杭州师范大学文件

杭师大人〔2021〕9号

杭州师范大学关于印发第四轮管理岗位设置与聘任实施细则的通知

各学院（部）、部门：

现将《杭州师范大学第四轮管理岗位设置与聘任实施细则》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2021年11月5日

杭州师范大学第四轮管理岗位设置与聘任实施细则

为做好学校管理岗位设置与聘任工作,进一步激发学校管理队伍的积极性和创造性，提升管理水平，提高服务效能，根据《杭州师范大学 2021 年机构调整及领导职数配置方案》（杭师大党委发〔2021〕15 号）和《杭州师范大学岗位设置与聘任实施办法》（杭师大人〔2021〕4 号）的有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

一、岗位设置

（一）岗位类别

1.管理岗位是指担负各级领导职责和管理任务的工作岗位。根据学校规格，管理岗位设置 8 个等级，即管理三级至管理十级。学校领导及中层干部岗位职数按照上级主管部门的核定数执行。主管岗及以下的岗位数按照“精干高效、科学合理”原则确定。

2.管理岗位分设职务岗位和职员岗位两个轨道。现行学校厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职等领导职务分别对应管理三级至管理六级职务岗位，按干部管理权限选拔任用。普通职员岗位设管理五级至管理十级，职员职级根据任职年限、工作实绩和考核情况等因素逐级晋升。

3.为加强岗位协同，提升部门管理服务效能，实现一专多能、一岗多效，学校在普通职员岗位中增设主管职务岗位。主管岗位在履行职员本职工作的前提下，负责部门某一方面的专门性管理工作，或承担若干专项工作的研究和实施。主管岗位可享受普通职员职级待遇外的主管（职务）津贴。

（二）岗位核定

1.学校党政管理机构和教辅机构职员岗位。职员岗位编制根据各机构性质、职能和任务要求，结合校院两级管理推行的实际需要，按满额工作量原则确定。主管岗位数主要依据职能范围和职员编制情况综合确定。

2.教学科研单位职员岗位。根据承担党政管理、教学管理、科研管理、学生管理等任务，岗位编制总数根据学院师生规模和教学科研任务等情况核定。对于承担本科生培养管理的学院，学校统一在综合办公室、教学与学科（科研）管理办公室、学生工作办公室等 3 个岗位上分别设置主管岗 1-2 个，其他教学科研单位主管岗设置不超过 2 个。

3.后勤服务中心、校办企业岗位编制自主核定并报学校审批，因工作需要经学校批准招聘的校编人员，按实际人数计入学校相应类别的岗位总量。

4.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，确定具体工作岗位，制定岗位设置方案报学校人事处审核同意后实施聘任。

