滁州学院文件

校政〔2024〕86号

滁州学院关于印发2024年专业技术人员岗位分级考核聘用工作实施方案的通知

各部门、各单位:

《滁州学院2024年专业技术人员岗位分级考核聘用工作实施方案》已经学校会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滁州学院

2024年12月17日

滁州学院办公室　　2024年12月17日印发

滁州学院2024年专业技术人员岗位分级考核聘用工作实施方案

为进一步深化我校人事制度改革，健全岗位设置与聘用管理，推进人员科学化、精细化管理，根据《中共中央 国务院关于弘扬教育家精神加强新时代高素质专业化教师队伍建设的意见》《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》（教师〔2020〕10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）、《关于完善事业单位岗位统筹管理机制的指导意见》（皖人社发〔2018〕28号）、《关于进一步完善全省教育事业单位岗位设置管理的意见》（皖人社秘〔2016〕317号）、《关于调整滁州学院岗位设置方案的函》（皖人社函〔2023〕264号）等精神，结合实际制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，尊重人才成长规律，创新人才评价方式，以岗位设置为基础，以品德、能力、业绩为导向，深化岗位聘用和管理改革，进一步激发人才队伍活力，加快建设高素质人才队伍，为学校全面加强内涵建设，推进高质量发展提供坚实保障。

二、基本原则

（一）总量控制，合理调整。坚持从人才培养、科学研究和社会服务等需要出发，实行科学设岗。控制岗位总量，按照省人社厅规定的岗位结构比例标准，规范设置各级各类岗位，实行岗

位总量、岗位结构比例和等级控制，推进岗位动态调整和管理。

（二）优化结构，逐级竞聘。优化岗位结构比例，合理配置人力资源，促进专业技术人员队伍高质量发展。按照规定实行逐级竞聘，符合晋级聘用条件人员可以申请参加现聘岗位类别同层级内部高一等级岗位竞聘。

（三）师德为先，突出业绩。对申报截止之日仍处于处理影响期人员，取消竞聘高一等级岗位资格。经认定在申报过程存在弄虚作假行为的，取消竞聘高一等级岗位资格；已评审通过的取消通过资格，已评审聘任的撤销其评审聘任结果。

（四）统筹规划，分层实施。在学校党委领导下，做好顶层设计、统筹规划，由校院两级分层实施。学校成立相关工作组，分别负责实施副教授及以上主体岗位、思政课教师（辅导员）岗位，及辅助岗位分级考核聘用工作。各二级教学单位和学生工作处分别负责实施中级及以下专业技术主体岗位和辅导员岗位分级考核聘用工作。

（五）按岗聘用，协议管理。以岗位设置为基础、岗位条件为依据，实行分级聘用。实行协议管理，所有聘用人员与学校签订聘用合同，依约履行岗位职责，依约进行管理考核。

三、岗位设置

（一）岗位类别及总量

1. 岗位类别。学校专业技术岗位分为专业技术主体岗位和专业技术辅助岗位。**专业技术主体岗位**是指教学科研岗位；**专业技术辅助岗位**主要包括实验、图书、档案、研究、会计、经济、统

计、审计、卫生、工程等专业技术岗位。

个人岗位类别级别信息认定：在编人员以安徽省人力资源和社会保障厅登记的岗位信息为准，其他人员以校人事处登记的岗位信息为准。

2.岗位总量。本轮设置专业技术岗位共872个，其中专业技术主体岗位783个，专业技术辅助岗位89个。

（二）岗位层级、等级

专业技术岗位分为四个层级，分别为正高级、副高级、中级、初级岗位。专业技术岗位分为十三个等级，其中：高级岗位设7个等级（一至七级），其中一至四级为正高级岗位、五至七级为副高级岗位；中级岗位设3个等级（八至十级）；初级岗位分为3个等级（十一至十三级）。各岗位数量及比例关系具体见附表：

附表：我校专业技术岗位数量与结构设置一览表

<table>
<tr><td rowspan="5">专业技术主体岗位(783)</td><td>层级</td><td colspan="3">正高级</td><td colspan="3">副高级</td><td colspan="3">中级</td><td colspan="3">初级</td></tr>
<tr><td>数量(比例)</td><td colspan="3">94</td><td colspan="3">235</td><td colspan="3">352</td><td colspan="3">102</td></tr>
<tr><td>等级</td><td>二</td><td>三</td><td>四</td><td>五</td><td>六</td><td>七</td><td>八</td><td>九</td><td>十</td><td>十一</td><td>十二</td><td>十三</td></tr>
<tr><td>数量</td><td>9</td><td>28</td><td>57</td><td>47</td><td>94</td><td>94</td><td>106</td><td>140</td><td>106</td><td>51</td><td>51</td><td>/</td></tr>
<tr><td>层级内占比</td><td colspan="3">1:3:6</td><td colspan="3">2:4:4</td><td colspan="3">3:4:3</td><td colspan="2">5:5</td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="3">专业技术辅助</td><td>层级</td><td colspan="3">正高级</td><td colspan="3">副高级</td><td colspan="3">中级</td><td colspan="3">初级</td></tr>
<tr><td>数量(比例)</td><td colspan="3">4</td><td colspan="3">18</td><td colspan="3">39</td><td colspan="3">28</td></tr>
<tr><td>等级</td><td>三</td><td colspan="2">四</td><td>五</td><td>六</td><td>七</td><td>八</td><td>九</td><td>十</td><td>十一</td><td>十二</td><td>十三</td></tr>
</table>

