

# 湖州师范学院文件

湖师院发〔2022〕47号

---

## 关于印发《第四轮岗位设置与聘任实施办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《第四轮岗位设置与聘任实施办法》已经校长办公会议、党委会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖州师范学院

2022年5月3日

# 第四轮岗位设置与聘任实施办法

为深化学校人事制度改革，完善人才激励与约束机制，进一步激发教职工的主动性和创造性，提高整体办学水平与效益，根据国家和省市有关文件精神，结合学校奋力创建高水平“湖州师范大学”实际，制定本办法。

## 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，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，深化新时代教育评价改革，按照学校第四次党代会和“十四五”发展规划的精神和要求，围绕创建高水平“湖州师范大学”目标任务，以深化人事制度改革为契机，实施岗位设置与聘任制度改革，完善岗位绩效工资制度，构建目标导向、竞争上岗、权责清晰、育引并举、考核精准、激励有效的人事管理新格局，促进学校事业和教职工个体高质量融合发展，为创建高水平“湖州师范大学”提供强大师资保障。

## 二、基本原则

**（一）科学设岗，优化配置。**根据创建高水平“湖州师范大学”目标任务，兼顾学科和专业建设需要，统筹岗位资源，合理确定各类岗位总量。加强顶层设计，优化各类岗位结构，强化岗位设置在资源配置中的关键作用。

**（二）分级管理，分类聘任。**深化校院两级管理，以学校为

主导，充分发挥二级单位在岗位聘任和绩效分配中的主体作用。进一步推进岗位分类管理，促进专业技术岗、管理岗和工勤技能岗三支队伍协调发展。

**（三）突出重点，竞聘上岗。**坚持把师德师风作为第一标准，突出人才培养中心地位，聚焦高质量成果。建立健全激励引导和压力传导机制，实施分类评价，坚持“能上能下”，加大竞聘上岗力度。

**（四）目标导向，强化考核。**以学校发展目标和岗位任务为导向，合理设置各类各级岗位的聘期目标任务。实施分类考核，统筹业绩与资历，强化聘期考核结果使用，体现按劳分配、优绩优酬和人尽其用、各展其才。

### **三、实施范围**

全校事业单位在编在岗人员。

### **四、岗位设置**

学校第四轮岗位设置由事业单位岗位管理相关制度规定的岗位和校设岗位组成。

#### **（一）事业单位岗位**

##### **1. 岗位总量**

根据湖州市机构编制委员会办公室核定的编制总数，报湖州市人力资源和社会保障局审核批准后确定。

##### **2. 岗位类别**

岗位类别包括专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。

（1）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，分为教师岗位和其他专业技术岗位。

①教师岗位指承担教育教学、科学研究、社会服务和育人工作等职责的岗位。教师岗位是专业技术岗位的主体，分为专任教师岗位、专职科研岗位和学生思政教师岗位。

### 第一、专任教师岗位

专任教师岗位指从事本专科生、研究生教学与培养以及科研工作的教师岗位，其中包括专职从事马列主义理论教育教学和研究的思政理论课教师。根据学校发展需要，结合教师专长、特点和潜能，专任教师岗位分为教学科研并重型、教学为主型、科研为主型和社会服务与推广型。

### 第二、专职科研岗位

专职科研岗位指在省部级及以上重点实验室、工程实验室、智库、基地等科研平台以及专门科研机构从事自然科学研究、人文社会科学研究工作的岗位。

### 第三、学生思政教师岗位

学生思政教师指在院（系）专职从事大学生日常思想政治教育工作的专业技术人员，包括二级学院党委（党总支）副书记、专职辅导员以及直接从事学生思想政治教育、大学生心理健康教育的专职人员。根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，学生思政教师纳入教师岗位系列，同时也可竞聘相应的管

理岗位。

②其他专业技术岗位主要包括实验技术、图书资料、高教管理、党务、档案、编辑出版、会计统计、经济审计、工程及校内医疗卫生等系列专业技术岗位。实验技术岗位人员主要指从事实验辅助和实验室管理等工作的专业技术人员。高教管理人员主要指具有高等教育管理研究系列专业技术职务且任学校中层副职及以上领导职务的人员，其专业技术职务纳入其他专业技术岗位聘任范畴。

（2）管理岗位指在学校管理部门、二级学院以及其它校级内设机构中担任领导职务或承担管理任务的工作岗位。

“双肩挑”人员指在学校担任中层及以上领导职务，具有专业技术职务，满足“确有专业技术背景，实际从事专业技术工作，并能够完成专业技术岗位职责和目标任务”的人员。“双肩挑”人员按干部管理权限在管理岗位和专业技术岗位上同时任职，实行双岗双聘双考核。

