

中共湖北科技学院委员会文件

湖科党发〔2022〕52号



关于印发《湖北科技学院岗位设置与聘用 管理办法》的通知

各分党委，各教学单位、管理服务部门、群团组织、派出机构、直属单位：

经学校党委研究同意，现将《湖北科技学院岗位设置与聘用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共湖北科技学院委员会

2022年11月24日



湖北科技学院岗位设置与聘用管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步深化人事制度改革，通过建立岗位管理制度和全员聘用制度，创新管理体制，转换用人机制，整合人才资源，凝聚优秀人才，实现岗位管理与合同用人相统一，调动学校各类人员的积极性和创造性，促进学校事业的发展。根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 岗位设置与聘用坚持“总量控制、分类管理、动态调整、按岗聘用”的原则。

第三条 实施范围：学校人员控制总量内的教职工。

第二章 岗位设置

第四条 岗位总量以省编委相关规定及省人社厅核准的岗位设置方案为准。原则上在学校人员控制总量范围内设置岗位总量。

第五条 学校岗位根据工作性质分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位。管理岗位是指担负领导职责和普通管理任务的工作岗位。专业技术岗位是指从事专业技术工作，并具备相应专业技术水平和能力才能担任的工作岗位。专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位，教师岗位是专业技术岗位主体。工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

岗位根据聘任性质分为固定岗位和非固定岗位。非固定岗位分特设岗位和流动岗位两种。特设岗位是为适应聘用急

需的高层次人才等特殊需要，经批准设置的工作岗位。特设岗位不受学校岗位总量、最高等级的结构比例限制，在完成工作任务后，按照管理权限予以核销。特设岗位的设置与聘用工作按上级有关规定执行；流动岗位是因工作需要，经批准设置聘用具有一定工作期限的工作岗位。

第六条 管理岗位按岗位总量的 20%设置；专业技术岗位按岗位总量的 79%设置，其中教师岗位按岗位总量不低于 65%设置，其他专业技术岗位按岗位总量不超过 14%设置；工勤技能岗位按岗位总量不超过 1%设置，按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例。

第七条 岗位等级和名称设置

1. 管理岗位分为 8 个等级。学校现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位。

2. 专业技术岗位分为 12 个等级。专业技术高级岗位分 6 个等级，即二至七级。高级专业技术职务正高级的岗位包括二至四级，副高级的岗位包括五至七级；中级岗位分 3 个等级，即八至十级；初级岗位分为 3 个等级，即十一至十三级，其中十三级是员级岗位。正高级教师岗位名称为教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应二至四级专业技术岗位；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，分别对应五至七级专业技术岗位；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，分别对应八至十级专业技术岗位；初级教师岗

位名称为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

其他专业技术岗位主要有：工程、实验、图书、档案、编辑、卫生、会计、审计等专业技术岗位。其他专业技术岗位名称根据相关行业指导意见和标准执行，并与学校现行的专业技术职务系列保持一致。

3. 工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。技术工岗位分为 5 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。普通工岗位不分等级。

第八条 岗位结构比例

1. 管理岗设置按《湖北科技学院机构优化调整和干部职数核定方案》（湖科党发〔2022〕35号）执行。

2. 专业技术岗位高级、中级、初级的比例为 46: 48: 6。其中正高级和副高级比例为 1: 3；正高级二级、三级、四级比例为 1: 3: 6；副高级五级、六级、七级比例为 2: 4: 4；中级八级、九级、十级比例为 3: 4: 3；初级十一级、十二级（十三级）比例为 5: 5。

（1）教师岗位高、中、初级的比例为 51: 47: 2。其中正高级和副高级比例为 1: 3。正高级二级、三级、四级比例为 1: 3: 6；副高级五级、六级、七级比例为 2: 4: 4；中级八级、九级、十级比例为 3: 4: 3；初级十一级、十二级（十三级）比例为 5: 5。

