

浙江农林大学文件

浙农林大〔2018〕92号

浙江农林大学关于印发 《浙江农林大学岗位设置与聘任实施意见》的 通知

各学院（部），各部门：

《浙江农林大学岗位设置与聘任实施意见》已经九届四次教代会审议，2018年第十二次党委会审定。现将文件印发你们，请遵照执行。

浙江农林大学
2018年6月5日

浙江农林大学岗位设置与聘任实施意见

为贯彻落实浙江农林大学第二次党代会精神，加快学校省重点高校建设步伐，深化与完善学校岗位设置与聘任制度改革，积极推进学校治理体系和治理能力现代化，根据国家、浙江省高校人事制度改革的有关文件精神，经学校研究，制定本实施意见。

一、指导思想和基本原则

（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，深入贯彻落实党的十九大精神，以国家深化事业单位人事制度改革为契机，以学校新一轮发展目标为引领，以优化岗位设置与聘任、专业技术职务评聘和收入分配制度为突破口，深化学校人事制度改革，充分挖掘人力资源潜能，激发教职工的积极性和创造性，为建设高水平大学提供人事制度保障。

（二）基本原则

1. 目标导向，突出重点。完善与学校战略目标相匹配的人力资源配置机制，优化人才成长发展的制度环境，以教师队伍为主体，以人才培养为中心任务，有利于提高目标管理水平和治理能力，有利于激发学院（部）办学活力，有利于提高人才培养质量、科研水平和社会服务能力。

2. 优化配置，分类管理。优化各类岗位结构，合理配置人力资源，打造精干高效的专业技术和管理队伍。提升学院（部）

办学自主权，推进学科专业一体化，凝练学科方向，强化团队建设，提高学科、专业建设水平，明确基层学术组织的责权，实现分类指导、分类评价、分类发展。

3. 统筹兼顾，按需设岗。遵循高等教育发展规律和人才成长规律，统筹兼顾学校发展现状和未来事业发展要求，核定岗位数量和结构比例，科学合理设置岗位，强化岗位的责、权、利统一，稳步推进岗位聘任工作。

4. 按岗聘任，公开公平。坚持“公开招聘、择优聘任、能上能下、合约管理”原则，严格把关，保证质量，强化年度考核和聘期考核，做到信息公开，程序公正，结果公平。

二、岗位总量与岗位类别

本轮岗位聘任的实施范围为学校现有在岗在册工作人员。

（一）岗位总量

学校按照省主管部门核定的岗位数量，根据发展目标、发展阶段和重点任务等实际情况，综合确定本次聘任岗位总量。聘期内用于新进人员的岗位不纳入本次聘任岗位总量。

（二）岗位类别

学校根据各单位的工作性质和任务，分别设置专业技术、管理和工勤技能3种类别的岗位。

1. 专业技术岗位是指从事专业技术工作，具有相应的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其他专业技术岗位。教师岗位是指具有教育教学、科学研究工作职

责和相应能力水平要求的专业技术岗位；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、工程技术、图书资料、编辑出版、会计审计、医疗卫生等岗位。

2. 管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括学校、学院（部）以及其他内设机构的管理岗位。

3. 工勤技能岗位是指为满足学校教学、科研、日常运行等需要，承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

（三）特设岗位

学校为聘用事业发展急需的高层次人才，经研究同意，并报省主管部门批准后，可设置特设岗位。特设岗位不受教师岗位总量、结构和等级比例限制。

三、岗位结构与岗位等级

（一）三类岗位的结构比例

根据国家、省有关规定，结合学校实际情况和发展需要，综合确定专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位的总体结构比例。专业技术岗位数不低于学校岗位总量的 70%，其中教师岗位数不低于学校岗位总量的 55%；管理岗位数不超过学校岗位总量的 20%；工勤技能岗位数不超过学校岗位总量的 10%。

