

湖北科技学院岗位晋级与聘任管理办法

（征求意见稿）

为进一步深化人事制度改革，优化人力资源配置，规范岗位聘任工作，建立有效的竞争激励机制，调动教职工的积极性和创造性，根据《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 652 号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照“人岗相适、以岗定薪、合同管理、严格考核”的要求，紧紧围绕提高学校核心竞争力，立足于各类岗位人员现状，以科学设置各类各级岗位为基础，以激发教职工活力为目的，实现“岗位能上能下、人员能进能出、薪酬能升能降”的改革目标，打造一支勇于担当、充满活力的教职工队伍，为建设特色鲜明的高水平应用型大学提供强有力的人才支撑。

第二条 基本原则

一、坚持党管人才，科学设岗。发挥学校党委领导核心作用，形成党委统一领导、各中层单位密切配合的工作格局，关心教职工职业发展，激发队伍活力，确保聘任工作平稳有序。学校根据事业发展需要，科学设置各类岗位等级和数量，因事设岗、按需设岗。

二、坚持考聘结合，评聘结合。将聘期考核结果作为岗位晋

级与聘任的重要参考，考核结果与晋级聘任紧密结合。将职称评审与岗位聘任直接挂钩，优化岗位结构，激活竞争机制。

三、坚持竞争择优，公平公正。严格按照任职资格条件竞争择优上岗，资源待遇向实绩突出人员倾斜。将思想政治素质和职业道德摆在首位，严格实行师德师风“一票否决制”。

四、坚持统筹设计，分类推进。学校负责顶层设计，各岗聘工作小组按授权分类推进落实岗位晋级与聘任工作。

五、坚持平稳过渡，稳妥实施。充分考虑历史和现实情况，按照“先入轨、后优化”的思路，妥善处理各类人员聘任问题，确保岗位晋级与聘任工作平稳实施。

第三条 本办法适用于学校所有在岗教职工，含合同聘任制员工。

第二章 组织机构

第四条 组织机构

一、学校岗位晋级与聘任管理工作领导小组（简称“领导小组”）

领导小组是学校负责岗位晋级与聘任工作的领导机构，由校党委书记、校长任组长，其他校领导任副组长，成员由各二级单位（部门）主要负责人组成，全面领导和监督岗位晋级与聘任管理工作及其他相关事宜。

领导小组下设岗位晋级与聘任管理办公室（以下简称“岗聘办”）与岗位聘任监督及申诉办公室（以下简称“申诉办”）。

岗聘办设在党委组织人事部，办公室主任由分管该项工作的党委组织人事部副部长兼任，负责岗位晋级与聘任管理的日常工作。申诉办设在校纪委，办公室主任由校纪委副书记担任，校纪委监委、校党委组织人事部、校工会等职能部门负责人，学术委员会代表，教学委员会代表，职工代表等任成员，负责对岗位晋级与聘任工作进行监督，并受理和处理教职工的投诉和申诉。

二、岗聘工作小组

在领导小组的领导下，成立各岗聘工作小组，主要负责相应岗位的人员聘任工作。

（一）管理岗岗位聘任工作小组（简称“管聘组”）

组长由党委组织人事部分管干部工作的副部长担任，负责全校管理岗位人员的推荐聘任工作。

（二）学科性学院岗位聘任工作小组（简称“院聘组”）

组长由各学科性学院党委书记、院长担任，其他班子成员、工会组长及教授代表（人数为不低于7人的单数）为成员。负责本学院聘任工作方案的拟订与上报，负责本学院各类专业技术岗人员（含辅导员、实验员）的资格审核、聘任评议、推荐聘任等工作。

（三）综合聘任工作小组（简称“综聘组”）

组长由领导小组任命，成员由涉及部门的负责人组成。负责其他专业技术岗（含工程技术、图书档案、编辑出版、会计审计、医疗卫生、心理咨询等）以及工勤技能岗人员的岗位晋级与聘任

工作方案的拟订、上报，资格审查，聘任评议，推荐聘任等工作。

第三章 岗位管理

第五条 岗位设置

岗位设置以最新版的《湖北科技学院岗位设置方案》为准。

第六条 岗位聘期

一、管理岗的岗位聘期按干部人事任期管理有关规定执行。

二、专技岗的岗位聘期一般为 2—3 年，其中专技五级岗、八级岗、十一级岗的岗位聘期为 2 年，其他级别的岗位聘期为 3 年。专技二级岗和三级岗聘期按有关文件执行。

