

海大人字〔2007〕117号

中国海洋大学岗位设置管理暂行办法

(二〇〇七年十二月二十七日)

为全面落实国家关于事业单位聘用制改革和收入分配制度改革的要求,切实做好学校岗位设置管理工作,根据人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》(国人部〔2006〕70号)、《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》(国人部发〔2006〕7号)和人事部、教育部《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》(国人部发〔2007〕59号)以及教育部《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》(教人〔2007〕4号),结合我校实际,制定本暂行办法。

一、岗位设置管理的原则

(一)科学设岗,合理调控

坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发,兼顾各类人员结构现状,合理确定岗位总量。

(二)优化结构,精干高效

根据岗位设置分类分级体系,以教师队伍为主体,优化各类人员结构比例,合理配置人力资源,提高用人质量与用人效益。

(三)总量控制,统筹兼顾

岗位设置要确保教学和科研的需要,优先保证国家重点学科和重点实验室的发展和建设,同时对基础学科、急需发展的薄弱学科进行重点扶植,做到突出重点,兼顾一般。

(四)按岗聘用,规范管理

以岗位设置为基础,通过定编、定岗、定责,深化人事制度改革,

完善人才遴选、评价、激励与保障机制，加强规范管理。

二、岗位总量与结构比例

（一）岗位总量

根据上级相关文件要求和我校现有教职工人员总数，结合学校“十一五”教育事业发展规划，确定我校岗位设置总量。学校根据核定的各单位编制和工作需要情况，确定其岗位数量。

（二）岗位类别

岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类。学校可根据事业发展需要，经上级批准设置特设岗位，用于聘用急需的高层次人才等特殊需要。

1. 专业技术岗位是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。专业技术岗位的设置要遵循高等教育和人才成长的规律，要符合学校学科建设和人才队伍建设的实际，要有利于提高学校办学质量和办学水平。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、科学研究职责和相应能力水平及能力要求的工作岗位，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辅助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，主要包括图书档案、出版编辑、工程技术、实验技术、会计（审计）、卫生技术和幼儿教师等专业技术岗位。

2. 管理岗位是指在学校、学院以及其他内设机构中担负领导职责或管理任务的工作岗位。管理岗位的设置要有利于增强学校运转效能，有利于提高工作效率，有利于提升管理水平。

3. 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、服务等职责的工作岗位。工勤技能岗位的设置要有利于提高操作维护技能，有利于提升服务水平。

（三）岗位名称

1. 教师岗位分为 12 个等级，包括正高级岗位、副高级岗位（以

上统称高级岗位)、中级岗位和初级岗位。其中正高级教师岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的一至四级;副高级教师岗位名称为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的五至七级;中级教师岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的八至十级;初级教师岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的十一级和十二级。

2.非教师专业技术岗位参照专业技术职务任职资格条例,根据专业水平、地位和作用,分设不同等级。正高级非教师专业技术岗位名称为“正高职务”(引号中为具体专业技术职务名称,下同)一级岗位、“正高职务”二级岗位、“正高职务”三级岗位、“正高职务”四级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位等级的一至四级;副高级非教师专业技术岗位名称为“副高职务”一级岗位、“副高职务”二级岗位、“副高职务”三级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位五至七级;中级非教师专业技术岗位名称为“中级职务”一级岗位、“中级职务”二级岗位、“中级职务”三级岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位八至十级;初级非教师专业技术岗位名称为“初级职务”一级岗位、“初级职务”二级岗位、“员级”岗位,分别对应国家事业单位专业技术岗位十一至十三级。

3.管理岗位分为八个等级。现行厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职(主任科员)、科级副职(副主任科员)、科员、办事员依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位。

4.工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位,根据实际情况,我校只设置技术工岗位。技术工岗位分为五个等级,即高级技师、技师、高级工、中级工、初级工,分别对应国家事业单位一至五级工勤技能岗位。

