

湖北医药学院文件

湖医药行发〔2019〕45号

关于印发《湖北医药学院岗位设置与聘用管理实施办法》的通知

校属各单位：

现将《湖北医药学院岗位设置与聘用管理实施办法》予以印发。请各单位认真组织学习，并组织落实。

专此通知

湖北医药学院
2019年12月26日

湖北医药学院岗位设置与聘用管理 实施办法

为进一步科学合理配置人力资源，做好岗位设置与聘用工作。根据 2014 年国务院颁布的《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、人社部、教育部《关于印发高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个指导意见的通知》（国人部发〔2007〕59 号）、湖北省人社厅、教育厅《关于印发湖北省高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个指导意见的通知》（鄂人社发〔2009〕14 号）和《关于印发湖北省高等学校工作人员两类岗位任职实施细则的通知》（鄂人社岗〔2009〕5 号）等文件精神，为做好学校岗位设置管理实施工作，结合我校实际，制定本办法。

一、指导思想

在实施全员聘用的基础上，继续完善以岗位聘用为重点的用人制度，针对各类人员实际，坚持按岗聘用、合同管理的原则，紧紧围绕提高学校核心竞争力，着眼于人才队伍长远规划，合理设置各类各级岗位，建立以岗位为主导、以全员聘用为保障、以岗定薪、合同管理的用人制度，加快“湖北医药大学”建设步伐。

二、基本原则

（一）科学设岗，宏观控制

坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，统筹学科建设，合理确定岗位总量，兼顾各类人员结构现状，规范设置各类各级岗位数量及其等级结构比例。

（二）优化结构，精干高效

以教师队伍为主体，优化各类人员的结构，合理配置人力资源，加强高层次人才队伍的建设，提高用人质量和用人效益。

（三）分类管理，突出重点

完善岗位设置分类分级体系，突出教师岗位的主体地位。建立学校、二级单位两级负责的岗位设置管理体制，强化二级学院（单位）管理职责，实现责、权、利相统一。

（四）按岗聘用，规范管理

以岗位设置为基础，深化聘用制改革，实现由身份管理向岗位管理的转变。明确岗位职责，规范聘用程序，实行聘约管理。充分调动全体教职工的积极性和创造性，全面提高教育教学质量和办学效益。

（五）严格考核，按绩付酬

以聘用合同规定的职责、任务为依据，进行年度考核和聘期考核，将岗位考核同续聘、解聘、辞聘结合起来，坚持绩效奖励与所承担的职责、任务挂钩，与工作业绩挂钩，并根据贡献大小合理拉开分配差距。

三、岗位设置

（一）岗位总量

根据学校的发展规划和规模，教育教学和事业发展的需要合理设置。在人员总数未超编的前提下，岗位设置总量按在编在册的实际教职工人数设置。

（二）岗位类别

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三种类别。

1、专业技术岗位

专业技术岗位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。专业技术岗位分为教师岗位和非教师专业技术岗位，教师岗位是专业技术岗位的主体。

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及要求的工作岗位，包括专任教师岗位和专职辅导员岗位。

非教师专业技术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，主要包括实验技术、图书（档案）资料、编辑出版、会计（审计）、经济、卫生技术、工程技术等专业技术岗位。

2、管理岗位

管理岗位是指在学校党政管理机构、教学管理机构以及保障辅助、科研机构中各级领导岗位。管理岗位分为领导干部岗位和一般管理岗位两类。

领导干部岗位是指在党政机构、教学机构以及保障辅助、科研机构中担任各级部门负责人（任命干部实职）的管理岗位。

一般管理岗位是指从事党群、行政等一般管理任务工作的管理岗位。主要包括在校、院两级行政机关、科研院所（中心）、教学保障和党群部门从事管理工作一般管理人员。

3、工勤技能岗位

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。

4、特设岗位

特设岗位是学校为聘用急需的高层次人才或完成某专项任务等特殊需要，经上级主管部门批准设置的工作岗位，属于学校非常设岗位。引进人员有下列情形之一的，可申请设置特设岗位：