（二）专业技术岗位

专业技术岗位分 4 个层级 13 个等级。一至七级为高级岗位，其中一至四级为正高级岗位层级，五至七级为副高级岗位层级；

八至十级为中级岗位层级；十一至十三级为初级岗位层级，其中十三级为员级岗位。

学校专业技术高级岗位数不超过专业技术岗位总量的 49%，其中正高级岗位不超过 19%。学校根据学院学位点、教学与科研重点建设任务、科研平台、量大面广基础课程等因素适当调整学院专业技术高级岗位比例。

学校其他专业技术高级岗位数不超过其他专业技术岗位总量的 35%，其中正高级岗位不超过 10%。

专业技术一级岗位按照国家统一规定进行设置和聘任。

学校教师岗位二级、三级、四级按 1：3：6 的结构比例设置，五级、六级、七级岗位按 2：4：4 的结构比例设置；其他专业技术岗位不设二级岗位，三级、四级岗位原则上按 3：7 的结构比例设置，五级、六级、七级岗位原则上按 1：4：5 的结构比例设置。八级、九级、十级岗位按 3：4：3 的结构比例设置；十一级、十二级岗位按 5：5 的结构比例设置。

（三）管理岗位

管理岗位分为 8 个等级，即管理三至十级。管理岗位包括学校领导、中层干部和主管、副主管及职员岗位。学校领导、中层干部岗位数按上级主管部门核准数执行。主管、副主管及职员岗位数由学校核定。

（四）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，其中技术工岗

位分为5个等级，普通工岗位不分等级。工勤技能岗位的结构比例按上级部门有关规定执行。

四、岗位核定与岗位设置

（一）学院（部）岗位核定与设置

1. 学校根据学院（部）现有岗位数量，核定各学院（部）岗位总数。根据学院规模、学科平台水平、开设课程等情况，核定教师、管理（含主管、副主管）、辅导员、其他专业技术、工勤技能等岗位数量以及专业技术高级岗位比例。

2. 学院（部）按照学校核定的岗位类别、数量和结构比例，根据学校确定的设岗原则和要求，结合本单位发展规划、目标任务和工作特点，自主设置各类各级岗位，其中主管岗或副主管岗须有1个设在本科教学秘书岗上。学院（部）应设置学科专业负责人岗位，对各学术基层组织设置管理团队岗位，同时落实党支部建在学科上的制度。

学院（部）岗位设置方案报人事处审核，其中高级岗位设置方案报学校岗位设置与聘任领导小组审定。

（二）机关岗位核定与设置

1. 学校核定机关各部门总岗位数及管理岗（含主管）、专业技术岗、工勤技能岗数量。

2. 机关各部门根据学校核定的岗位数量，设置具体工作岗位，岗位设置方案报学校岗位设置与聘任领导小组办公室审核。

（三）校直属单位等岗位核定与设置

1. 学校核定校直属单位、集贤学院、国际教育学院、继续教育学院的管理岗（含主管）、专业技术岗和工勤技能岗数量。

2. 各单位（或会同主管部门）在学校核定的各类岗位数和专业技术岗位的结构比例内，根据具体工作要求和特点设置工作岗位。岗位设置方案报学校岗位设置与聘任领导小组办公室审核。

（四）附属单位岗位核定与设置

1. 后勤集团的事业编制和校聘合同制人员岗位数与类别由学校根据其发展任务，结合现有人员情况核定。后勤集团应根据其发展规律、工作特点、工作目标和工作要求设置具体工作岗位，其专业技术高级岗位结构比例不超过学校其他专业技术高级岗位结构比例。岗位设置方案经主管部门审核后报学校岗位设置与聘任领导小组办公室备案。

2. 资产经营公司的岗位数由学校根据其目标和任务核定。资产经营公司应根据工作目标和工作要求设置具体工作岗位，岗位设置方案报学校岗位设置与聘任领导小组办公室审核。

3. 暨阳学院应根据上级部门有关规定和学校要求，根据发展目标做好岗位设置与聘任工作。岗位设置方案报学校岗位设置与聘任领导小组办公室备案。暨阳学院现聘人员不参加学校本部岗位聘任。