三、工勤岗的岗位聘期为 5 年。

第四章 聘任程序

第七条 岗位聘任的程序包括公布岗位、个人申报、资格审查、综合评议、复核公示、审定签约等环节。管理岗的聘任按相关要求执行。

一、**公布岗位**。学校根据最新版的《湖北科技学院岗位设置方案》及有关规定对各类岗位进行宏观调控，公布各类各级岗位名称、岗位数量、岗位职责等。

二、**个人申报**。符合聘任条件（见附件 1、2、3）的各类人员根据公布的岗位设置方案、聘任条件、岗位职责及自身情况分别向所属岗位聘任工作小组提交申报材料。申报需填写各类型《岗位聘任申请表》（附件 4、5、6）。

三、**资格审查**。各岗聘组根据岗位职责要求与岗位聘任条件，

结合拟聘任对象及岗位实际，细化制定本组别的岗位聘任条件（不低于附件 1、2、3 的岗位聘任条件），并对申报人员提交的材料进行审核，确定符合申报资格人员名单并予以公示，公示期不少于 3 个工作日。

四、综合评议。对资格审查合格的应聘人员，各岗聘组严格按照本组别制定的各类各级岗位聘任条件，进行原岗续聘、降级聘任、绿色通道、直聘、竞聘等形式的综合评议工作，并确定各级岗位拟推荐聘任人员名单，公示期限不少于 3 个工作日。

五、审定签约。公示无异议后，各岗聘组将各职级岗位拟聘任人员名单报岗聘办。岗聘办复核后，提请学校校长办公会审定同意后发文聘任，并由学校法定代表人或其委托代理人与受聘人员签订聘任合同。

第五章 聘任条件

第八条 聘任条件由基本条件、资历条件和业绩条件三个部分组成。

一、基本条件

（一）拥护中国共产党领导，遵守国家法律法规和学校规章制度，具有良好的师德师风和职业道德。

（二）具备履行相应岗位职责的身体条件和心理素质。

（三）具备相应岗位所需的专业知识、能力和资格条件。

（四）聘期考核和年度考核均为合格及以上等次；因学校脱产进修、挂职锻炼等合理原因导致考核结果为不确定等次的，经

认定后可视同合格等次。

（五）聘期内无重大教学事故、无师德师风失范、无学术不端等行为。

二、资历条件

（一）专业技术岗

绿色通道有明确规定的，从绿色通道要求。其余的按如下要求执行：

1. 专技四级岗

具有正高级专业技术职务任职资格，受聘在专技五级岗位满 2 年且考核合格者。

2. 专技五级岗

具有正高级专业技术职务任职资格，或受聘在专技六级岗位满 3 年且考核合格者。

3. 专技六级岗

具有正高级专业技术职务任职资格，或受聘在专技七级岗位满 3 年且考核合格者。

4. 专技七级岗

具有副教授专业技术职务任职资格，受聘在专技八级岗满 2 年且考核合格者。

5. 专技八级岗

具有副高级专业技术职务任职资格，或受聘在专技九级岗满 3 年且考核合格者。

6. 专技九级岗

具有副高级专业技术职务任职资格，或受聘在专技十级岗满3年且考核合格者。

7. 专技十级岗位

具有讲师任职资格，受聘专技十一级岗位满2年且考核合格者。

8. 专技十一级岗

具有讲师任职资格，或受聘专技十二级岗位满3年且考核合格者。

9. 专技十二级岗位

具有助教任职资格。

10. 专技十三级

其他情形。

（二）工勤技术岗

受聘在低一级工勤岗上满5年且考核合格者，可以申报高一级工勤岗。

三、业绩要求

（一）聘期考核合格，年度考核合格及以上。

（二）院聘组、综聘组根据授权职责及聘任对象的实际情况，参照各岗位职责标准，细化制定本组别拟聘人员岗位晋级条件。新条件不得低于学校规定的岗位职责标准，并严格按照制定的条件开展岗位晋级评议与推荐聘任工作。

第六章 岗位晋级

岗位晋级的方式有三种，分别是直聘、竞聘、绿色通道。

第九条 直聘

一、管理岗

在干部任命的同时，管聘组对管理岗人员开展直聘。

二、专技岗和工勤岗

（一）聘期考核合格者，可直聘原岗位，即续聘。

（二）取得高一级任职资格，现聘于本层级最高等级岗位，且聘期内考核合格的，次年可直聘至高一级别的最低等级岗位（例如：现聘专技五级岗位人员，取得正高级专业技术职务任职资格，且聘期内考核合格者，次年可直聘专技四级岗位）。

