大学，进一步健全学校岗位设置与聘任管理，充分释放学校办学活力和激活内生动力，根据学校党政《关于进一步深化人事制度改革的若干意见》，结合实际，制定本实施办法。

第二条 指导思想

以学校“十三五”发展目标任务为引领，以优化队伍结构、提升岗位绩效为核心，健全竞争激励机制，推进教师分类管理，促进人力资源的科学配置、高效使用和有序流动，促进师资队伍转型升级，提高学校办学水平和办学效益，保证学校事业协调可持续发展。

第三条 基本原则

（一）目标导向，科学设岗。岗位设置以有利于实现学校发展战略目标为导向，与学科建设任务和学院目标管理相统一，以教师队伍为主体，优化人员结构，促进团队汇聚。

（二）分级聘任，分类发展。将岗位分类管理与教师分类发展相结合，尊重教师职业特点，建立与岗位类型和岗位等级相匹配的岗位职责和考核评价体系，充分激发各类人员的工作积极性和创造性，实现人岗匹配、人尽其才。

（三）竞聘上岗，绩效评价。坚持公开招聘、按岗评聘、竞聘上岗、择优聘任，明确聘任条件、岗位职责和岗位待遇，将责、权、利统一在岗位上，强化合同管理和绩效考核，实行定期聘任和动态调整，提高队伍的整体效能。

（四）两级管理，统筹协调。统筹协调发展现状和发展要求，强化学院主体地位，实行学校总量宏观调控、学院自主统筹的岗位设置聘任和绩效考核分配方式，以业绩和贡献为导向，优化分配结构，促进队伍协调发展。

第四条 本办法适用于学校事业编制在岗人员。学校岗位设置范围内聘用的非编工作人员参照执行。

第二章 岗位设置

第五条 学校岗位设置体系包括常规岗位和学校特设岗位两个轨道。前者为基础岗位，根据事业单位岗位设置管理的有关规定设置并聘任。后者为学校增设岗位，由学校根据学科建设、人才引育和特殊任务需要设置并聘任。

第六条 学校事业岗位总量按照主管部门核定的岗位数量和结构比例，根据学校发展目标、发展阶段、发展重点，结合在校学生规模、教学科研工作任务等因素综合确定。

第七条 学校事业岗位设置专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三大类别，根据国家和省、市有关规定，结合学校实际和发展需要，综合确定三类岗位的总体结构比例。专业技术岗位数为学校岗位总量的 80%（其中教师岗位数为学校岗位总量 65%），管理岗位为学校岗位总量的 15%，工勤技能岗位数为

学校岗位总量的 5%。

第八条 专业技术岗位是指从事专业技术工作、具有专业技术水平和能力要求的工作岗位。学校专业技术岗位分教师系列和其他专业技术系列。

第九条 教师岗位根据承担教学、科研和社会服务等主要职责的侧重，设置教学为主型、教学科研型、科研为主型和社会服务与推广型等类型。教学科研型是教师岗位的主体，教学为主型岗位主要设置在承担公共课、基础课教学的学院。科研为主型岗位主要依托重点科研平台、重大科研项目，在学校设立的实体科研机构 and 承担重点科研任务的团队中设置。社会服务与推广型岗位根据承担技术转化与推广、企事业单位委托项目、公共政策支持、艺术创作与设计、教育培训等社会服务工作需要设置。专职辅导员纳入教师系列。

第十条 其他专业技术岗位是指辅助教育教学和科学研究工作的专业技术岗位，主要包括实验技术、图书资料、出版编辑、档案管理、会计审计、卫生技术、计算机工程、建筑工程、幼儿教育等系列。

第十一条 学校专业技术岗位设 12 个等级（二至十三级），其中二至七级为高级岗位（二至四级为正高级，五至七级为副高级），八至十级为中级岗位，十一至十二级为初级岗位，十三级为员级岗位。专业技术岗位不同层次和等级的结构比例按照上级主管部门核定比例宏观控制，并根据院级单位重点学科建设、教学科研任务和水平的实际情况，实行分类设置。

第十二条 学校管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，设 8 个岗位等级（管理三至十级），分为职务岗位和职员岗位。