二、聘任条件

（一）职员岗位条件

应聘职员岗位应具备职员岗位的基本条件，符合相应等级岗位的申报条件，满足设岗单位的具体岗位要求。在岗位有空缺的情况下，择优选聘。

1.基本条件：

（1）遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的思想政治素质、职业道德、组织观念和大局意识；

（2）有较强的事业心和责任感，具有履行岗位职责相应的政策理论水平、专业知识和技能。为人正派，勤政廉洁，团结同志，作风踏实；

（3）一般应具有大专及以上文化程度。

2.申报五级职员须符合下列条件之一：

（1）现聘五级职员，聘期考核合格；

（2）任管理六级职务累计满13年、距法定退休年龄不足5年，近4年年度考核在合格及以上等次；

（3）由于年龄因素或工作需要等非本人原因退出正处级领导职务。

3.申报六级职员须符合下列条件之一：

（1）现聘六级职员，聘期考核合格；

（2）任管理七级职务累计满16年、距法定退休年龄不足5年，近4年年度考核在合格及以上等次；

（3）由于年龄因素或工作需要等非本人原因退出副处级领导职务。

4.申报七级职员须符合下列条件之一：

（1）现聘七级职员，聘期考核合格；

（2）现聘八级职员满3年，聘期考核合格；

（3）具有副高专业技术职务或中级专业技术职务任职满3年；

（4）取得博士学位毕业研究生。

5.申报八级职员须符合下列条件之一：

（1）现聘八级职员，聘期考核合格；

（2）现聘九级职员满3年，聘期考核合格；

（3）具有中级专业技术职务或初级专业技术职务任职满3年；

（4）在技术工一、二级岗位工作或在技术工三级岗位工作满五年以上，近三年年度考核为合格以上等次；

（5）连续工龄满二十年，在管理岗位或专业技术岗位上连续工作满五年，且近五年年度考核为合格以上等次。

6.申报九级职员须符合下列条件之一：

（1）现聘九级职员，聘期考核合格；

（2）现聘十级职员满3年，聘期考核合格；

（3）具有初级专业技术职务；

（4）取得硕士学位毕业研究生；

（5）大学本科毕业见习期满考核合格；

（6）在技术工三级岗位工作或在技术工四级岗位工作满五年以上，近三年年度考核为合格以上等次。

7.申报十级职员须符合下列条件之一：

（1）具有员级专业技术职务；

（2）大学专科毕业见习期满考核合格；

（3）在技术工四级岗位工作或在技术工五级岗位工作满五年以上，近三年年度考核为合格以上等次。

（二）主管岗位条件

聘任主管岗位应具备下列条件：

1.具有高度的责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，勤政廉洁，为人正派，作风民主，办事公道，群众认可，近三年考核为合格及以上等次。

2.承担本单位或本部门的关键或重要管理职责，有统领或负责某一方面具体事务管理工作的能力；具有较强的业务研究能力、组织能力和独立解决复杂问题的能力；有较好的文字表达能力，能撰写一定水平的工作报告、公文的材料；能指导本部门职员开展工作。

3.具有大学本科及以上学历，现聘七级职员满 1 年或任中级及以上专业技术职务满 3 年，或博士研究生毕业工作满 3 个月。

三、编外人员聘用

（一）参聘人员范围

校聘编外人员（不含项目制编外人员）可参加职员岗位聘任。校聘编外人员考核分学校年度考核和聘期考核，考核结果作为聘用和奖惩的主要依据。年度考核和聘期考核不合格，或给学校造成重大损失或严重不良影响的人员，学校解除校聘岗位聘用。考核合格是指年度考核和聘期考核均须合格。

（二）岗位等级确定

1.现聘管理岗校聘非编合同制人员考核合格者可参照在编人员聘用条件竞聘十至七级职员岗位。

2.现聘管理岗校聘派遣人员考核合格者可竞聘十至七级职员岗位。校聘派遣人员工作年限满 4 年或具有硕士研究生学历学位或具有中级专业技术职务者可竞聘九级职员岗；校聘派遣人员工作年限满10年或具有副高级专业技术职务或具有博士学历学位或在九级职员岗位工作满 4 年者可竞聘八级职员岗；在八级职员岗位工作满4年者可竞聘七级职员岗。

3.校聘派遣人员的工作年限从被确定为校聘派遣人员之日起开始计算，职级岗位任职年限从本轮周期岗聘第一年起开始计算。

4.聘在专业技术岗位上的校聘编外人员按照学校聘任的专业技术职务确定岗位等级。

（三）岗位待遇

校聘编外人员受聘在校聘岗位上，可根据其确定的岗位等级与在编人员享受同等奖励性绩效待遇。

四、聘任程序

（一）组织机构

1.学校成立职员聘任委员会，负责各级职员聘任工作的组织领导，审批职员岗位聘任方案，负责六级及以上普通职员和主管岗位的评聘。其他职员岗位的评聘由人事处负责审批。

学校职员聘任委员会由分管组织或人事的校领导任组长，成员由学校办公室、党委组织部、纪检监察室、人事处、党委学生工作部、研究生院、教务处、科研处、工会等部门负责人组成。委员会下设办公室，挂靠人事处，具体实施管理、工勤岗位聘任和职级晋升工作。

2.各单位成立职员岗位聘任工作小组，负责本单位各级职员岗位申报者的资格初审和评议推荐。工作组成员由单位党政领导、教职工代表、分工会主席等组成。

（二）聘任程序

在岗位有空缺的情况下，原则上都应当在校内实行公开竞聘上岗，一般按以下程序进行。

1.公布岗位：学校公布岗位名称、岗位职责和聘任条件等信息。

2.个人申请：应聘者向岗位所在单位申报，填写申报表。

3.单位评荐：各单位职员岗位聘任工作小组负责对应聘者的资格、岗位工作情况进行审核，召开会议评议，提出拟聘人选。

4.学校评聘：学校职员聘任委员会对各单位拟聘方案进行审定。经公示无异议，报经上级部门审批，并授权各单位与受聘人员签订岗位聘任合同。

五、有关规定

（一）职员岗位的聘期一般为 4 年，岗位聘期结束后需重新参加聘任。聘期内有职务晋升或岗位变化的，聘期从聘任之日起至本轮聘任周期结束之日止。聘期内到达退休年龄或延退期满的教职工，办理退休手续后其聘期自动终止。新入职人员在现岗位上不满一个聘期的，在周期聘任时不得转聘至其他岗位。年度职员晋级聘任按当年工作通知执行。

