

黄冈师范学院学校办公室文件

黄师办发〔2019〕49号

关于印发《黄冈师范学院 2019 年岗位设置 与聘用工作方案》的通知

校内各单位：

《黄冈师范学院 2019 年岗位设置与聘用工作方案》于 2019 年 6 月 28 日经校党委常委会会议审定通过，现印发给你们。请遵照执行。


2019 年 7 月 1 日

黄冈师范学院 2019 年岗位设置与聘用工作方案

为进一步深化人事制度改革，优化人力资源配置，充分调动教职工投身立德树人工作的积极性、主动性，提高学校核心竞争力，根据《关于湖北省高等学校岗位设置管理的指导意见》（鄂人社发〔2009〕14号）和《黄冈师范学院岗位设置管理办法》（校人〔2010〕7号）、《黄冈师范学院人员编制和岗位设置方案》（黄师政发〔2018〕8号）、《黄冈师范学院工作人员考核办法（试行）》（黄师政发〔2018〕11号）等文件有关规定，结合我校实际，制定本方案。

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，深入贯彻党的十九大精神，按照“总量控制、科学设岗、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，为加快建设特色鲜明的高水平综合性应用型大学提供强有力的支持。

二、基本原则

（一）坚持党管人才，以人为本。发挥学校党委领导核心作用，充分发挥党的政治优势、组织优势、密切联系群众优势，形成党委统一领导、各中层单位密切配合的工作格局，关心各类岗位教职工的职业发展，激发教职工活力，确保聘用工作圆

满完成。

（二）坚持考聘结合，按需设岗。考核结果与聘用相结合，把上一聘期考核结果作为本次岗位聘用的重要参考。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。

（三）坚持竞争择优，公平公正。所有岗位必须严格按照任职资格条件规定的标准竞争择优上岗。把政治可靠、能力突出、作风过硬、群众认可的人员选拔到相应重要岗位，确保资源、待遇向做出实绩的人员倾斜。把教师思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置，实行师德“一票否决制”。

（四）坚持依法办事，民主集中。依法依规办事，严格按照学校文件和工作方案规定的程序开展聘用工作。坚持民主集中，坚持正确的聘用导向，充分发挥中层单位党组织和党政联席会议在岗位聘用中的作用。

（五）坚持统筹设计，分类推进。学校负责顶层设计和统筹协调，统一组织专业技术岗位二、三、四级人员和管理岗位五、六级人员的选聘，中层单位负责按权限分类推进落实其他岗位聘用工作。

三、实施范围、聘期和领导机构

（一）本方案实施范围为在编在岗的教职工，人事代理、享受正式工待遇人员参照本方案聘用到相应岗位上，并签订新一轮劳动合同。学校专业技术人员、管理人员和工勤技能人员，分别纳入相应岗位设置管理。岗位聘用管理中涉及学校各级领导干部岗位的，按照干部人事管理权限的有关规定执行（其中省管干部由上级部门任命）。

(二)本次岗位聘用的聘期为4年,自2019年1月1日起,至2022年12月31日止。

(三)学校成立岗位设置与聘用工作领导小组,负责组织和领导本次岗位设置与聘用工作。领导小组组成人员如下:

组 长: 王立兵 陈向军

常务副组长: 王 锋

副 组 长: 李金奇 彭 锦 马志斌 汪晓凌

成 员: 学校各中层单位主要负责人

领导小组下设办公室,办公室设在人事处,高少初担任办公室主任。办公室人员由相关职能部门工作人员担任。

四、岗位等级

我校目前岗位设置分专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三类,各岗位等级具体如下:

(一)专业技术岗位分为13个等级。专业技术二级至四级岗位为正高级岗位,其中非教师专业技术岗位最高等级为专业技术四级;专业技术五级至七级岗位为副高级岗位,专业技术八级至十级岗位为中级岗位;专业技术十一至十二级岗位为初级岗位;专业技术十三级岗位为员级岗位。