(四)岗位结构比例

专业技术岗位占学校岗位总量的 74%左右（其中教师岗位为学校岗位总量的 55%以上），管理岗位为学校岗位总量的 18%左右。按照后勤社会化改革方向，逐步减少工勤技能岗位比例。

（五）岗位等级结构比例

1. 专业技术岗位

根据有关文件要求，正高、副高、中级、初级之间的结构比例控制目标为 2 3 4 1。专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1.9 3.1 5.0；副高级岗位中，五级、六级、七级岗位之间的结构比例为 2 4 4；中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的比例为 3 4 3；初级岗位中，十一级、十二级岗位之间的比例为 5 5。

首次聘任时，以现有各级专业技术人员数为基数，专业技术二级、三级、四级岗位按 1 3 6 的比例聘用，五级、六级、七级岗位按 2 4 4 的比例聘用，八级、九级、十级岗位按 3 4 3 的比例聘用，十一级、十二级岗位按 5 5 的比例聘用。

专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，按照国家统一部署进行。教师岗位是我校专业技术岗位的主体，专业技术高级岗位的比例适当向教师倾斜。

2. 管理岗位

六级以上职员岗位控制在管理岗位总量的 35%以内，五级、六级职员岗位按 1 2 设置。四级以上担任领导职务的职员职数，按核定的校级领导职数确定。不担任校级领导的四级以上职员职数，按照干部人事管理权限，由教育部批准确定。

根据高等学校的功能和管理工作的特点，学校设置管理和专业技术兼职岗位。这类岗位是指具有相应专业技术水平要求的管理岗位上从事管理工作并可同时承担部分专业技术工作的岗位（简称“双肩挑”岗位）。对经批准同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员，应按其执行的岗位工资系列，占相应的岗位职数。管理岗位人员担任高级专业技术职务并执行相应专业技术岗位工资的，原则上应以五级以上职

员为主。

按照高校职员制度改革的精神，今后应进一步严格控制“双肩挑”岗位的数量和比例。

3. 工勤技能岗位

工勤技能一级、二级、三级技术岗位的总量占工勤技能岗位总量的比例一般为 35%左右，一级和二级技术工岗位总量占工勤技能岗位总量的比例控制在 5%左右。

三、岗位任职基本条件

（一）学校各类岗位的基本任职条件是：遵守国家的宪法、法律法规和校纪校规，具有良好的品行和适应岗位要求的身體条件，具备岗位所需的专业、学历（学位）、能力或技能要求以及岗位所需的其他基本条件。

（二）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，参照现行的党政管理干部选拔任用规定、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、以及学校现有工作人员平稳过渡与教职工队伍长远建设需要等关系，按照不低于国家规定的要求，分别制定各类各级岗位的聘用条件。

四、岗位聘用和管理

（一）岗位聘用

1. 学校在教育部核定的岗位总量和结构比例内，根据人才培养、科学研究、社会服务等学校教育教学事业发展的需要，兼顾各类人员结构现状，合理制定岗位设置实施方案，按照公开招聘、平等竞争、择优聘用的原则开展岗位聘用工作，确保岗位聘用工作公开、公平、公正。

2. 专业技术一级岗位人员的聘用工作，按照国家有关规定执行；管理岗位四级以上职员的聘用工作，按照干部人事管理的有关规定执行。

3. 教师岗位二级和三级由学校统一组织评聘；教师岗位四级以下

由各单位按照学校的统一要求，在限定的岗位数内组织评聘。

4.管理岗位五级以下、专职辅导员、非教师专业技术岗位和工勤技能岗位由学校统一组织评聘。

5. 评聘的基本程序：公布岗位名称、岗位数量、岗位职责、任职条件；个人申请；资格审查；专家评议；签订聘用合同，公布聘用决定等。

6. 教师岗位实行分类管理。为合理配置教师资源，鼓励教师各尽所能、各显所长，专注于各自的工作领域，根据岗位任务和性质，教师高级岗位（教授三级以上岗位除外）分为教学型、教学研究型和研究教学型三类。其中，教学型岗位主要从事教学工作，教学研究型和研究教学型岗位承担教学、科研双重任务。教学型岗位在专业建设、教学改革研究、课程建设等方面应有明确要求。