（1）经人事部批准的有突出贡献的中青年专家、新世纪百千万人才工程国家级人选、国家“千人计划”人选、享受国务院政府特殊津贴人员；

（2）湖北省高层次人才工程第一、第二层次人选、省部级有突出贡献专家，湖北省“百人计划”人选、“楚天学者计划”人员；

（3）“神农学者计划”人员。

（三）岗位等级

1. 教师岗位分为 13 个等级。具体设置如下：

岗位类别	正高级				副高级			中级			初级		
岗位名称	教授一级	教授二级	教授三级	教授四级	副教授一级	副教授二级	副教授三级	讲师一级	讲师二级	讲师三级	助教一级	助教二级	员级
岗位级别	专技一级	专技二级	专技三级	专技四级	专技五级	专技六级	专技七级	专技八级	专技九级	专技十级	专技十一级	专技十二级	专技十三级

2. 非教师专业技术岗位分为 10 个等级。具体设置如下：

岗位类别	正高级				副高级			中级			初级		
岗位级别	专技四级				专技五级	专技六级	专技七级	专技八级	专技九级	专技十级	专技十一级	专技十二级	专技十三级

3. 管理岗位分为 8 个等级。具体设置如下：

岗位类	高级岗位				中级岗位				初级岗位			
-----	------	--	--	--	------	--	--	--	------	--	--	--

别								
岗位名称	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
			一般管理五级岗	一般管理六级岗	一般管理七级岗	一般管理八级岗		
岗位级别	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级

4. 工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。具体设置如下:

岗位类别	技术岗位					普通工岗位
	高级技师	技师	高级工	中级工	初级工	
岗位级别	一级	二级	三级	四级	五级	普通工

(四) 岗位等级控制

1、专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位，其设置工作由国家统一部署并按有关规定执行。

2、我校管理岗位的厅级以上管理岗位职数由上级机关确定。专任教师最高设岗等级为二级，非教师专业技术岗位的正高级岗位最高设岗等级为专业技术四级，严格控制非教师专业技术正高级岗位设置职数。

（五）岗位比例控制

1、岗位类别比例

专业技术岗位数量不低于学校岗位总量的 75%，其中教师岗位数量不低于学校岗位总量的 55%，管理岗位数量不高于学校岗位总量的 20%。按照后勤社会化的改革方向，逐步降低工勤技能岗位的比例。

2、专业技术岗位结构比例

（1）专业技术岗位中正高级、副高级、中级和初级岗位比例的总体控制目标分别为专业技术岗位总量的 10.0%、30.0%、40.0%和 20.0%，其中教师高级岗位占教师岗位的比例为 50%，非教师专业技术高级岗位比例控制在非教师专业技术岗位总量的 20% 以内；

（2）专业技术岗位中，教师岗位二至四级岗位之间的结构比例为 1: 3: 6，教师岗位五至七级岗位之间的结构比例为 2: 4: 4，教师岗位八至十级岗位之间的结构比例为 3: 4: 3，教师岗位十一、十二级岗位之间的结构比例为 5: 5。非教师专业技术岗位五至七级岗位之间的结构比例为 1: 4: 5，非教师专业技术岗位八至十级岗位之间的结构比例为 1: 4: 5，非教师专业技术岗位十一、十二级岗位之间的结构比例为 5: 5。

3、管理岗位结构比例

管理岗位四级及以上职员的岗位数，按照干部人事管理权限确定；六级及以上职员岗位数控制目标为管理岗位总量的 40% 以内；七级、八级职员岗位数控制目标为管理岗位总

数的 50%以内；九级、十级职员岗位数不低于管理岗位总数的 10%。

4、工勤技能岗位结构比例

工勤技能一级、二级岗位总量控制在工勤岗位总量的 55% 以内。三级岗位数量不超过工勤技能岗位总量的 20%。

三类岗位必须严格按照上述岗位比例控制和机构比例的目标进行设置。对于现有人员数和结构比例已经超过目标控制的岗位数和结构比例的，要通过自然减员和低聘等办法，逐步达到规定的岗位数和结构比例。对尚未达到核准的岗位数和结构比例的，要根据学科发展和人才队伍建设状况逐步到位。

四、岗位设置与聘用

（一）组织领导

1、学校成立岗位设置与聘用工作领导小组（以下简称领导小组），统一领导和组织学校岗位设置、聘用和考核等管理工作，领导小组办公室设在人事处。

2、领导小组下设教师岗位设置与聘用委员会、非教师专业技术岗位设置与聘用委员会、管理岗位设置与聘用委员会、工勤岗位设置与聘用委员会，具体负责各类岗位的聘用工作。

3、教师岗位设置与聘用委员会按照学科系列下设若干学术评议组，负责评议本学科或系列相关申请人的学术水平。

4、各二级学院成立岗位设置与聘用工作小组（以下简称工作小组），机关、直属单位以分党委（党总支）为单位成立工作小组。具体负责本单位岗位设置、聘用条件、岗位职责的拟定，聘用的实施，推荐人选，聘期考核等相关工作。