第十三条 职务岗位指担任领导或主管职责岗位，按照干部管理权限选拔任用的学校现行正厅职、副厅职、正处职、副处职分别对应管理三至六级，按上级主管部门核定职数设置。

学校在副处职下设置聘期科室或业务主管职务，作为学校特设岗位，主管岗按照精简、合理、高效的原则，由学校岗位设置与聘任领导小组确定。

第十四条 职员岗位设五级至十级职员，各等级实行结构比例管理，报市主管部门核准。职员职级根据任职年限、工作实绩和考核情况逐级晋升。

第十五条 工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障服务等职责的工作岗位，包括技术工岗位和普通工岗位。学校技术工岗位设二至五级，分别对应技师、高级工、中级工、初级工，结构比例按上级主管部门有关规定执行。

第十六条 学校特设岗位中的专业技术岗位主要依托学科和科研平台而设置，聘任纳入学校卓越人才计划和资深教授等学校特聘制度，实行基于聘期目标任务的动态管理，享受特聘岗位津贴。按部门设置聘任的主管岗享受主管职务津贴。特设岗位设置与聘任办法另行制订。

第十七条 岗位设置方案原则上在每个聘任周期初核定一次。聘期内岗位核算依据的条件发生变化时，可对相关单位的

岗位数量和结构比例进行适当调整。

第三章 学院岗位核定

第十八条 学校制订学院岗位核算办法，在岗位总量宏观控制下，按照生师比和教学科研工作量等要素，核定学院教师岗位总数和结构比例，并根据学科建设目标任务和人才队伍建设需要，对教师高级职务比例予以合理调节。

第十九条 各学院按照学校核定的岗位数量和分类设岗原则，结合本单位发展规划和目标任务，以及人才培养、科学研究、学科建设等实际工作要求，自主设置各类各级具体岗位，确定聘期岗位设置方案，明确岗位类别类型、岗位等级、申报条件、岗位职责、目标任务、岗位待遇、考核评价标准等具体内容，实行分类评聘。

第二十条 学院高级专业技术岗位和主管岗位设置方案需报学校核准。学院教师正高级岗位内部结构比例，即二、三级专业技术岗位由学校统筹，副高及以下层级内部结构比例按学院现聘教师数核定。其他专业技术岗位内部结构比例由学校按系列统一管理。

第四章 机关和直属单位岗位核定

第二十一条 学校机关和直属单位岗位，根据单位工作岗位的性质和部门所承担的职责、任务以及事业发展需要，按照精干高效、合理精简的原则，由学校综合确定。

第二十二条 机关部门以管理岗位为主，计划财务处等部门业务活动中有专业技术要求的，根据实际需要设置相应的专

业技术岗位。图书馆等直属单位以专业技术岗位为主。其中主管岗位数按照部门职能需要和人员总体情况核定。

第二十三条 各单位根据学校核定的岗位数量，梳理部门职责和岗位要求，立足校院两级管理实际，在优化工作流程的基础上，确定具体工作岗位和岗位说明书，制订岗位设置方案报学校审核。

第二十四条 后勤服务集团根据其工作特点和工作要求，设置具体工作岗位，制订岗位设置方案报人事处审核。

第五章 聘任方式和程序

第二十五条 岗位聘任包括年度引进聘任、年度晋升聘任和周期岗位聘任等形式，按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，采取公开招聘、竞聘上岗等方式，组织实施聘任工作。

第二十六条 岗位聘任应在一定范围内以适当方式公布岗位名称、岗位职责、上岗条件等信息。应聘人员填写相应的应聘申请表，提交业绩证明材料，说明履行岗位职责和完成目标任务的承诺和计划，经审核、考评、评议和推荐，按聘任权限聘任并办理聘任手续。

第二十七条 各单位须对应聘人员在上一聘期的履职情况进行认真地考核评价，考核结果作为聘任的重要依据。拟上岗人员名单确定后，应在一定范围内以适当方式予以公示和公布。

第二十八条 周期岗位聘任。岗位聘期一般为三至五年。学校根据当轮聘任周期内发展目标和工作任务，制订岗位设置方案，核定各二级单位的各类各级岗位，在上一轮聘期考核的

基础上进行分类分级聘任，包括续聘、晋聘、转聘、低聘、解聘等，并明确新一轮聘期的岗位职责、岗位任务和相关待遇。

第二十九条 年度晋升评聘。学校每年度根据不同等级的岗位空缺情况，开展专业技术职务和岗位等级、职员职级和工勤技术等级的晋升评聘工作。学校内部产生的岗位人选，采取竞聘上岗方式。