7. 学校聘用人员原则上不得同时在两类岗位上任职。根据学校管理工作特点，确因工作需要同时任职的，应按照从严控制、规范管理的原则，按干部人事管理权限批准确定。对经批准同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员，按其执行的岗位工资系列，占相应的岗位职数。管理人员评聘高级专业技术职务并执行相应专业技术岗位工资的，原则上以五级以上职员为主。

8. 根据教育部规定，专职辅导员纳入教师岗位管理，并可根据其条件参与相应的职员职级评定。

9.为鼓励优秀人才脱颖而出，学校对有真才实学、业绩显著、贡献突出者，可在核定的岗位职数内按有关规定破格聘用。

10.新进的毕业生在试用期满后，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条件要求确定岗位等级；工勤技能人员通过初级工技术等级考核后，可确定为工勤技能技术工五级岗位。

11. 出国人员在学校批准的期限内保留其岗位，逾期未归者予以辞退。

12. 在首次聘任时，超编单位暂以现有在编教职工数，缺编单位

以新核定的编制数为基础核定岗位总量。超编单位应根据学校核定的编制数和内部结构比例，通过自然减员、调出、解聘、低聘等方式，逐步达到规定的岗位总量和结构比例。

13. 为妥善处理好岗位聘任与已实施的高等学校岗位工资套改工作相互衔接的关系，现有事业编制人员，在首次聘任时，按照不低于现聘职务或岗位等级的原则进行聘任。聘期结束，经考核仍无法达到相应岗位要求的，将在下一聘期中予以低聘，直至解聘。

14. 学校高度重视并妥善处理首次聘任过程中的聘余人员，具体管理办法按照《中国海洋大学待岗人员管理办法（试行）》和《中国海洋大学教职工离岗退养管理办法（试行）》规定执行。

（二）聘期管理

学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上，根据各类岗位特点，采取短期、中期和长期合同的聘用方式，与受聘人员签订聘用合同，明确受聘岗位职责、工作条件、工资福利待遇、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。

聘用合同期限内调整岗位的，应当对聘用合同的相关内容作出相应变更。

（三）岗位考核

聘用合同期满前，学校按国家有关规定，认真考核聘用人员的履职情况，及时做出续聘、岗位调整或解聘的决定。岗位考核应坚持以年度考核与聘期考核相结合的原则，重点考核受聘人员履行岗位职责和聘用合同的情况。

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、工作进展或绩效。聘期考核主要考核聘用人员履行岗位职责和聘用合同的情况。

2. 考核结果使用。考核结果分别为优秀、合格和不合格三个等级。年度考核结果记入档案，作为岗位异动、奖惩、工资晋升和聘期考核的重要依据。

（四）人事争议

受聘人员与学校因聘用、考核、转岗以及合同订立、履行、变更、终止和续订等问题上发生争议时，当事人可以申请调解、仲裁或依法提起诉讼。人事争议处理办法按照《中国海洋大学人事争议处理办法（试行）》规定执行。

五、组织实施

（一）学校岗位设置管理与聘任工作领导小组，负责全校各类岗位设置管理与聘任工作，对学校 and 各单位岗位聘任工作进行指导和监督。

（二）学校岗位聘任委员会，负责学校岗位聘任工作的评议。

（三）所在单位（学科）岗位设置与聘任委员会，按照学校的统一要求，负责本单位的岗位聘任工作。

六、附则

（一）本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。学校原规定与本办法不一致的，按本办法执行。

（二）本办法中所述的以上，均包含本数在内。

（三）本办法由人事处负责解释。

（四）本办法自公布之日起施行。

中国海洋大学

发：全校各单位

主题词：岗位 设置 管理 暂行办法

中国海洋大学党委校长办公室

2007年12月27日印

印制人：孙 艳

校对入：王哲强