(二)管理岗位分为8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)、科员和办事员依次分别对应国家事业单位三至十级职员岗位。

(三)工勤技能岗位分为4个等级。技师、高级工、中级工和初级工,分别对应事业单位二至五级工勤技能岗位。

五、岗位设置

学校根据改革发展需要，按照湖北省人力资源和社会保障厅、学校有关规定，确定不同类型岗位职数、级别，科学设定各中层单位各类人员岗位设岗数。

（一）专业技术岗位

专业技术岗位分为教师岗和其他专业技术岗位，实行设岗数总量控制，岗位指标打通使用。所有岗位聘用，必须严格按照任职资格条件规定的标准，竞争上岗。校领导、机关“双肩挑”人员在教学学院参加聘用时，不占教学学院设岗数。

1. 专业技术二、三、四级岗位

专业技术二、三、四级岗位为正高级岗位，共占专业技术岗位总数的 11.25%。专业技术二、三、四级岗位之间的结构比例为 1: 3: 6。专业技术二、三级岗位由湖北省人社厅核准职数。

2. 专业技术五、六、七级岗位

专业技术五、六、七级岗为副高级岗位，共占专业技术岗位总数的 33.75%。教学学院专业技术五、六、七级岗按照现聘在相应岗位的职工数 2: 4: 4 设定，非教学单位专业技术五、六、七级岗按照 1: 3: 6 设定。

3. 专业技术八、九、十级岗位

专业技术八、九、十级岗位为中级岗位，占专业技术岗位总数的 40%。教学单位专业技术八、九、十级岗按照现聘在相应岗位的职工数 3: 4: 3 设定，非教学单位专业技术八、九、十级岗按照 2: 4: 4 设定。

4. 专业技术十一、十二级岗位

专业技术十一、十二级、十三级岗位为初级岗位，占专业技术岗位总数的 15%。专业技术十一、十二级岗位按照现聘在相应岗位的职工数 5:5 设定。

5. 人员数量较少的编辑出版、审计等岗位，由学校视情况核定到各中层单位。

(二) 管理岗位

1. 管理岗三、四级岗位由上级部门设置和任命，根据我校办学规模，本方案设管理三、四级岗位 9 个，其中管理三级岗位 2 个、管理四级岗位 7 个。

2. 管理五、六级岗位（不含校级领导班子中的管理岗五级岗位，下同）的设置和聘用，按照省委组织部批准的《黄冈师范学院中层领导班子和干部任期换届方案》（黄师发〔2018〕2 号）执行，以 2018 年学校中层单位和领导班子换届和届中调整结果为依据。

3. 学校根据上级政策积极推进五级及以下管理岗位职员制聘任改革。

4. 根据机构和编制方案，学校全面核定各中层单位管理七级以下岗位设岗数，向教学学院和核心竞争力业务部门倾斜，对职责萎缩和任务不饱满及人员闲置单位的人员编制予以核减，以 2019 年 1 月至 3 月管理岗七级以下轮岗、竞聘结果为依据。

5. 管理七级及以下岗位打通设岗，根据所聘人员实际情况设岗。

（三）工勤技能岗位

因学校后勤社会化改革不断推进，工勤岗位总体规模逐步缩小，本次工勤岗位设岗，参照 2010 年首轮设岗时确定的工勤岗位结构比例执行。

六、任职条件和资格

按照《黄冈师范学院岗位设置管理办法》（校人〔2010〕7 号）和现行高等学校中层干部选拔任用规定的任职条件执行。

（一）基本条件

1. 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，政治立场坚定，拥护中国共产党的领导，忠于祖国，热爱人民。