（2）其他专业技术岗位高级、中级、初级岗位之间的

结构比例控制标准按照学校实际情况合理设置。

3. 工勤技能岗位一级、二级、三级、四级、五级、普通工岗位总量占工勤技能岗位总量的比例分别为 15: 25: 15: 15: 15: 15。

第九条 各类岗位设置

1. 管理岗位

管理岗设置按《湖北科技学院机构优化调整和干部职数核定方案》（湖科党发〔2022〕35号）执行。

2. 专业技术岗位

（1）教师岗位

专任教师岗位设置时主要依据生时数及人才培养工作量，兼顾学科建设、科学研究等工作。除马克思主义学院外，其他学科性教学单位教师岗计算方法如下：

学科性教学单位教师岗=保障性师资+发展性师资

具体算法，见附件 1。

（2）思政课教师

思想政治理论课教师岗位按生师比 350: 1 设置。

（3）辅导员岗位

原则上按生师比 200: 1 设置。

（4）心理健康教育教师

大学生心理健康教育咨询专职教师按生师比 3000: 1 设置。

（5）实验员岗位

实验员岗位设置按现有实际情况设置。

(6) 其他专业技术岗位

其他专业技术岗位根据工作量、工作职责和任务，本着精干高效、保证基本需要原则，按照学校实际情况合理设置。

4. 工勤技能岗位

根据工作职责、任务和需要，本着精干高效、保证基本需要原则核定。

第三章 岗位聘用

第十条 聘用条件

受聘人员应具备以下基本条件：

1. 维护党的领导，维护社会主义制度；
2. 遵纪守法，具有良好的职业道德；
3. 具备岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 身体健康，能适应岗位要求；
5. 聘用岗位要求的其他条件。

各岗位具体条件按照不低于国家、省规定的要求，结合实际确定。

第十一条 组织领导

1. 学校人事工作领导小组（以下简称领导小组）统一领导学校岗位设置与聘用工作。领导小组下设办公室，办公室设在组织人事部，具体负责学校岗位设置与聘用的日常管理工作。办公室成员由相关职能部门负责人组成。

2. 领导小组下设教师岗位聘用评议委员会、其他专业技术岗位聘用评议委员会和工勤技能岗位聘用评议委员会，分别具体负责各类岗位的聘用评议工作。

3. 各二级单位成立或联合成立岗位设置与聘用工作小组（以下简称聘用工作小组），负责本单位各级各类岗位设置与聘用的具体工作。

第十二条 岗位聘用基本程序

1. 公布岗位及条件。在全校范围内公布岗位名称、岗位职责和任职条件等。

2. 个人申请。符合聘用条件的各类人员，由个人填写《湖北科技学院教职工岗位聘用申请表》，同时向应聘单位聘用工作小组提供任职资格或条件的有关材料。

3. 资格审查。各聘用工作小组对应聘人员的资格、条件进行审查。

4. 各聘用工作小组对应聘人员进行评审或评议，确定拟聘人员名单和推荐由学校评审的人员名单，在本单位公示（不少于五天）无异议后将人员名单和个人申报材料一并报领导小组办公室。

5. 领导小组办公室对推荐人选进行复核。

6. 各聘用评议委员会进行评审，并公示结果（不少于五天）。

7. 领导小组审议并报学校校长办公会审定（正高二级岗位人选报上级部门审批）。

8. 学校与聘用人员签订岗位聘用合同。

第四章 聘约管理

第十三条 聘用合同

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。

2. 各类各级岗位的聘期一般为 3 年。聘期内达到学校规定的退休年龄者，按有关规定办理退休手续，聘用合同自然终止。

3. 聘用期内发生专业技术职务变化、岗位调整或因外出学习等因素可能对合同内容产生影响的，应当对合同的相关内容做出相应变更，变更内容经聘用双方签字后，与聘用合同具有同等法律效力。

4. 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：在聘期内不履行聘用合同，经教育仍不改正者；严重失职、渎职，对学校造成重大损失者；连续两年年度考核不合格或聘期考核不合格者；连续旷工或无正当理由逾期未归超过 15 天或一年内累计旷工超过 30 天者；因单位调整、撤销、合并等原因需调整岗位，本人拒绝工作安排者；经学校批准调离学校者；聘期内被开除、劳动教养及被判刑者。

5. 学校若有不履行聘用合同或违反国家政策规定的行为，被聘人员可以提出解除或终止合同。学校和被聘人员中任一方在聘用合同期内提出解除合同的，须提前一个月以书面形式通知对方。在解聘、辞聘过程中双方须按有关规定程序办理有关手续。

6. 聘用期满，学校不再续聘或本人不再应聘，均须提前一个月通知对方，但有下列情况的必须经过批准：工作性质涉及学校机密，在规定的保密期内；正在接受审查，尚未结

案；与学校另有正在履行的合同、协议等。

第十四条 聘用考核

1. 在聘期内，受聘人员应自觉遵守国家法律法规、学校的各项规章制度和聘用合同条款，认真履行岗位职责，完成岗位工作任务。

2. 学校及各用人单位根据聘用合同，按规定权限对受聘人员的思想政治表现和职业道德及履行岗位职责、完成工作任务的情况进行考核。考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。考核必须坚持客观、公正的原则，实行领导考核与单位群众及服务对象评议相结合，实行思想政治表现、职业道德与工作实绩相结合的方法。考核的内容应当与岗位的实际需要相符合。年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。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，重点是工作业绩，聘期考核的结果分为合格和不合格两个等次。考核结果记入个人档案，作为续聘、解聘、调整岗位以及晋级、奖惩等的重要依据。