岗位(89)	数量	2	2	4	7	7	12	15	12	14	14	/
	层级内占比	5: 5		2: 4: 4			3: 4: 3			5: 5		/

其中：一级岗位按国家有关规定执行，二级岗位按照《安徽省事业单位专业技术二级岗位管理实施办法》执行。三至十三级岗位由学校自主制定考核与任职条件并组织评聘。

（三）岗位指标投放

各级岗位具体指标分配另行通知。人事代理人员与在编人员同一标准竞争、同一程序参与分级聘用，实行单独排序竞聘，具体指标参照在编人员同类岗位指标空额比例，由学校研究确定。

四、组织领导

（一）学校岗位分级考核聘用工作领导组

成立学校岗位分级考核聘用工作领导组（简称“领导组”），全面领导学校岗位分级考核聘用工作。包括研究岗位指标分配方案、各类岗位任职条件和评聘结果，以及工作中的其他重大问题。领导组人员组成如下：

组　长：校党委书记、校长

副组长：党委副书记、副校长

成　员：党委（校长）办公室、纪委办公室、党委组织部、党委宣传部、人事处（党委教师工作部）、学生工作处（党委学生工作部）、研究生处（党委研究生工作部）、发展规划处、教务处、科研处、校工会、社会合作处等单位主要负责人。

领导组下设具体办事机构：

1. 办公室：设在人事处（党委教师工作部），人事处处长兼任

办公室主任。主要负责学校岗位分级考核聘用工作方案等文件起草，工作协调推进、二级机构聘用工作指导、接受政策咨询以及负责领导组日常工作。

2.副教授及以上专业技术主体岗位（不含思政课教师、辅导员）分级聘用工作组：主要负责主体系列岗位申报人员业绩（积分）核算、排序等，整理汇总岗位聘用评审意见。由人事处（党委教师工作部）牵头组织。

3.副教授及以上思政课教师（辅导员）岗位分级聘用工作组：主要负责副教授及以上思政课教师（辅导员）岗位申报人员业绩（积分）核算、排序等，整理汇总岗位聘用评审意见。由学生工作处（党委学生工作部）、马克思主义学院牵头组织。

4.专业技术辅助岗位分级聘用工作组：主要负责实验系列申报人员和其他系列申报人员业绩（积分）核算、排序等，整理汇总岗位聘用评审意见。由党委（校长）办公室牵头组织。

5.业绩（积分）核定工作组：主要负责对全校晋级申报人员的科研、教研等业绩（积分）进行核定，由教务处会同科研处、社会合作处组织实施。

6.岗位分级考核聘用工作监督组：主要负责学校岗位分级考核聘用的监督工作，处理有关岗位分级考核聘用工作的信访与投诉，由纪委办公室负责。

（二）各二级机构分级考核聘用工作领导小组

教学单位工作领导小组成员由学院党政主要负责人、教代会代表、教授代表组成，一般不少于5人。职能部门和直属机构的

工作领导小组成员由单位负责人、教职工代表等组成，一般 3-5 人。二级机构岗位分级考核聘用工作领导小组主要负责对申报人员进行资格初审、岗位竞聘人选推荐及材料整理报送工作。其中：教学单位工作领导小组、学生工作处还需分别负责中级及以下专业技术主体岗位人员（不含辅导员）、辅导员的业绩（积分）核算、排序，提出岗位聘用初步意见。

五、上轮聘期考核

（一）考核范围

人员范围为现在职的专业技术岗位教职工。考核期限自 2010 年 7 月 1 日（首轮岗位聘任起）至 2024 年 12 月 31 日。此期间内人员专业技术职务等级、层级发生变动的，按任现职时间进行考核。

（二）考核形式

聘期考核采取年度考核为主的方式进行，其中辅导员还需结合辅导员工作考核。主要从思想政治素质、职业道德修养、教育教学能力、科学研究水平、社会服务、遵纪守法等方面进行考核。