2. 具有胜任岗位职责所必需的专业知识和职业素养，遵纪守法，作风正派，具有良好的品行和职业道德。

3. 热爱党的教育事业，具备从事高等教育所要求的相关资格。

4. 身心健康，具有岗位要求的专业、学历、能力、技能和身体条件。

上一聘期考核结果为不合格的人员，或出现严重的教学、工作事故，对学校造成重大损失或产生严重不良影响的，本次须降级参加聘用。

（二）任职资格

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，结合

《黄冈师范学院岗位设置管理办法》（校人〔2010〕7 号）规定，分别制定了《黄冈师范学院专业技术岗位任职资格》（附件 1）、

《黄冈师范学院工勤技能岗位任职资格》（附件2）。各中层单位根据学校规定的任职资格，结合本单位实际，研究制定本单位各类各级岗位的基本聘用条件，原则上不得低于学校规定的任职资格条件。

七、工作安排

本次岗位聘用工作在对上一聘期进行聘期考核的基础上进行，聘用工作从2019年5月中旬正式启动，至2019年7月完成，总体安排如下：

（一）制定方案（5月中旬-6月底）

人事处对全校人员岗位聘用情况进行摸底，制定工作方案，提交学校党委会审定。

（二）动员部署（7月1日-2日）

学校于7月1日对本次岗位聘用工作进行动员部署，发布通知，公布工作方案，提出工作要求。各中层单位7月1日-2日在本单位进行动员部署。

各中层单位成立主要负责人任组长，班子成员、教职工代表组成的岗位考核与聘用小组，不少于5人；教学学院岗位考核与聘用小组由书记、院长（或执行院长）任组长，领导班子成员、基层工会主席、系（教研室）主任、教授（或博士）代表等组成。中层单位岗位考核与聘用小组的主要职责是：（1）组织制定本单位聘用工作方案；（2）组织制定本单位各类各级人员的具体聘用条件和岗位职责；（3）组织实施本单位岗位聘用工作；（4）负责受聘于本单位各类各级岗位人员的聘期考核工作；（5）负责本单位岗位聘用相关的其它工作。

各中层单位于7月3日前将本单位岗位考核与聘用小组成员名单和聘用工作方案报人事处备案后，组织实施。

（三）专业技术岗位聘用（7月3日-13日）

专业技术二级岗位的选聘工作，由学校根据湖北省人社厅的安排组织，另行通知；专业技术三级岗位的选聘工作，由人事处根据《黄冈师范学院专业技术三级岗位管理和选聘办法》组织实施。

专业技术四级及以下人员的聘用，按以下步骤进行：

1. 定岗定责（7月3日-7月4日）

各中层单位根据学校设岗情况和本单位实际及岗位的不同性质，结合《黄冈师范学院专业技术岗位职责》（附件3），按照《黄冈师范学院岗位说明书》（附件4）的格式制定本单位各级专业技术岗位的岗位说明书，岗位职责任务不得低于学校的有关规定。

2. 个人申请（7月5日）

个人向所在中层单位提交《黄冈师范学院2019年岗位聘用申请表》（附件5），申请相关岗位。

3. 评审聘用（7月6日-9日）

（1）各中层单位岗位考核与聘用小组按照“竞争择优，民主公开”的原则，严格任职资格条件和聘用程序，灵活采用评审、考评结合、考核认定、个人述职、面试答辩、业绩展示等多种方式确定聘用人选；学院党政联席会议审定本单位拟聘人员名单。

（2）除“低职高聘”“高职低聘”情形外，专业技术岗位

人员的聘用分为续聘、竞聘和预聘三种形式（“低职高聘”“高职低聘”办法见下文）。本次岗位聘用，根据师德表现、教学、科研（可参考 2015—2018 年科研考核积分和科研奖励积分）、服务等方面履行岗位职责的情况，对专业技术岗位人员分别给予续聘、竞聘和预聘。

4. 结果公示（7 月 10 日-7 月 12 日）

各中层单位公示本单位评审聘用结果，公示期 3 个工作日。

（四）管理岗位聘用

以 2018 年中层单位领导班子换届和届中调整结果和 2019 年 1 月至 3 月管理岗位七级及以下人员轮岗竞聘结果为准。

（五）工勤技能岗位聘用（7 月 3 日-7 月 12 日）

1. 定岗定责（7 月 3 日-4 日）

各中层单位根据学校设岗情况和本单位实际，按照《黄冈师范学院岗位说明书》（附件 4）的格式制定本单位各级工勤技能岗位的岗位说明书，岗位职责任务不得低于学校的有关规定。