（3）工勤技能岗位指承担技能操作与维护、后勤保障与服务等职责的工作岗位。

### 3. 岗位等级和比例

本轮岗位设置与聘任以学校 2021 年年底教职工总数为基数，按照上级文件规定设置。专业技术岗位不低于岗位总量的 70%，其中教师岗位不低于岗位总量的 55%；管理岗位不超过岗位总量的 20%；工勤技能岗位不超过岗位总量的 10%。

### （1）专业技术岗位

专业技术岗位设置十三个等级。一至四级为正高级岗位，五至七级为副高级岗位，八至十级为中级岗位，十一至十三级为初级岗位，其中十三级为员级岗位。根据上级文件规定，其他专业技术岗位的最高等级原则上应低于教师岗位。

根据高校专业技术岗位结构比例的有关规定，学校正高级岗位、副高级岗位、中级岗位和初级岗位的结构比例按照18:30:50:2设置。专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位。二级、三级、四级岗位的控制比例为1:3:6，五级、六级、七级岗位的控制比例为2:4:4，八级、九级、十级岗位的控制比例为3:4:3，十一级、十二级岗位的控制比例为5:5。

根据学校发展需要，适量预留专业技术二级、三级岗位，用于聘期内高层次人才的培养和引进。为引进学校急需紧缺的高层次人才，根据上级岗位管理规定，可设置特设岗位。特设岗位的设立需经湖州市人力资源和社会保障局审核批准，不受学校常设岗位总量、最高等级和结构比例限制，在完成工作任务后，按照管理权限予以核销，具体设置和聘任按上级有关规定执行。

### （2）管理岗位

管理岗位设置八个等级，分别为厅级正职（三级职员）、厅级副职（四级职员）、处级正职（五级职员）、处级副职（六级职员）、科级正职（七级职员）、科级副职（八级职员）、科员（九级职员）和办事员（十级职员）。

### （3）工勤技能岗位

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。技术工岗位设置五个等级，其中一级为高级技师，二级为技师，三级为高级工，四级为中级工，五级为初级工。普通工岗位不分等级。

## （二）校设岗位

为充分激发省部级及以上高层次人才、学科带头人、优秀青年博士的创新活力，学校在事业单位岗位聘任的基础上进一步完善校设岗位聘任机制，凸显校设岗位的激励和引领作用，设置“浙北学者”特聘教授、“浙北英才”、校聘教授/研究员、校聘副教授/副研究员和科研团队岗位。校设岗位的设置数由学校岗位聘任工作委员会及相关评聘机构在聘任工作实施时确定。

### 1. “浙北学者”特聘教授

为加快推进学校人才强校首位战略，营造引才、育才、留才、用才的最优发展生态，构建具有国际竞争力的引才用才机制，特设“浙北学者”特聘教授岗位。“浙北学者”特聘教授管理办法另行制订。

### 2. “浙北英才”

为吸引和培育一批有志于从事高等教育事业的优秀博士，持续提升学校的学术水平和人才培养质量，设置“浙北英才”岗位。

“浙北英才”岗位聘任与管理按《“浙北英才”培育计划实施办法》执行。

### 3. 校聘教授/研究员、校聘副教授/副研究员

为进一步深化人事制度改革，创新择优竞聘的用人机制，在专任教师岗位和专职科研岗位中设置校聘教授/研究员、校聘副教授/副研究员岗位。受聘人员待遇和聘期考核任务分别参照专业技术四级、专业技术七级岗位执行。具体按校聘教授/研究员、校聘副教授/副研究员岗位聘任实施办法执行。

#### **4. 科研团队岗位**

为充分发挥高层次人才的引领作用，围绕大平台、大项目、大成果等核心指标，推进教师开展跨学科交叉研究，鼓励教师组建一流科研团队，特设置科研团队岗位。科研团队聘任与管理办法另行制订。

### **五、岗位聘任条件、职责和目标任务**

#### **（一）基本条件**

1. 遵守政治纪律、国家法律法规和校纪校规。
2. 具有良好的思想政治素质、师德师风和较强的事业心、责任心，热爱本职工作，能认真履行本岗位职责。
3. 具备从事岗位工作所需的专业、学历（学位）、能力或技能等要求。
4. 具有适应岗位要求的身體条件。

#### **（二）聘任条件、岗位职责和目标任务**

1. 各类各级岗位具体聘任条件、岗位职责和目标任务在聘任细则中另行制订，其中专任教师、平台归属学院的专职科研人员、图书资料人员五级及以下岗位的竞聘条件、岗位职责和目标