（二）岗位设置程序

1、领导小组办公室根据学校岗位总量和国家、省有关规定，拟定学校岗位设置方案，报领导小组审议后，报省人社厅审批。

2、领导小组办公室根据上级审批的岗位设置的方案，对全校教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位进行分解。

3、各岗位设置与聘用委员会、工作小组按照职责权限在核定的岗位职数内做好岗位设置工作。

（三）聘用条件

1、基本条件

（1）政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，忠于祖国，践行社会主义核心价值观；

（2）遵纪守法，作风正派，具有良好的品行和职业道德；

（3）热爱党的教育事业，具备从事高等教育所要求的相关资格；

（4）身心健康，具有岗位要求的专业、学历、能力、技能和身体条件。

2、具体条件

学校根据上级有关文件精神，结合不同类型、不同等级岗位的实际情况，参照现行的党政干部选拔任用规定、专业技术职务评聘条件要求和工人技术等级考核管理的有关规定，着眼于妥善处理教职工业绩与资历、教学科研与学科建设、个人发展与团队建设需要等关系，按照不低于国家规定的要求，由学校和相关部门、学院制定各类各级岗位的基本聘用条件，并在聘用合同中予以明确。

（四）聘用程序

1、公布岗位及条件。在全校范围内公布岗位名称、岗位数量、岗位职责和聘用条件等；

2、个人申请。符合聘用条件的各类人员填写《教职工岗位聘用申请表》，同时附上本人申报上岗条件的有关说明和材料，交给各单位工作小组；

3、资格审查。各单位工作小组对应聘人员的资格、条件及提交的材料进行初审。其中，申报专业技术高级岗、一般管理和工勤技能高级岗的人员提交学校领导小组办公室进行资格复审；

4、分类评议。专业技术高级岗、一般管理和工勤技能高级岗，由各聘用委员会评议、确定拟聘人选；专业技术和工勤技能中、初级岗位，由各单位工作小组评议、确定拟聘人选，公示无异议后报学校领导小组办公室；

5、学校审核。学校领导小组审核拟聘人选名单（专业技术三级及以上岗位人选报上级主管部门审批）；

6、公示。

7、签订岗位聘用合同。

五、岗位管理与考核

（一）一般规定

1、学校对各类各级岗位实行动态管理。因干部任免、离职、退休等原因出现一般管理人员岗位空缺，一个聘期结束后在全校范围内公布空缺岗位数及岗位竞聘条件，组织空岗竞聘工作。

2、在岗位职数充足的情况下允许因职称晋升而形成的越级聘用。新晋升职称的专业技术人员，一般聘用到高一级岗位的最低等级。

3、新受聘的教职工在试用期满后，管理人员按照有关规定确定相应的岗位等级；专业技术人员按照岗位要求确定相应的岗位等级；工勤技能人员通过初级工技术等级考试后，可确定为工勤技能五级岗位。

4、外出读书、进修、出国访学人员在学校批准的期限内保留任职资格，逾期未归者不再保留。

5、学校引进的高层次人才以合同约定的岗位等级聘用。

（二）聘约管理

1、校长（或委托代理人）与受聘人员依法在平等自愿、协商一致的基础上以书面形式签订聘用合同。聘用合同书一式三份，分别由本人、所在单位和人事处各保留一份。

2、聘用期限。各类各级岗位的一个聘期为4年。聘期内变动岗位类别或因职务（职称）晋升、干部任免岗位变动的，原聘期终止时间不变，重新签订新的岗位合同。聘期内达到法定退休年龄的，按有关规定办理退休手续，聘期自然截止。聘期内外出进修、访学、读书，聘期自然截止，按与学校签订的新合同（协议）约定内容执行。各级各类人员聘用合同期满后，岗位需要、考核合格、学校与个人协商一致的，可以续签聘用合同。