2. 个人申请（7 月 5 日）

个人向所在中层单位提交《黄冈师范学院 2019 年岗位聘用申请表》（附件 5），申请相关岗位。

3. 组织聘用（7 月 6 日-9 日）

各中层单位根据学校核定设岗数，将本单位工勤人员聘用到相应岗位。

4. 结果公示（7 月 10 日-12 日）

各中层单位公示本单位聘用结果，公示期 3 个工作日。

各中层单位于 7 月 15 日前将《黄冈师范学院 2019 年岗位

聘用中层单位聘用岗位情况汇总表》（附件6）和《黄冈师范学院2019年岗位聘用申请表》（附件5）报送人事处（厚德楼405办公室）（电子版发至27450705@qq.com，联系人：张燕，电话：8621610）。

（六）学校审核（7月18日之前）

人事处将各中层单位报送的《黄冈师范学院2019年岗位聘用中层单位聘用岗位情况汇总表》汇总后，提交校岗位设置与聘用工作领导小组审议通过。

（七）签订聘用合同（7月20日之前）

学校发文公布聘用结果，委托人事处与教职工签订个性化的聘用合同。

上述时间如有调整，以后续有关通知为准。

八、聘用合同与考核

（一）所有受聘人员上岗前须签订相应的聘用合同。学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同。聘用合同应明确聘期工作职责、目标任务，附上个性化的《黄冈师范学院岗位说明书》（格式见附件4）。专业技术岗位应对聘期科研成果、重大项目、岗位创新能力和团队建设水平提出明确要求，教师岗位应体现分类管理和考核要求。此前已签订的、仍在合同服务期内的聘用合同仍然有效。

各中层单位于7月底前将本单位专业技术岗、管理岗、工勤岗人员的聘用合同（其中个性化的《黄冈师范学院岗位说明书》（格式见附件4）作为聘用合同的必备附件需贴在聘用合同最后一页）统一报送人事处（厚德楼405办公室）。

（二）考核分为年度考核和聘期考核。签订聘用合同后，根据学校全员考核有关规定进行年度考核和聘期考核。上级部门负责对三、四级管理岗位进行考核，党委组织部负责对五、六级管理岗位进行考核，其他人员的考核由人事处负责统筹安排、所在中层单位负责具体组织实施。

（三）各类各级人员的续聘或解聘按合同执行。受聘人员必须在聘期内认真履行聘用合同规定的岗位职责和工作任务。其履职情况将作为续聘、竞聘、预聘或解聘的重要依据。根据动态管理原则，聘期考核结果为合格的人员，可保留或晋升所聘岗位等级；考核结果为不合格，或出现严重事故，对学校造成重大损失或产生严重不良影响的，须降级参加聘用。连续两个聘期考核不合格的，学校将予以解聘辞退。

九、相关政策

（一）关于二、三级岗位续聘和申报问题。现聘在专业技术二级岗位人员聘期考核结果为合格的，学校予以续聘（聘期考核安排根据人社厅有关通知另行通知）。现聘在专业技术三级岗位人员的续聘工作和申报工作，另行通知。

（二）除专业技术二、三级岗位人员按第（一）条执行外，其他教职工上一聘期考核为合格的，本轮岗位聘用中，可申请续聘本岗位或竞聘高一级岗位。未竞聘到高一级岗位且未聘到现岗位的，直接聘到比现岗位低一级的岗位。