（三）取得高一级任职资格，现聘于本层级的较低等级岗位，且年度考核合格的，次年可直聘至现聘层级的最高等级岗位（例如：现聘专技七级岗位人员，取得正高级专业技术职务任职资格，年度考核合格的，次年可直聘专技五级岗位）。

（四）按照岗位设置管理和聘任认定权限，专技二级岗位由省政府直聘，专技三级岗位由学校按有关文件规定直聘，并报省人社厅备案。

第十条 竞聘

各类岗位在直聘后还有空岗的，可启动竞聘程序。

竞聘人员在聘期考核取得合格成绩后，再按任职以来的业绩条件择优竞聘。聘期内考核不合格或存在师德失范、违规违纪行

为的，取消当期竞聘资格。

竞聘人员应在现有聘任岗位层级内，按岗位等级由低到高逐级申报竞聘，严禁跨级、跨层级申报。

第十一条 绿色通道

一、受聘人距离法定退休年龄不足一个聘期且承诺不参与职称评审和岗位竞聘的，可原岗位续聘至退休。

二、在职称评审中通过绿色通道评审获得高级职务任职资格的，次年可直聘至高一级层级的最低等级。

三、获得省级及以上人才称号或国家级教科研项目，且取得高一级专业技术职务任职资格的，次年可直聘至高一级层级的最低等级；未取得高一级任职资格的，次年可直聘为本层级的最高等级。

第七章 监督与申诉

第十二条 申诉办负责对岗位晋级与聘任工作进行监督，并对投诉和申诉进行查处。

第十三条 投诉或申诉应在公示期内提出，否则不予受理。

第十四条 投诉或申诉必须以实名、书面形式提出，并附证明材料，缺一不可。申诉办有责任为投（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。对恶意诬告者和打击报复者，经查实，学校依法依规严肃处理。

第八章 罚 则

第十五条 不得申报的情形

任现职以来，教职工有下列情形之一的，不得申请岗位晋级直至相应处理影响期结束：

一、受党纪政纪处分，处分期末结束的；

二、违背师德师风，产生严重不良影响；

三、拒不接受培训、交流、支教、班主任（导师）、教学安排及其他正常工作任务的；

四、聘期考核、年度考核有不合格等次的；

五、因玩忽职守造成不良影响的；

六、其他违反有关政策规定的。

第九章 附 则

第十六条 岗位类别

一、学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三类别。

二、管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。

三、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。根据高等教育的特点，学校的专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位（含工程技术、图书档案、编辑出版、会计审计、医疗卫生、心理咨询等），其中教师岗位是专业技术岗位的主体。

四、工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

第十七条 岗位等级

一、管理岗位等级

学校管理岗位分为 8 个等级。厅级正职是管理三级岗，厅级副职是管理四级岗，处级正职是管理五级岗，处级副职是管理六级岗，科级正职是管理七级岗，科级副职是管理八级岗，科员是管理九级岗，办事员是管理十级岗。

二、专业技术岗位等级

专业技术岗位分为 4 个层级、13 个等级。4 个层级分别是正高级岗位、副高级岗位、中级岗位、初级岗位。正高级岗位包括专业技术一级至四级岗位，副高级岗位包括专业技术五级至七级岗位，中级岗位包括专业技术八级至十级岗位，初级岗位包括专业技术十一级至十三级岗位，其中十三级是员级岗位。

三、工勤技能岗位等级

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。学校中的高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应工勤技能一至五级岗位。

第十八条 主系列和辅系列

在专技岗中，高校教师系列是主系列，其他系列是辅系列。具有主系列和辅系列双重任职资格的，只能以其中一种进行聘任。同时，设置 5 年过渡期，辅系列享受主系列相同的聘任待遇，但过渡期后，辅系列全部低一级聘任。辅系列人员通过转评进入主系列，可直聘至原等级。