任务由各二级学院、图书馆在符合学校聘任基本要求的基础上，依据教职工工作业绩情况，结合发展实际自行制订。

2. 专任教师聘任上岗时须依据自身实际选择教学科研并重型、教学为主型、科研为主型或社会服务与推广型，履行相应的聘期岗位职责和目标任务。

3. 高一级岗位的聘任条件适用于低级岗位的申报。进校后所取得的各项竞聘成果、业绩须以我校为第一署名单位。同一业绩符合多项条款，按照就高原则只计 1 次。申报时各项业绩的起止时间为任现任专业技术职务等级以来至 2021 年 12 月 31 日止，人才称号、荣誉称号等有特殊规定的除外。

## **六、聘任管理**

### **（一）聘任权限**

1. 事业单位专业技术二级岗位根据浙江省事业单位专业技术二级岗位申请条件遴选推荐，报湖州市、浙江省相关部门评审及聘任。事业单位管理岗位四级及以上职员，按干部管理权限有关规定进行聘任。

2. 在学校规定的岗位总量和结构比例内，专任教师和平台归属在学院的专职科研人员的事业单位专业技术五级及以下岗位由学科所在二级学院组织评审和聘任，图书资料人员的事业单位专业技术五级及以下岗位由图书馆组织评审和聘任。

3. 除上述第 2 条人员之外的各类各级岗位由学校在规定总量和结构比例内统一组织评审和聘任。专任教师、专职科研岗

位由人事处负责组织和审核；实验技术岗位由实验室管理处负责组织和审核；学生思政教师岗位由学生处负责组织和审核；管理岗位、其他专业技术岗位（不包括实验技术、图书资料岗位）分别由组织部、人事处负责组织和审核；工勤技能岗位由后勤服务中心负责组织和审核。

4. 二级学院“双肩挑”人员事业单位专业技术二级岗位由浙江省人社厅统一组织申报和评审，三级、四级岗位由学校组织评审和聘任，五级及以下岗位由所在学院组织评审和聘任；机关“双肩挑”人员事业单位专业技术二级岗位由浙江省人社厅统一组织申报和评审，三级、四级岗位由学校组织评审和聘任，五级及以下岗位由其学科所属学院组织评审和聘任。“双肩挑”人员专业技术岗位占学院岗位数和结构比例。

5. 校设岗位由学校统一组织评审和聘任，人事处负责组织和审核。

## **（二）聘任程序**

除专业技术二级岗位和管理三级、四级岗位按上级规定进行聘任外，其他各类各级岗位在校内竞聘上岗。对于符合聘任条件的申报人员，由各级岗位聘任组织根据聘任权限在充分酝酿的基础上，按照公开、公平、公正的原则，择优聘任和推荐。具体按以下程序进行：

1. 岗位公布。以适当方式公布岗位名称、岗位数量、岗位职责、岗位目标、聘任条件等信息。

2. 个人申报。根据本人所在岗位性质和实际情况，对照各类各级岗位聘任条件、岗位职责和目标任务等，由本人填写相应的“岗位聘任申报表”自主申报，并提交材料至所在二级单位。

3. 材料审核。学校岗位聘任委员会办公室和各二级学院、职能部门、岗位聘任工作组分别对个人申报材料进行资格审查和成果认定。

4. 二级学院、部门推荐和评审。各二级学院、部门岗位聘任工作组根据权限组织推荐和评审，确定各类各级岗位推荐和拟聘人员建议名单。

5. 学校评审。学校各岗位聘任工作组根据权限组织评审，确定申报人员推荐名单。学校岗位聘任工作委员会评审、确定各类各级岗位拟聘人员建议名单。

6. 公示。学校对各类各级岗位拟聘人员进行公示，公示时间为 5 个工作日。

7. 审定。经公示无异议后，校长办公会议对各类各级岗位拟聘人员名单进行审定。

8. 聘任。公布聘任结果，签订聘用合同。

### **（三）竞聘规则**

1. 第四轮岗位聘任工作原则上实行逐级竞聘。上一轮聘期考核合格者，可竞聘原聘岗位等级；申报高一级岗位，原则上要求受聘现岗位满 3 年，且上一轮聘期考核合格；在人才培养、科学研究、社会服务及管理等方面业绩特别优秀，受聘现岗位满 3