五、岗位聘任与聘期

学校岗位聘任包括年度晋升评聘和聘期岗级聘任。

1. 年度晋升评聘为每年度根据岗位空缺情况，开展的专业技

术职务评聘、管理人员职级评聘和工勤人员技术等级评聘工作。具体办法由年度评聘工作布置确定。

2. 聘期岗级聘任是学校根据本聘期内发展目标和工作任务，依据岗位设置方案，对全体教职工进行岗级聘任，明确岗位职责、岗位任务和相关待遇。聘期为4年。

六、聘任条件与岗位职责

学校制定《浙江农林大学岗位基本职责与聘任基本条件》，各单位制定各类各级岗位的具体聘任条件和具体岗位职责任务。

七、聘任要求

1. 岗位聘任前须对上一聘期进行聘期考核，考核结果作为下一聘期聘任的重要依据。

2. 岗位聘任均应在一定范围内以适当方式公布岗位名称、岗位职责、聘任条件等信息。个人申报须提交证明材料，经审核、评议和推荐，按聘任权限聘任。聘任工作要严格按照聘任程序进行，做到公开、公平、公正。

3. 各类各级岗位均应坚持聘任条件要求，择优聘任，未达到聘任条件者不予聘任或降级聘任。没有合适人选，可空岗待聘。拟聘任人员名单确定后，应在一定范围内以适当方式予以公示。

4. 教师高级岗位可分为教学科研型、教学为主型、科研为主型和社会服务与推广型等类型。教师聘任高级专业技术岗位类型原则上应与其专业技术职务分类相一致，评聘为教学为主型专业技术职务的教师应聘任教学为主型教师岗位。各岗位所承担的主

要工作应与岗位类型一致。

5. 其他类别岗位人员原则上不能聘任到教师岗位，如尚有空缺岗位或因引进单位需要，原则上应达到所聘岗位当年新引进人员的最低要求，并满足专任教师（含专职研究岗）岗位聘任条件，可申请转聘专任教师岗位。转岗人员经引进单位同意后，报学校岗位设置与聘任领导小组办公室审批。

6. 各聘任组织机构根据职能权限，评审、推荐和聘任各类各级岗位人员。拟聘人员报学校岗位设置与聘任领导小组审定后，专业技术三级及以上岗位人员等由学校发文聘任，各学院（部）专业技术四级及以下岗位和其他岗位人员由学校岗位设置与聘任领导小组办公室发文聘任；学校其他岗位人员由学校岗位设置与聘任领导小组办公室发文聘任。

7. 应充分发挥学校、学院学术委员会在岗位聘任等方面的作用，结合本单位实际，负责开展对专业技术岗位人员的学术水平评价。

八、聘期管理与考核

1. 所有上岗人员与聘任单位是聘约关系，须由学校、用人单位、受聘人三方签订岗位聘期合同。聘期合同应明确职责要求和目标任务等，受聘人应对岗位职责作出承诺，将主要精力放在学校工作上，制定工作目标执行计划。聘期合同应在一定范围内公布，作为聘期考核的依据。

2. 岗位考核分为年度考核和聘期考核。年度考核分为优秀、

合格、基本合格、不合格 4 个档次。年度考核结果记入档案，作为奖惩、工资晋升和聘期考核的重要依据。聘期考核分为合格、不合格 2 个等级，作为下一轮聘任的重要依据。连续 2 个年度考核不合格，解除聘用合同；聘期考核不合格的，不能再续聘原岗位或更高的岗位，一般应降级，或解除聘用合同。

3. 聘期内，在专业技术岗位有空缺的情况下，达到《浙江农林大学岗位基本职责与聘任基本条件》要求，可申请中期岗级晋升调整。

4. 上岗人员达到学校有关规定的退休年龄或聘用合同到期不再继续聘用者，聘期自动终止。

九、岗位薪酬与管理

学校建立健全以岗定薪、岗变薪变、注重实绩、注重贡献，向重点岗位和一线教师倾斜的分配机制。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。岗位薪酬标准和具体发放管理，按照《浙江农林大学岗位绩效工资实施办法》执行。