第十九条 首次入轨

首次入轨时，所有人员保持现聘等级不变。聘任工作按岗位从高到低逐级开展。

第二十条 其他规定

一、开展各级各类岗位晋级的前提是有空岗；无空岗的，无需启动晋级程序。

二、通过绿色通道获得高一级职务任职资格的申报人，若本单位（部门）无空岗可聘的，可使用学校过渡指标开展聘任，过渡期三年。过渡期内，申报人每年都应向原单位（部门）申请聘任，若有空岗，立即转回原单位（部门）聘任。过渡期结束后，无论是否原单位有空岗，均应回原单位聘任。

三、岗位晋级聘任实行岗位总量和结构“双控制”原则，学校核定公布的各二级单位（部门）的岗位职数只能二级单位（部门）自用。

四、竞聘采取一报制，即所有材料只能在申报截止日前一次性提交，补交无效。

四、岗位职数允许由高向低流动，即高一等级岗位可作为低一级岗位使用，反之不行。

五、降级聘任人员，在低一级岗位有空岗的情况下，优先聘任；无空岗的情况下，将高一级岗位流转到低一级岗位聘任。

六、岗位聘任优先级为：原岗续聘>降级聘任>绿色通道>直聘>竞聘。

七、根据我校工勤技能岗位实际情况，对于超聘岗位按“退二进一”原则竞聘，逐步消化工勤技能岗人员。

八、关于 2024 年和 2025 年已评未聘人员

2024 年已评未聘且年度、聘期考核合格以上等次的人员认定为从 2025 年 1 月 1 日起已聘在原层级的最高等级，2025 年已评未聘且年度考核和聘期考核合格以上等次的人员认定为从 2026 年 1 月 1 日起已聘在原层级的最高等级。若原层级的最高等级没有空岗，则可在原职级的次高等级聘任，待最高等级有空岗的时，优先聘任，聘期可累加。本条规定与工资不挂钩。

九、新入职专技人员的岗位聘任问题

新入职专技人员，若在原单位已经取得专业技术任职资格的，经学校职称评审委员会认定后，次年可聘任到相应专业技术岗位，聘期累计计算。未被认定的，低一级岗位聘任，聘期重新计算。

新入职博士研究生，经职称评审委员会认定后，可直聘专技十级岗位。

新入职硕士研究生，经职称评审委员会认定后，可直聘专技十二级岗位。

十、关于不在岗人员的聘任问题

聘期结束后，所有人员均应重新参加岗位聘任工作。不在岗人员应通过提供材料的方式参加聘任工作。不参加者，将低一级聘任。

十一、“双肩挑”人员的聘任问题

“双肩挑”人员是指确因学校特殊需要才允许在两类岗位同时任职，必须从严控制。“双肩挑”人员包括校领导和教务处、科学技术发展院、研究生处等部门具有副高以上职称的正、副职领导内，将使用过渡指标进行聘任。“双肩挑”人员列入管理岗位，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，都在聘任合同中作出明确规定。

十二、更换工作岗位或单位需重新签订聘任协议。岗位类型不变的，聘任时间无需更换。

十三、医疗卫生系列人员中，如为学科性学院教职工，则在院聘组进行聘任，如为校医院人员，在综聘组进行聘任。

十四、三代以内直系血亲、姻亲、旁亲在同一聘任小组的，均不得进入聘任小组的领导机构。

十五、专技二级岗位的竞聘及管理按照《湖北省事业单位专业技术二级岗位竞聘条件（2022年版）》（鄂人社函〔2022〕170号）执行。专技三级岗位的竞聘及管理按照《湖北科技学院专业技术三级岗位设置与人员选聘管理办法》（湖科人〔2026〕6号）执行。

十六、聘期考核

（一）管理三级岗和四级岗由上级主管部门组织考核，其他人员由学校统筹组织考核。

(二) 管理人员聘期考核合格后，自动续聘原岗位。其他岗位人员聘期考核合格可续聘原岗位，也可参加高一级岗位竞聘。聘期考核不合格者，下一聘期降一个等级聘任。

十七、过渡指标的使用

过渡指标的数量和等级由《学校岗设文件》决定，仅供“双肩挑”人员、绿色通道人员、因岗位调整，在新单位无法聘任的人员等使用。后两类人员使用过渡指标的期限为不超过 3 年。

第二十一条 本办法自颁布之日起开始执行。

第二十二条 未尽事宜，由学校岗位晋级与聘任管理工作领导小组负责解释。

附件：

1. 湖北科技学院专技岗位聘任申请表
2. 湖北科技学院管理岗位聘任申请表
3. 湖北科技学院工勤技能岗位聘任申请表

附件 1:

湖北科技学院 专业技术岗位 聘任申请表

单 位		姓 名		性 别		出生年月	年	月				
工 号		身份证号										
最后学历/学位		获得时间	年	月	最后毕业学校、专业							
现任专业技术职务		任职时间及年限	年 月，共 年			进校工作时间	年 月					
申请岗位类别 (请选择打“√”)	教师岗位				其他专业技术岗位							
	专任教师	实验技术	辅导员	医疗卫生	工程技术	图书档案	编辑出版	会(经、统、审)计	医疗卫生			
申请岗位等级 (请选择打“√”)	正高级			副高级			中级		初级			
	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三级
符合申请岗位等级的事由	请在以下事由“□”点击选择一项打“√” □原聘专技岗位，取得高一级专技职务任职资格，申请异动到高一级层级最低等级； □原聘专技岗位，取得高一级专技职务任职资格，申请异动到原层级最高等级； □原聘专技岗位，申请异动到原层级高一级等级； □原聘专技岗位，申请续聘原等级； □原聘管理岗位，申请转为专技岗位原聘等级； □其他情形：_____											
申请人承诺	本人承诺： 1. 本表所填内容属实； 2. 本人愿意与学校签订聘任合同； 3. 在受聘岗位工作期间，能够履行学校规定的专技岗位职责。 申请人签名：_____年 月 日											
院聘组/综聘组意见	申请人所填内容属实，同意推荐聘任专技_____级岗位。 组长签名：_____ (二级单位/部门代章) 年 月 日											
学校岗位晋级与聘任工作领导小组审批意见	同意。 组长签名：_____ (学校代章) 年 月 日											

附件 2:

湖北科技学院 管理岗位 聘任申请表

单 位			姓 名		性 别		出生年月	年 月	
工 号			身份证号						
最后学历/学位		获得时间	年 月	最后毕业学校、专业					
现任管理职务		任命时间	年 月	现行政级别			定级时间	年 月	
现任专业技术职务		任职时间	年 月	进校时间	年 月		在校从事管理工作年限		
申请岗位等级 (请选择打“√”)	五级	六级	七级	八级		九级		十级	
符合申请岗位等级的事由	请在以下事由 “ □ ” 点击选择一项打 “ √ ” ☐ 原聘管理岗位，提拔任命高一级行政职务； ☐ 原聘管理岗位，同级续聘； ☐ 原聘管理岗位，免除(降低)行政职务； ☐ 原聘专技岗位，申请转为管理岗位；								
申请人承诺	本人承诺： 1. 本表所填内容属实； 2. 本人愿意与学校签订聘任合同； 3. 在受聘岗位工作期间，能够履行学校规定的管理岗位职责。 申请人签名：年 月 日								
管聘组意见	申请人所填内容属实，同意推荐聘任管理_____级岗位。 组长签名： (部门代章)年 月 日								
学校岗位晋级与聘任工作领导小组审批意见	同意。 组长签名：(学校代章)年 月 日								

附件3：

湖北科技学院 工勤技能岗位 聘任申请表

单 位		姓 名		性别		出生年月	年 月
工 号		身份证号					
最后学历/学位		获得时间	年 月	最后毕业学校、专业			
参加工作时间	年 月		到校工作时间		年 月		
现从事工种			从事现工种起始时间		年 月		
现技术等级			现技术等级聘任时间		年 月		
工勤技能等级 证书工种		工勤技能等级 证书等级		工勤技能等级 证书编号			
申请岗位等级 (请选择打 “√”)	一级 (高级技师)	二级 (技师)	三级 (高级工)	四级 (中级工)	五级 (初级工)	普通工	
符合申请岗位 等级的事由	请在以下事由“□”点击选择一项打“√” ☐ 原聘工勤技能岗位，申请续聘； ☐ 原聘工勤技能岗位，取得高一级技能等级，按照“退二进一”申请异动到高一级技能等级；						
申请人承诺	本人承诺： 1. 所填内容属实； 2. 本人愿意与学校签订聘任合同； 3. 在受聘岗位工作期间，能够履行学校规定的岗位职责。 申请人签字：年 月 日						
综聘组意见	申请人所填内容属实，同意推荐聘任工勤_____级岗位。 综聘组 组长签名： (二级单位/部门代章) 年 月 日						
学校岗位晋级与 聘任工作领导小 组意见	同意。 组长签名：(学校代章) 年 月 日						