3、因工作需要或专业技术职务的变化需调整岗位的，可不受聘期限限制，在变动后重新签订聘用合同至聘期截止。经湖北省人力资源与社会保障厅岗位设置批复后兑现相应待遇；如个人申请变动岗位类别，受聘人员与学校协商一致，可解除现有的聘用合同，根据新岗位签订新的聘用合同。聘期考核实行分段考核。

4、聘期内经学校同意脱产参加培训或进修的人员，其工作内容、合同期限以及其它约定以补充协议的方式明确。补充协议和聘用合同同时具有法律效力。

5、享受优惠条件的引进人员，进校时与学校签订的协议书或聘用合同同时具有法律效力。

6、岗位聘用及管理中几类情况的规定：

(1) 拒聘。教职工无正当理由不参加岗位聘用，视为拒聘。学校给予拒聘人员 3 个月的择业期，择业期内只发放基本工资。择业期满后未调出学校的，劝其办理辞职手续；未调出又不辞职的，学校予以辞退或解聘。择业期满后即停发所有工资待遇。

(2) 解聘。在聘用合同期内，受聘人员有下列情形之一的，学校可以解除聘用合同：职工自然减员的；违反高校师德“红七条”的；连续旷工超过 15 个工作日，或一年内累计旷工超过 30 个工作日的；未经学校同意，擅自出国或者出国逾期不归的；违反工作规定或者操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的，或者被劳动教养的；在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意学校调整其工作岗位的；受聘人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由学校安排的其他工作的；受聘人员年度考核或者聘期考核不合格，又不同意聘用单位调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的；连续两年年度考核不合格的；出现其他应终止聘用合同事项的。按照国家和学校有关规定应予辞退的，经学校研究后予以辞退。

(3) 缓聘。缓聘人员包括：长期病休或身体不能坚持正常工作的人员（须持有效的病情及病休证明，不含因非身体原因长期不在岗人员）；经学校批准在国内外脱岗进修一

年以上（不含一年）的人员（不含出国逾期未归人员）。教职工在缓聘期间仍由所在单位负责管理，不占所在单位岗位数。长期病休缓聘期间待遇按照《湖北医药学院职工考勤、请假暂行规定》执行，脱岗进修人员缓聘期间待遇按照合同约定执行。有关单位应向缓聘人员说明情况，做好思想工作。长期病休人员身体恢复健康后，国内外脱岗进修人员学习结束回校后，应参加岗位聘用。

（4）辞聘。教职工在聘用期间要求离开学校，须申请辞聘。辞聘人员应履行规定程序：须提前三个月提出辞聘的书面申请，陈述辞聘的理由，所在单位签署明确意见后交领导小组办公室审核，按规定程序办理审批手续。

有下列情况之一者，所在单位和学校可暂不批准辞聘申请：按学校规定未完成服务年限或与学校签订协议者；教师正在承担学期内教学任务者；正在参加重大科研、工程项目或从事其他特殊工作者；正在接受审查（审计）尚未结案者。

申请辞聘的教职工，在申请未得到批准或未办理完离校手续前，必须坚持正常工作，否则学校视为旷工，给予相应处理。学校批准辞聘后，本人必须按学校规定和要求办理离校手续，学校发给辞聘证明。

学校若有不履行聘用合同或违反国家政策规定的行为，被聘人员可以提出终止合同。

（三）岗位考核

1、考核种类及主要内容。考核分为年度考核和聘期考核；年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格4个等次，聘期考核结果分为合格、不合格2个等次。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、工作进展和工作业绩等，重点是工作业绩。聘期满考核主要考核聘用人员履行岗位职责和聘用合同的情况，重点是工作业绩。

2、考核结果使用。考核结果是续聘、解聘或者调整岗位的依据。受聘人员年度考核或者聘期考核不合格的，学校可以调整该受聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位。岗位变化后，应当相应改变该受聘人员的岗位工资待遇，并对其聘用合同作相应变更。受聘人员无正当理由不同意变更的，学校有权单方面解除聘用合同。

（四）监督和人事仲裁

1、学校纪律检查委员会、监察审计处监督聘用工作全过程，负责对群众的检举和投诉进行调查处理。

2、受聘教职工与学校在公开招聘、聘用程序、聘用合同期限、年度或者聘期考核、解聘辞聘、未聘安置等问题上发生争议的，当事人可以向十堰市人事争议仲裁委员会申请仲裁。仲裁结果对争议双方具有约束力。