年,在上一轮聘期考核合格且符合竞聘岗位条件的,可越级竞聘。在竞聘高一级岗位中落聘者,自动进入下一级岗位竞聘。

2. 同一岗位等级内符合竞聘条件的申报人数超过控制指标数时,可综合考虑以下因素:符合多项业绩条件者,上一聘期内业绩突出者,聘任现职时间长者。

3. 受聘人员应具有与所聘岗位相一致的专业技术职务,聘任在专任教师岗位的人员应具有高校教师系列专业技术职务,聘任在专职科研岗位的人员应具有科学研究系列专业技术职务。不具有高校教师系列或科学研究系列专业技术职务且聘任在教师岗位的人员,仍纳入教师岗位管理,在岗位聘任时聘至相应专业技术职务岗位最低等级。其他专业技术岗位参照执行。

#### **(四) 聘任期限**

第四轮岗位聘任期限为四年(2022年1月1日—2025年12月31日)。专业技术二级岗位聘任期限按上级有关规定执行;管理四级及以上岗位,聘任期限按干部管理权限执行;聘期内退休人员的聘期到退休时自然终止;延迟退休人员需按照学校规定办理相关手续。聘期内职务职级变动人员的聘期自变动之日起至本轮聘期结束之日止。

#### **(五) 聘用合同**

1. 学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上,由校长或其委托代理人与受聘人员签订聘用合同。聘用合同内容包括岗位职责、目标任务、聘任期限、工作任务、双方的权利义务、

违约责任和双方协商的其他事项。聘用合同采用书面形式，一式三份，受聘人员一份，学校和受聘人员档案各存一份。

2. 人才引进、读博、访学等服务期另有约定且超出第四轮聘期的人员，聘期自 2022 年 1 月 1 日起至服务期满止。

3. 聘用合同的续订、终止和解除按照国家法律法规、学校有关规定和合同约定执行。

## **（六）聘期内管理**

新进校、转正定级、校内转岗等人员的岗位等级由学校根据其专业技术职务、学术水平和能力、学历等因素，按照学校岗位增聘有关规定确定。聘期自各类型人员起聘之日起至本轮岗位聘任结束之日止，另有合同约定的按约定执行。

## **（七）岗位考核**

### **1. 考核方式**

岗位考核采用年度考核和聘期考核相结合的方式。年度考核主要考核履行岗位职责和个人年度工作计划完成情况，聘期考核重点考核岗位职能匹配度和目标任务完成度。

所有人员均须参加学校统一组织的聘期考核工作，聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核单位和所在党组织应对各岗位教职工的思想政治表现给予鉴定意见，并对照考核对象所聘岗位的聘期（年度）要求，根据聘期内目标任务完成度、取得标志性业绩及各年度考核结果，科学合理确定聘期考核结果。校设岗位的考核按照具体校设岗位管理办法执行。

## **2. 考核结果运用**

（1）第四轮岗位聘任期限内取得的业绩和考核结果将作为教师绩效奖励、岗级晋升及第五轮岗位聘任的依据。

①聘期考核结果为合格及以上的人员，可竞聘原岗位或高一级岗位。聘期考核结果为优秀且符合岗位竞聘条件的人员，可越级竞聘。

②聘期考核结果为基本合格的人员，可竞聘原岗位等级但不得竞聘高一级岗位。

③聘期考核结果为不合格的人员，应当参加低一级岗位竞聘或转聘其他岗位；连续两个聘期考核不合格的人员，学校可与其解除聘用合同。

（2）岗位考核坚持以人为本，依据所聘类型的岗位职能进行分类考核。对因公挂职、援疆、进修访学、新入职和临近退休等特殊人员，学校将结合实际在聘岗和考核中给予相应的保障措施。

## **（八）岗位调整**

### **1. 岗位流动**

在岗位设置结构比例内，学校按照“工作需要、人岗相适、从严把控、和谐稳定”的原则，允许在部分岗位类别间进行转聘或同一岗位类别在不同学院（部门）间进行流动聘任。本人申请转岗聘任，须经转入和转出单位同意。原则上同一聘期内岗位流转1次，并按照学校岗位聘任期限内增聘规定和人事调配工作办

法执行。

专业技术岗位、工勤岗位转至管理岗位的人员，可按照本办法规定的聘任条件确定相应管理岗级；管理岗位、工勤岗位转至专业技术岗位的人员，根据专业技术职务等级、学历等情况从相应职务层级起点级别起聘。

## **2. 转岗或低聘**

本轮岗聘实施时有以下情形之一者，原则上应视情况给予转岗聘任或低聘。

- (1) 师德师风存在突出问题，造成不良影响者；
- (2) 在上一轮聘期内教学工作业绩考核均位列所在单位后10%且科研工作均未能达到要求者；
- (3) 不服从学校工作任务安排，主要精力未投入到教学、科研、育人、服务地方和管理等工作，造成较恶劣影响者；
- (4) 在上一轮聘期中不履行岗位职责，未完成学校规定的教学、科研、育人、服务地方和管理等工作任务者；
- (5) 无故不参加聘期考核或聘期考核不合格者；
- (6) 其他经学校岗位聘任工作委员会研究，认定为须转岗或低聘的情形。