十、投诉与申诉

1. 岗位聘任过程中，教职工有权对学校及各单位岗位聘任工作提出投诉或申诉。

2. 任何投诉和申诉均应以书面形式，投诉、申诉必须以事实为依据。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。

3. 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。

十一、组织机构

1. 学校成立岗位设置与聘任领导小组，全面负责学校岗位设置与聘任工作，审议学校岗位设置与聘任相关政策，研究决定聘任工作的重大事项，审定各单位、部门岗位类别与数量，审定专业技术高级岗位设置方案，审定岗位聘任结果。

岗位设置与聘任领导小组下设办公室，办公室设在人事处。

2. 学校成立专业技术岗位评聘委员会，负责推荐专业技术二级岗人选；负责聘任专业技术三级岗位人员。

3. 学校成立机关等部门（单位）专业技术岗位评议组。负责评议机关、直属部门、附属单位（不含暨阳学院）等部门（单位）专业技术岗位人员的专业技术能力与水平，提出岗位等级聘用建议。

4. 学校成立机关各部门（单位）岗位聘任小组，负责提出各部门（单位）管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的拟聘人选。岗位聘任小组成员由本部门（单位）、组织部、人事处、机关党委、纪委办、工会等部门负责人组成，本部门（单位）正职领导担任组长。

5. 学院（部）分别成立岗位设置与聘任小组，负责制定各类各级岗位设置方案，推荐专业技术二级、三级岗位聘任人选，负

责专业技术四级及以下岗位和管理岗位、实验技术岗位、辅导员岗位、工勤技能岗位人员的聘任。

6. 学校、学院（部）分别设立岗位聘任工作监督小组，按照国家、省的政策和学校相关文件规定要求，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职工的投诉和申诉，并就投诉和申诉进行调查。

学校岗位聘任工作监督小组下设办公室，办公室设在校工会。

十二、其他事项

1. 受聘教师岗位应具有高校教师专业技术职务，不具有高校教师专业技术职务目前聘任在教师岗位的人员，在符合相应岗位聘任条件下本轮聘期内可继续聘任。

2. 学院（部）专职辅导员具有教师和管理人员双重身份，既纳入教师岗位聘用，同时也参加年度管理岗位职员职级的评定。

3. 根据省委组织部、省人力资源和社会保障厅《关于事业单位岗位设置管理有关问题的处理意见》（浙人社发〔2010〕37号）文件规定，“双肩挑”人员可以参加专业技术岗位评聘，聘任专业技术岗位者实行“双聘双考”。未聘任专业技术岗位的，纳入管理岗位管理。

4. 本轮聘任在管理岗位的人员，除“双肩挑”人员外，均纳入管理岗位管理，执行相应的管理岗位工资（2011年学校首次岗位设置按规定保留原岗位等级工资待遇人员除外）。

5. 各类教学科研平台由依托学院负责管理，岗位设置与聘任纳入学院统一执行，其中国家重点实验室主任、副主任由学校聘任，其他管理人员与公共平台实验技术人员由实验室聘任，党群关系依托林业与生物技术学院管理。

6. 省直事业编制教职工未被聘用的，作为待聘人员 1 年内保留基本工资及基础性绩效工资。第二年未上岗，保留基本工资。期间应主动参加校内相关空岗聘用。正式上岗前，待聘人员不参加调资和晋职。2 年后仍未上岗者，解除劳动关系。校聘合同制人员未被聘用的，自动解除聘用合同，终止劳动关系。

7. 上一聘期考核合格，在聘期内离法定退休年龄不满 1 个聘期的，不计入所在学院（部）、部门（单位）核定岗位数，须明确其工作任务，可保留原岗位待遇至退休。若 2 年内仍在岗工作的，学院（部）、部门（单位）不得作为空岗另聘其他人员。

8. 暨阳学院、后勤集团可根据本单位的实际情况制定具体聘任办法，经职代会审议通过，分别报董事会、校后勤管理委员会审批后实施。

十三、本实施意见由学校岗位设置与聘任领导小组办公室负责解释，自发文之日起施行。