（三）学校严格按照“以岗定薪，岗变薪变”的原则，除学校明确的“双肩挑”人员、原保留待遇人员和本方案明确列出的特殊情形外，其他人员一律按所聘岗位兑现待遇，从聘任

的次月起“岗变薪变”。“双肩挑”人员按“就高”兑现待遇，接受双重考核。

（四）部分管理五级、六级人员工资待遇，按照《黄冈师范学院中层领导班子和干部任期换届方案》（黄师发〔2018〕2号）的相关规定执行。2018年中层干部换届由管理岗位转到专业技术岗的人员，在规定时间内保留原岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资不变。组织员、督导员岗位设置和聘用办法参照辅导员岗位管理办法执行。

（五）因工作需要或专业技术职务的调整，岗位发生变动的，可不受聘期限限制，在变动后重新签订聘用合同，并按规定兑现相应待遇；如个人申请变动岗位系列，受聘人员与学校协商一致，可解除现有的聘用合同，根据新岗位重新签订新的聘用合同。

（六）关于部分岗位的设岗类别问题

1. 学校教学、科研和学科建设等内设管理部门负责人实行“双肩挑”，接受“双重考核”，可按专业技术岗或管理岗晋升。

2. 具有教授职称的教学学院党委（党总支）书记所聘的岗位可设为与教学学院院长相同的专业技术岗位。如申请聘为与院长相同的专业技术岗位，所有待遇与院长相同，本聘期内如实行职员制，不参加职员制晋升；如选择为管理岗，按五级管理岗“岗变薪变”，可参加职员制晋升。教学学院党委（党总支）副书记参照此条执行。

3. 财务处、图书馆、学报编辑部、教育技术服务中心等 4

个部门负责人岗位可根据本人意愿定为专业技术岗位或管理岗位。申请定为专业技术岗位的，按专业技术岗兑现待遇，本聘期内如实行职员制，不参加职员制晋升。申请定为管理岗位的，按管理岗“岗变薪变”，本聘期内如实行职员制，可参加职员制晋升。

4. 国际教育学院、继续教育学院为非学科性教学学院，院长、副院长岗位可参照学科性教学学院定为专业技术岗位，但须接受“双重考核”，不参加职员制晋升。申请定为管理岗位的，按管理岗位“岗变薪变”，本聘期内如实行职员制，可参加职员制晋升。

5. 教学学院教学秘书、科研秘书等以管理工作为主的岗位，可设为管理岗位或其他专业技术岗位。聘为管理岗的，按管理岗位“岗变薪变”，可参加职员制晋升。

（七）关于具有高校教师专业技术任职资格、“就高”兑现待遇但实际不在专任教师岗位、未全面履行专任教师岗位职责人员（不含现任组织员、督导员）的岗位聘用问题

1. 现聘在教师系列副高级专业技术岗位且聘期已满，实际上不在专任教师岗位、未履行专任教师岗位职责、聘期考核不合格的人员，尊重本人意愿，可选择专业技术岗位或管理岗位。申请聘到专业技术岗位或申请从现岗位转岗到专业技术岗位的，从2019年1月1日起聘，从2021年1月起按专业技术岗位考核，本聘期内如实行职员制，不参加职员制晋升。如申请聘为管理岗，从2021年1月1日起按实际所聘管理岗“岗变薪变”，本聘期内如实行职员制，可参加职员制晋升。

2. 原评聘为副研究员、现任管理岗位六级或七级，工资待遇“就高”按其他专业技术岗七级发放的人员，可根据本人意愿选择聘到管理岗位或调整到相应专业技术岗位，或学校将其现所聘岗位定为专业技术岗，按专业技术岗位考核。申请调整到专业技术岗位的，从2021年1月1日起按专业技术岗位考核，本聘期内如实行职员制，不参加职员制晋升。如不同意调整到专业技术岗位，从2021年1月1日起按管理岗实际所聘岗位“岗变薪变”。

3. 建立各类岗位转岗通道，与“岗变薪变”同步推进。管理岗位转岗到专业技术岗，应具有专业技术岗相应资格。专业技术岗转岗到管理岗，具有副高职称或具有中级职称任职资格5年的，可直接聘到管理岗七级；具有中级职称任职资格3年、2年的，可分别直接聘到管理岗八级、九级。转岗后聘在专业技术岗位的，在聘到专业技术岗位工资高于转岗前管理岗位工资之前，工资待遇保持不变。