3. 各类各级专业技术职务人员、八级以下管理干部和工勤人员的考核由人事部门负责组织；八级及以上管理干部的考核由组织部门负责组织。

第十五条 监督与申诉

1. 学校成立岗位设置聘用监督与争议调解委员会，负责对岗位设置聘用工作进行监督，并受理岗位聘用工作中教职工的投诉和申诉。

2. 学校纪委、监察专员办公室监督聘用工作全过程，对

群众的检举和投诉进行查处。

3. 应聘者有权就各级岗位聘用组织机构的决定提出投诉或申诉，投诉或申诉应在公示期内提出，否则不予受理。

4. 任何投诉或申诉必须以事实为依据，以书面形式提出，并签署真实姓名，监督与争议调解委员会有责任为投（申）诉人保密，任何单位及个人都不得对投（申）诉人进行打击报复。对有意诬告者和打击报复者，经查实，学校将严肃处理。

第五章 岗位管理

第十六条 所有受聘相应岗位的人员均要签订书面聘用合同，明确岗位职责、聘期任务等，并按合同进行考核和管理，具体考核办法按照学校有关规定执行。

第十七条 聘期内岗位类别未发生变化，但党政职务、专业技术职务任职资格或工人技术等级发生变化的，根据岗位职数空缺情况予以聘用。其中党政职务晋升且岗位性质为管理的人员自动聘用到党政职务对应等级的管理岗位；专业技术职务任职资格和工人技术等级发生变动的人员根据岗位聘用条件和岗位职数空缺情况聘用，原则上每年年底学校组织聘用一次。

第十八条 聘期内因工作需要，经学校批准受聘岗位类别发生变化的人员，按以下方式聘用：

1. 由专业技术岗位或工勤技能岗位交流到管理岗位工作的人员。八级职员及以上人员按照其党政职务自动聘用到对应等级的管理岗位；如属于一般职工交流的，则聘用到九

级职员或十级职员岗位。

2. 由管理岗位或工勤技能岗位交流到专业技术岗位工作的人员。已聘用过专业技术岗位等级的，可根据岗位聘用到原已聘用的专业技术岗位等级；未聘用过相应专业技术岗位等级的，聘用到相应专业技术职务任职资格对应岗位的最低一级。

3. 由专业技术岗位或管理岗位交流到工勤技能岗位工作的人员。具有高级工及以下工人技术等级的直接聘用到对应的岗位，具有技师及以上工人技术等级的根据学校工勤技能一级二级岗位空缺情况聘用。

第十九条 根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，从事学生思想政治教育工作的二级学院党委副书记、学工办主任、团委书记、辅导员相关人员纳入教师岗位管理，可在符合岗位条件的基础上，结合自身情况申请选择受聘相应职称职务，也可根据个人条件，确定相应的管理岗位等级，聘用相应的职员职务。

第二十条 根据《湖北省高等学校工作人员两类岗位任职实施细则》（鄂人社岗〔2009〕5号），各类人员原则上不得同时在两类岗位上任职，“两类岗位”人员只控制在学校领导班子成员和在教务处、科学技术发展院、研究生处等单位担任正、副职领导职务且具有副高及以上职称的人员范围内；“两类岗位”人员纳入教师岗位人员范畴，按教师岗位实施聘用，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。对其兼任

的两类岗位的职责、工作任务、工作标准、考核要求，都应在岗位说明书中作出明确规定。“两类岗位”人员可以参与专业技术岗位的申报，并按照所聘用的两类岗位中工资标准较高的岗位类别确定其基本工资和基础性绩效。

第二十一条 关于待岗人员。凡放弃参加竞聘或竞聘落岗的人员视为待岗人员。待岗人员必须在竞聘工作结束后按规定时间到人事部门报到。由人事部门根据实际需求分配岗位。

第二十二条 关于政策性安置人员。上级有关部门和学校政策性安置人员的岗位原则上根据空岗进行安置；特殊情况给予流动岗位，由学校根据工作需要统一安排。

第二十三条 关于离岗创业人员。学校教职工离岗创业，须提出书面申请，经批准，可在3年内保留人事关系。具体办法参照《人力资源社会保障部关于支持和鼓励事业单位专业技术人员创新创业的指导意见》执行。

第二十四条 关于岗位等级变动人员的待遇。对岗位等级变动的人员，调整其相应工资待遇。

第六章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。原学校的有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十六条 本办法由学校授权人事工作领导小组办公室负责解释。