聘期内可增补的高级专业技术职务将根据各单位的学科专业建设水平、目标任务和现有师资队伍情况，按年度进行分配。

第三十条 年度引进聘任。以不同类别岗位空缺情况为依据，按照公开招聘程序向社会公开招聘。由用人单位提出空缺岗位招聘申请，经学校审核通过纳入学校年度进人招聘计划，学校统一发布招聘公告，用人单位组织聘任。新进人员拟聘职务和岗位等级根据其具体情况由聘任单位提出，报学校审批确定。

第三十一条 根据学校发展战略和深化人事制度改革要求，试行教师岗位准聘和长聘制度改革，实行岗位聘任和合同聘用相结合。准聘岗位教师二至三个固定合同聘期届满，如没有达到上一级职务聘任条件或获得长聘资格的，按能上能下、非升即转的原则，实行岗位调整或解聘。教师准聘和长聘制实施办法另行制订。

第六章 聘任条件与岗位职责

第三十二条 学校制订岗位聘任的基本条件和聘期基本岗位职责，各学院和部门负责制订各类各级岗位的具体聘任条件

和具体岗位职责任务。

第三十三条 岗位职责、聘任条件要突出岗位的性质，规定上岗人员在教书育人、科学研究、党政管理和公共服务等岗位履职的不同要求，明确聘期内应承担的工作任务和应达到的目标水平。聘任人员在聘期内发生岗位调整或晋升的，其岗位职责和任务由聘任单位作出相应调整。

第三十四条 不同类型教师岗位职责任务在具体内容上可以各有侧重，但应充分体现高校教师人才培养的核心任务。学院应建立教师工作量制度，明确分类分级的岗位工作业绩要求。受聘教师每年在完成学校规定基本工作量要求的基础上，还应根据不同类型岗位要求完成相应的聘期业绩目标任务。

第七章 聘任合同与聘期管理

第三十五条 所有上岗人员与用人单位是聘约关系，须签订岗位聘任合同，明确签约双方的权利、义务和责任，明确职责要求和目标任务等，作为教职工受聘、履职和考核的依据。

第三十六条 在合同有效期内，用人单位与受聘教职工协商一致，可变更聘任合同约定的内容，但不能降低对本岗位的工作任务要求，否则不聘任本岗位或予以降级聘任。

第三十七条 学校和学院按照学校岗位考核办法，依据聘任合同对各类各级岗位的受聘人员进行考核。岗位考核采取年度考核和聘期考核相结合、定性分析与定量分析相结合的方式，体现不同类型岗位的特点和要求，由各聘任单位具体组织实施。

第三十八条 年度考核主要考核受聘人员的思想政治表

现、职业道德、工作态度、工作进展或绩效情况。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格等档次，作为教职工奖惩、工资晋升和聘期考核的重要依据。年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，学校可以解除聘任合同。

第三十九条 聘期考核主要考核受聘人员履行岗位职责和聘任合同情况，重点考核岗位目标任务的完成情况。考核结果作为岗位续聘、岗位调整或解聘的重要依据。对聘期业绩特别优秀的，可以竞聘越级晋升；对能够履行岗位职责并完成聘期目标任务，聘期考核为合格的，一般予以续聘；对能力水平与所聘岗位任职条件不匹配，不能胜任岗位职责，未达到考核要求的，应予调整岗位或解聘。对一些特殊人才或特殊岗位可实行延期或免考核机制。

第四十条 学校在岗位分类管理的基础上，实施岗位绩效工资制度，以岗定薪、岗变薪变。薪酬分配注重实绩、注重贡献，向重点岗位和一线教师倾斜。教职工根据所聘岗位，履行相应的岗位职责，完成岗位目标任务享受相应的岗位薪酬。学校设立卓越人才特聘岗位津贴制度，并实行年薪制、协议工资、项目工资等多种分配模式，实行分类激励。

第四十一条 学校鼓励各单位根据实际工作特点和任务安排，在事业岗位设置和聘任的基础上，设立单位内部的主管岗、关键岗位或重要岗位等进行二次聘任，进一步淡化身份，按照实际承担岗位职责和贡献大小进行二次分配，适当拉开绩效分

配差距。

第八章 有关规定

第四十二条 按照职岗一致的原则，受聘教师岗位应具有高校教师系列专业技术职务，分类评聘的专业技术职务应与所聘岗位类型相一致。暂聘教师岗位但尚未转评高校教师职务的，聘至现有专业技术职务相对应的基础岗位等级，不得晋升更高等级岗位。受聘在其他专业技术岗位人员出现同类情况，按此规定执行。