（二）职员岗位考核分为年度考核和聘期考核，具体由各单位负责实施，内容包括德、能、勤、绩、廉等方面，重点考核管理服务工作实绩。考核结果作为薪级工资调整、岗位变动、奖惩和续聘或解聘的重要依据。

年度考核“基本合格”者，职级晋升申报年限推迟 1 年；年度考核“不合格”者，从次年起下降一个职级。聘期考核合格人员可申请同级续聘，如同时符合高一级岗位聘任条件的人员可申请晋升聘任。聘期考核不合格的人员，予以降聘或解聘处理。

（三）事业编制受聘职员执行事业单位管理人员工资制度，按照确定职级享受相应国家工资和绩效工资待遇。担任领导和主管职务的人员，享受学校设立的职务津贴。

首次岗位设置时受聘管理岗位但保留专业技术职务工资的，在续聘管理岗位时，可继续执行原专业技术系列工资，待其晋升的管理岗位工资高于原专业技术系列工资时，执行相应的管理岗位工资。

（四）学校根据各单位领导和主管岗位数，按统一标准将职务津贴计入各单位奖励性绩效工资下拨总量，由各单位实施分配。主管岗聘任人员转岗调离原单位，不再保留主管职务及津贴，由新单位按新聘岗位重新聘任确定等级。

（五）聘任普通职员岗位的人员，原则上不再评聘专业技术职务。担任学校领导职务或受聘“双肩挑”岗位，经学校批准可以兼任专业技术职务的人员，同时占管理和专业技术职务岗位数额。

（六）专职辅导员可根据学校职员条件申报相应的校内职员等级。辅导员职员职级认定按学校相关规定执行。学院学生工作办公室等学生管理机构可设置主管岗位并选聘辅导员担任。辅导员主管岗位由党委学生工作部组织评定，报学校职员聘任委员会审批。

（七）以专业技术岗位为主的党政管理机构和教辅机构，根据业务管理需要，可参照职员主管岗的职责和条件，申请设

置专业技术主管岗，经学校批准后聘任，履行业务主管职责，享受相应主管职务津贴。

（八）为强化学校党建工作保障，进一步加强基层党组织建设，根据上级主管部门相关规定，各二级党组织可设置专职组织员岗位 1 个，岗位等级不低于管理八级，纳入所在单位岗位总数。

（九）鼓励部分专任教师聘任职员岗位，聘期内保留专业技术职务。副教授以上专任教师聘在职员岗位上的，由学校拨发等同于主管职务的津贴。

（十）无特殊情况，岗位设置方案在岗位聘期内不作调整。因机构和职能调整，需要调整岗位设置方案的，须在聘任前提出申请，由人事处审核后报学校审批。聘期内因人员辞职、调离、退休等空出的岗位，可按规定程序以公开招聘方式补充人员。

（十一）上级部门有明确要求需要轮岗的岗位，原则上要按规定轮岗交流，轮岗交流包括外部轮岗交流和内部轮岗交流。

（十二）学校事业编制在职在岗人员，因岗位和聘任条件限制未聘任上岗的（不含出国逾期未归人员）为待聘人员。待聘人员待聘期最长不超过 1 个聘期，在待聘期内，学校将根据可能，提供 1-2 次上岗机会。如 2 次试用不合格，未能上岗的，学校可予以解聘。在岗位确定前，学校事业编制待聘人员的人事关系、党团工组织关系和日常管理由原聘单位负责，可不占

所在单位的岗位指标。

（十三）对于周期聘任中未能竞聘到岗位的校聘编外人员，学校根据岗位空缺情况提供 1-2 次上岗机会，如 2 次试用不合格，未能上岗的，学校可予以解聘。岗位确定前，校聘编外人员的用工关系、党团工组织关系和日常管理由原聘单位负责，可不占所在单位的岗位指标。

（十四）本细则自发布之日起施行，由学校人事处负责解释，原《杭州师范大学管理岗位聘任实施细则》（杭师大人〔2017〕6 号）同时废止。未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

杭州师范大学校长办公室　　2021 年 11 月 17 日印发