（三）考核档次

考核结果分合格、基本合格和不合格三个档次。具体如下：

1. 凡聘期内年度考核、辅导员工作考核中均未出现不合格档次，或仅出现一次基本合格档次的，视为聘期考核合格。

2. 凡聘期内年度考核、辅导员工作考核仅出现两次基本合格档次，或仅一次不合格档次的，视为聘期考核基本合格。

3. 凡聘期内年度考核、辅导员工作考核出现三次及以上基本

合格档次，或两次及以上不合格档次，或同时出现两次基本合格和一次不合格档次的，视为聘期考核不合格。

（四）考核程序

1.人事处负责提供年度考核结果；组织部负责提供处级以上及“双肩挑”人员年度考核结果；学生工作处负责提供辅导员工作考核结果。二级单位提交考核材料后，学校领导组办公室汇总确认全部考核对象的各类考核结果并提出初步考核建议。

2.学校领导组对领导组办公室提出的初步考核建议进行研究，提出初步复核意见，确定受聘人员考核档次。

3.聘期考核结果进行公示，公示期为5天。

4.提交学校校长办公会、党委常委会研究审定受聘人员考核档次。

（五）结果运用

聘期考核合格人员可原级聘用或晋级聘用；聘期考核基本合格人员只能原级聘用；聘期考核不合格人员只能在现任层级内降一个等级聘用，或在现任层级最低等级聘用。

六、本轮岗位聘用

（一）聘用范围

纳入学校编制管理的在册在岗专业技术岗位人员，以及与学校建立正式聘用关系的人事代理专业技术岗位人员。

（二）聘用期限

本轮岗位聘用聘期为3年（2025年1月1日至2027年12月31日）。年龄距规定(法定)退休时间不满一个聘期的，聘期至退休

时间为止。

（三）聘用形式

1.原级聘用。现聘用在三级至十二级岗位的人员，上轮聘期考核结果为“基本合格”或“合格”档次，可申请按现聘用岗位等级申报。

2.晋级聘用。现聘用在四、六、七、九、十、十二级岗位的人员，上轮聘期考核结果为“合格”档次且符合晋级岗位聘用的条件要求，可申请晋级聘用。具体如下:

（1）申请晋级聘用的人员，须在现类别现层级现等级岗位已受聘满三年及以上；人事代理人员转为在编人员的，现岗位聘用时间以上级批复的岗位聘用时间为准。

（2）申请晋级聘用的人员，在符合聘任条件基础上，按照教研、科研业绩积分计算加总进行排序，作为岗位分级聘用的依据。具体业绩积分计算依据《滁州学院教师工作量考核评价办法（试行）》（校政人〔2024〕39号）附件（《滁州学院教学研究工作量计算办法（修订）》《滁州学院科研工作量计算办法（修订）》）。对于积分相同的人员，任现职年限长的优先。

（3）依上级有关政策，专业技术岗位人员晋升高一层级岗位的，应从该层级最低等级岗位起聘；同一层级内部不同岗位等级晋升的，须逐级晋升，且应在现任等级岗位聘满三年。

（4）申请晋级但未能获晋级聘用的申报人员仍按原级聘用。符合直接竞聘条件的人员，可申请直聘到同一层级内的上一等级岗位，但根据上级有关政策精神从严把握。

3.降级聘用。上轮聘期考核结果为“不合格”档次人员在现任层级内降一个等级聘用；现任等级为该层级内最低等级的，按最低等级聘用。

（四）聘用基本条件

1.政治立场坚定，拥护中国共产党领导和社会主义制度，贯彻党的教育方针，热爱教育事业，弘扬践行教育家精神，遵纪守法，具有良好的思想政治素质和职业道德修养。

2.具备履行岗位职责、承担岗位任务的知识结构、业务水平和能力素质。

3.具有正常履行岗位职责的身体条件和心理素质。

4.聘用到教师岗位者一般应持有高等学校教师资格证书，具有高校教师专业技术职务。聘用到有执业资格要求的其他专业技术岗位者，应持有相应的执业资格证书。

（五）聘用工作程序

1.制定方案。学校根据岗位设置与聘用工作需要，制定发布相应实施方案，布置开展岗位聘用工作。

2.个人申报。教职工对照岗位聘用条件向所在学院或部门提出申请，申请聘用原级或晋级的人员填报岗位聘用申请表；申请参加晋级的人员另须统计教科研业绩成果等。“双肩挑”人员申报专业技术岗位的，根据本人所属学科依托相关学院申报。

3.业绩（积分）核定。各二级机构领导小组对申报晋级人员的聘任条件和业绩（积分）进行初审，经学院党政联席（部门）会议研究同意后，公示 3 天。无异议后将专业技术人员申报信息

汇总表报学校领导组办公室，同时提交晋级申报人员的科研、教学等材料集中报送至学校业绩（积分）核定工作组进行核定。学校业绩（积分）核定工作组对业绩（积分）核定结果公示 3 天，公示无异议后，将晋级申报人员积分核定结果汇总表报学校领导组办公室。