第四十三条 聘任周期内所聘岗位类别一般不作调整，聘期结束后，续聘人员可申请岗位类别调整。聘期内确因工作需要调整岗位类别的，应符合相应岗位类别和岗位等级的聘任条件，否则只能低聘下一级岗位。

第四十四条 担任学校副处级及以上领导职务，同时具有副高级及以上专业技术资格的人员，因工作需要仍继续承担部分专业技术工作，并能够完成专业技术岗位职责，可按干部管理权限批准其作为“双肩挑”干部，在管理岗位和专业技术岗位同时任职，参加专业技术岗位评聘。对于“双肩挑”人员考核内容应包括所聘两个岗位的职责任务。“双肩挑”人员因年龄原因退出领导岗位后，不再执行“双肩挑”有关规定，可由本人选择聘任管理岗位或者专业技术岗位。

第四十五条 聘岗后岗位类别发生变动（即三类岗位之间的变动）的，应按岗变薪变原则，重新确定其基本工资及绩效工资。但首次岗位设置管理制度实施时按规定保留专业技术岗

位等级工资待遇且仍在管理岗位的管理人员，其基础性绩效工资可执行原保留工资对应的岗位标准。执行管理岗位工资的专业技术人员，参照此规定进行。

第四十六条 进行岗位等级聘任时，一般应当逐级聘任且应聘对象在原岗位等级聘满三年。工作业绩特别优秀的专业技术人员允许越级竞聘。聘任周期内晋升专业技术职务的，一般聘任到该职务的基础岗位等级。

第四十七条 专职辅导员具有教师和干部的双重身份，学院专职辅导员可评聘学生思想政治教育教师专业技术职务，参加专业技术岗位等级聘任，并根据辅导员的条件，确定相应的校内职员职级。

第四十八条 距退休不满2年的人员，上一聘期考核合格，可续聘原等级岗位，按所在单位要求完成岗位工作，按期退休。此类岗位不占所在单位岗位结构比例，退休后岗位编制予以收回。

第四十九条 外单位调入人员，符合学校相应聘任条件，在学校权限范围和控制结构比例内，原则上按原单位聘任的岗位等级予以聘任。

第五十条 学校设岗范围内聘用的编外人员参照在编人员评定其岗位等级，享受相应岗级的奖励性绩效工资。

第九章 组织实施

第五十一条 成立学校岗位设置与聘任领导小组，负责学校岗位设置与聘任的政策制订与组织实施，研究决定聘任工作

的重大事项，审定岗位设置方案（包括聘任条件、岗位职责等），审定岗位聘任结果。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责岗位设置聘任及考核的具体工作。

第五十二条 成立学校专业技术岗位聘任委员会（专业技术职务评聘委员会），负责专业技术高级职务评聘和专业技术二、三级岗位人选评审。成立学校管理岗位聘任委员会，负责六级以上普通职员和主管岗位的评聘以及其他管理岗位的审核、批准和聘任。

第五十三条 各学院、机关和直属单位成立相应的岗位聘任委员会，负责单位各类各级岗位设置方案（包括聘任条件、岗位职责等），推荐高级专业技术职务和专业技术二级、三级岗位聘任人选，负责四级以下专业技术岗位、七级以下职员岗位和工勤技能岗位人员的聘任。

第五十四条 学校和学院设立岗位聘任工作监督协调小组，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职员工的投诉和申诉。学校岗位聘任工作监督协调小组下设办公室，办公室设在校工会。

第五十五条 岗位聘任过程中，教职工有权对学校和学院岗位聘任工作提出投诉或申诉。投诉或申诉可通过来信、来电、来访的形式，必须以事实为依据。以单位名义反映问题的应加盖公章。以个人名义反映问题的须署本人真实姓名。承办部门须为投诉人、申诉人保密。

第五十六条 教职工提出的针对聘任决定的投诉、申诉，

由各级岗位聘任工作监督协调小组调查、核实，提出意见。学校岗位设置与聘任领导小组的决定为校内最终裁决。

第十章 附 则

第五十七条 根据本实施办法，学校制订各类岗位聘任的实施细则。各单位根据学校指导意见，结合实际制订各自具体实施方案，经学院教代会或全体教职工大会审议通过后实施。

第五十八条 本办法自2017年1月1日起执行，由学校岗位设置与聘任领导小组授权人事处负责解释，前发《杭州师范大学关于第二轮岗位设置与聘用的实施意见》（杭师大发〔2014〕6号）自行废止。未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。