## **3. 解聘**

出现以下情形者，可以解除聘用合同：

- (1) 连续两年年度考核不合格者；
- (2) 不经学校同意，长时间脱离工作岗位，造成恶劣影响者；

(3) 其他按规定须解聘者。

## **七、组织领导**

在校党委领导下，成立校院两级岗位聘任组织机构，全面负责学校教职工的岗位设置与聘任工作。

**(一) 岗位聘任工作委员会。**由学校领导班子成员、有关职能部门负责人、教授代表组成，主要职责是领导学校岗位设置与聘任工作，负责学校岗位设置与聘任实施办法、岗位聘任细则的审定与组织实施；负责推荐专业技术二级岗位聘任人员，评审和确定其他各类各级岗位拟聘人员名单。

**(二) 岗位聘任工作委员会办公室。**由相关校领导和职能部门负责人组成，主要职责是拟定学校岗位设置与聘任实施办法、岗位聘任细则的建议稿。根据岗位聘任工作委员会的授权，指导各岗位聘任工作组开展工作，指导各二级学院和部门的岗位设置与聘任工作。岗位聘任工作委员会办公室设在人事处。

**(三) 专业技术岗位聘任工作组。**由校长或分管校领导牵头，主要职责是根据岗位聘任权限，对学校组织评审的各类各级专业技术岗位人员的聘任，视情况统一或分组进行评审与推荐工作。

**(四) 其他岗位聘任工作组。**由分管校领导牵头，主要职责是根据岗位聘任权限，对管理岗位人员与工勤技能岗位人员的聘任进行评审与推荐工作。

### **(五) 二级学院、图书馆岗位聘任工作组**

1. 二级学院成立以院长、书记为组长，分工会主席、教师



代表参加的岗位聘任工作组，人数应在 7 人及以上。主要职责是负责本学院五级及以下专任教师与专职科研岗位聘任方案的制订、评审和聘任工作；负责本单位其他岗位资格初审、推荐申报工作。

2. 图书馆成立以部门负责人为组长的岗位聘任工作组，人数应在 7 人及以上。主要职责是负责本单位五级及以下图书资料岗位聘任方案制订、评审和聘任工作；负责本单位其他岗位资格初审、推荐申报工作。

**（六）岗位聘任监督与申诉受理办公室。**按照国家、省市有关文件和学校相关规定，由学校纪检监察室全程监督学校岗位聘任工作。由学校工会受理教职工对岗位设置与聘任工作有关问题的申诉；负责对教职工申诉意见进行调查核实；协同有关单位对需要纠正的问题予以纠正，必要时提交学校岗位聘任工作委员会复议。监督与申诉受理办公室设在学校工会。

## **八、附则**

**（一）**本轮聘期内即将达到退休年龄者，一般保留现岗位级别，退休后聘期自然终止，延长退休者除外。

**（二）**对于在上一轮聘期中低聘的人员，若聘期业绩达到原岗级要求，经本人申请，可参与原岗级考核，考核合格后可竞聘原岗级。

**（三）**对于在竞聘或聘期考核中，确因业务工作实绩不符合原聘岗位任职条件而低聘，且退休前仍在低聘岗位的专业技术人

员，若其在原聘岗位聘满两个以上聘期或满 6 年，且现聘岗位年度考核和聘期考核均符合要求，单位可在其达到法定退休年龄的前一个月，将其重新聘任到原聘岗位，并在其到达法定退休年龄时按规定办理退休，享受原聘岗位的退休待遇。

**(四)**本次岗位聘任时任现职年限计算至 2021 年 12 月 31 日。

**(五)**各聘任组织成员在岗位聘任过程中实行本人和直系亲属回避制度。

**(六)**参照执行事业单位岗位和工资管理的派遣人员，按本办法执行。

**(七)**主管岗位人员按现聘岗位类型聘任。

**(八)**附属医院人员聘任教师岗位办法另行制订。

**(九)**凡此前学校相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。湖州师范学院《第三轮岗位设置与聘任实施办法》（湖师院发〔2017〕17 号）、《第三轮岗位设置与聘任细则》（湖师院发〔2017〕18 号）同时废止。

**(十)**本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，依照新的文件执行。未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

**(十一)**本办法自发文之日起施行，由校行政负责解释，人事处具体承办。

---

抄送：党委各部门。

---

湖州师范学院校长办公室

---

2022 年 5 月 3 日印发

---