4. 审核评议。①学校相关分级聘用工作组依据聘用条件和业绩积分核定结果，分别对副教授及以上专业技术主体岗位人员、专业技术辅助岗位人员进行业绩积分核算、排序。其中，副教授及以上专业技术主体岗位人员按学科大类分为理工、人文社科、思政学科三组。②各二级机构领导小组依据聘用条件、业绩（积分）核定结果，分别对中级及以下（不含辅助岗位）专业技术岗位人员进行业绩积分核算、排序。在审核评议过程中，严格按照聘用条件，注重业绩、体现贡献、兼顾资历。

业绩总积分及排序结果公示 3 天，公示无异议后，学校相关分级聘用工作组和各二级机构领导小组分别提出岗位聘用初步意见报学校领导组办公室。

5. 研究审定。各类岗位聘用初步意见报经学校领导组审议后在校内公示 5 天，公示无异议后提请校长办公会议和党委常委会议研究审定。

6. 上报核批。编内人员聘用结果报上级部门核批，最终以省人力资源和社会保障厅岗位批复为准。

7. 签约聘用。学校印发聘文，受聘人员与学校在平等自愿、协商一致的基础上签订岗位聘用合同，依约履行职责。

（六）岗位考核与管理

学校采取年度与聘期相结合的方式对聘用人员进行考核。年度考核主要考核聘用人员的思想政治表现、职业道德、工作态度和绩效情况，年度考核结果的确定和使用按上级主管部门和学校的年度考核办法执行。聘期考核主要考核聘用人员履行聘期目标任务情况，重点考核工作业绩。

七、有关规定及说明

（一）晋级申报时的任职年限时间自 2010 年 7 月 1 日首轮岗位聘任起，以满周年计算，为任现职以来至 2024 年 12 月 31 日；业绩成果统计时间为任现职以来至 2024 年 12 月 31 日。

（二）聘期内专业技术职务、行政领导职务调整、变化的，按国家、省和学校相关规定执行。新晋升专业技术职务人员只能聘用到该层级岗位的最低等级。

（三）聘期内原则上不作岗位调整，确有需要并经学校同意调整的除外。经批准调整岗位的，应对岗位聘用合同的相关内容做出相应变更并重新签订岗位聘用合同。

（四）该实施方案仅适用于本轮专业技术人员岗位分级考核聘用。本轮聘期届满后，学校将根据政策性要求，组织聘期考核，聘期考核结果将作为下一轮聘任重要依据。

（五）各类人员特殊情况

1. 专业技术职务与所聘岗位不对应人员。受聘在专业技术主体岗位的人员，应具有高校教师专业技术职务；受聘在专业技术辅助岗位的人员，其专业技术职务与本岗位相对应的，可申请参

加岗位分级聘任。专业技术职务与所聘岗位不对应的，不参加相应岗位分级聘用。

2.“双肩挑”人员。学校聘用人员一般不得同时在两类岗位上任职，本方案“双肩挑”人员以省人社厅备案范围内的人员为准。“双肩挑”专业技术人员符合岗位晋级条件的，按规定程序申请，岗位分级归属到教学单位。

3.进修人员。经学校批准的各类进修（单科进修、国内外访学、学历学位教育、博士后研究等）、脱产挂职人员，在规定进修、脱产期限内参加岗位分级聘用；逾期未归人员学校不再保留相应岗位。

4.新进人员。新引进符合条件的高层次人才，经相关学院推荐后参与竞聘，业绩成果可从任现职以来计算。学校审核后按其所具备的相应专业技术职务、学术水平和能力等进行岗位分级聘用。

5.对确有专业技术背景，具有副教授及以上专业技术职务且符合主体岗位晋级条件的专职处级干部，经学校研究，可申请参加岗位分级聘任。

6.因长期病假及其他特殊原因未申报岗位分级聘任的，由所在单位（部门）对其提出聘用意见并提交学校研究审定后，按原岗位或本层级最低等级岗位聘用和管理。

八、争议处理

公示期内，教职工若对考核聘用结果有异议，应以书面方式实名向岗位聘用工作监督组提出申诉、投诉，并提供材料和相关

证据，由监督组调查处理，将处理结果向申诉人反馈。

九、附则

（一）本方案所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行;

（二）其他未尽事宜按上级有关规定执行，或由学校岗位分级考核聘用工作领导组研究确定;

（三）本方案自发布之日起施行，由学校岗位分级考核聘用工作领导组办公室负责解释。

附件：1.滁州学院第二轮专业技术主体岗位分级聘用任职条件

2.滁州学院第二轮专业技术辅助岗位分级聘用任职条件

3.滁州学院各级专业技术岗位聘期目标任务