六、选岗规定

1、根据《湖北省高等学校工作人员两类岗位任职实施细则》有关精神，对于学校具有教授、副教授职称且在教务

处、科技处和研究生处等部门工作的正副处级干部和具有教授、副教授职称的校级领导为“双肩挑”人员，报上级人社部门审批备案。“双肩挑”人员其岗位类别列入管理岗位系列，按管理岗位管理，实行“一岗双责”，既要全面履行管理岗位的职责，又要完成好兼任的专业技术岗位的工作任务。其专业技术岗位等级，根据有关等级的岗位任职条件确定，并按照所聘任的两类岗位中工资标准较高的岗位类别确定其工资。同时在两类岗位任职的高校工作人员的年度考核实行“双重考核”，对其承担的管理岗位和专业技术岗位的工作任务完成情况同时进行全面考核。聘期考核中任一岗位考核确定为不合格或连续两年年度考核不合格的两类岗位任职人员，原则上取消其两类岗位任职资格，并根据其工作情况重新确定新的工作岗位。

2、二级学院党政负责人（含现任副职）具有教学职称的，可选择教师岗位。按照严格控制、规范管理的原则，明确具体岗位名称和岗位职责。实行“一岗双责”，既要全面履行管理岗位的职责，又要完成好兼任的专业技术岗位的工作任务。考核参照“双肩挑”人员相关规定执行。聘期考核中任一岗位考核确定为不合格或连续两年年度考核不合格的人员，下一聘期不得再兼任两类岗位任职。

3、根据2019年11月6日校长办公会议决议，在部分机关部处、教辅机构中设置非教师专业技术岗位。对于既选择了非教师专业技术岗位，同时又兼任行政职务人员，管理岗位相关待遇自动终止，岗位考核实行“双重考核”。聘期

考核中任一岗位考核确定为不合格或连续两年年度考核不合格的人员，下一聘期不得再兼任两类岗位任职。

4、专职辅导员和在院系工作的学办、分团委正、副科级干部原则上纳入教师管理。根据个人意愿，可在教师岗位和管理岗位中任选其一。一经选定，聘期内不得申请改变岗位类型。

上述几种情形，除“双肩挑”岗位外，所有待遇按照所选岗位类别执行。若因工作需要，经党委选任，调离原岗位的，在变动后重新签订聘用合同。除此之外，聘期内不得申请改变岗位类型。

七、工作要求

（一）岗位设置管理工作是学校实施“人才强校”战略的重要组成部分，关系学校事业可持续发展，涉及广大教职工的切身利益。各单位要高度重视，加强领导，精心组织，稳慎实施，切实做好政策宣传和教职工的思想政治工作，认真分析学科发展和人才队伍状况，制定切实可行的具体实施方案，及时研究解决工作中出现的新情况、新问题，积极稳妥地推进岗位设置和全员聘用工作的顺利进行，确保学校的稳定和发展。

（二）岗位总量、结构比例应保持相对稳定。根据工作需要，学校可以在核准的限额内做出适当的调整。对因机构新增、分立或合并须重新设置岗位的，或者因业务发展确需变更岗位设置的，须向学校申请变更。

（三）各单位在聘用工作中，应根据不同岗位承担的教學、科研、管理和服务等任务以及国家和学校规定的各类岗位基本职责、聘用条件等基本要求，结合单位实际，细化本单位具体岗位的职责和聘用条件，在制定方案和实施时应广泛听取教職工意见，充分发挥本单位聘用工作小组和专家教授的作用。

（四）各单位在岗位设置和聘用工作中，要严格执行有关政策规定，坚持原则。对违反规定滥用职权、打击报复、弄虚作假、以权谋私的，要追究相应责任，并视情节轻重给予严肃处理。

（五）各单位在岗位设置和聘用工作中，要做好民主参与、民主监督工作，做好政策公开、过程公开、结果公开，保证教職工的知情权、参与权、选择权和监督权。

八、本办法自公布之日起实施，由人事处负责解释。原有关规定与此不符的，以此办法为准。

- 附：1、《湖北医药学院教师岗位设置与聘用实施细则》
- 2、《湖北医药学院学生政治辅导员岗位设置与聘用实施细则》
- 3、《湖北医药学院非教师专业技术岗位设置与聘任实施细则》
- 4、《湖北医药学院管理岗位设置与聘用实施细则》