（八）关于教师岗七级及以上岗位的分类聘任问题

教师岗七级及以上岗位在申请岗位时须明确岗位类型，即在教学为主型、教学科研并重型、科研为主型和社会服务型四类岗位中选择一类，其中取得任职资格后第一个聘期的人员须按照申报任职资格时岗位类型申请岗位，具有博士学位的人员原则上应申报教学科研并重型或科研为主型岗位。

（九）关于未取得高校教师系列高级专业技术职务任职资格、实际从事专任教师工作的人员考核和聘用问题

1. 其他专业技术岗七级聘期已满的人员中未取得高校教师

系列副高级专业技术职务任职资格，但实际上担任专任教师的，按七级专业技术岗兑现待遇。

2. 学校引进人才中不具有高校教师任职资格、具有其他专业技术任职资格的，按实际具有的专业技术任职资格等级兑现待遇。

3. 专业技术职务与所聘岗位（所从事工作）不一致的其他人员。

上述人员限期转评实际工作岗位应具备的专业技术职务任职资格，未转评前暂按现所聘岗位兑现待遇、按现实际工作内容对应的岗位进行考核。

（十）关于部分其他专业技术岗位设岗和聘用问题

已取得其他专业技术岗位任职资格、尚未聘任的人员的聘用工作，由相关中层单位岗位考核与聘用小组按照“竞争择优，民主公开”的原则，严格任职资格条件和聘用程序，科学合理设置岗位结构，灵活采用评审、考评结合、考核认定、个人述职、面试答辩、业绩展示等多种方式提出聘用建议，报学校批准。

（十一）其他问题

1. 为推动学校高质量发展，促使全校工作人员敬业勤奋、追求卓越，提高学校人力资源绩效，在科学研究、人才培养、社会服务、师德师风表现等方面综合表现突出的人员，可“低职高聘”或优先聘任；对于上一聘期考核不合格或出现严重事故，对学校造成重大损失或产生严重不良影响的人员，降低岗位等级聘用，可“高职低聘”。“低职高聘”人员按学校“低

职高聘”相关管理办法聘任。“高职低聘”人员从2019年8月起“岗变薪变”。

2. 在现专业技术岗位预聘人员，实行2年预聘期（2019年1月1日至2020年12月31日），预聘期内仍聘在原岗位，工资待遇保持不变；2年预聘期内年度考核出现基本合格或不合格情况，从2021年1月1日起降低一个岗位等级，并按降低后的岗位兑现所有工资待遇（含岗位工资、薪级工资和绩效工资）。

3. 本方案涉及的“岗变薪变”，指的是基础性绩效工资部分“岗变薪变”，岗位工资、薪级工资暂维持现标准不变（指冻结不变，既不降低，也不提高），待本人实际所聘岗位对应的岗位工资金额高于现标准后再按新的标准执行。

4. 2018年中层干部换届时从管理岗位六级转岗到教师岗、未取得副教授任职资格的人员，以及2019年1月从管理岗七级及以下岗位转岗担任教师、未取得讲师任职资格的人员，在所聘专业技术岗位工资高于转岗前管理岗位工资之前工资待遇保持不变，也可以根据本人意愿本次聘到专业技术岗位八级或十一级。

5. 根据财务处和图书馆现有人员实际情况和工作需要，在财务处和图书馆分别设立5个和8个七级管理岗。

6. 2019年1月1日起，聘任在管理岗的人员（含经批准的“双肩挑”人员）可以根据职员制有关规定申报职员，其他岗位不申报。

7. 应聘人若与聘用部门负责人有夫妻、直系血亲及姻亲等关系，不得聘用在有直接上下级领导关系的岗位工作。

8. 本次岗位聘用，有关任职资格年限的计算截止到 2018 年 12 月 31 日。各岗位上一聘期的起止时间为 2015 年 1 月 1 日——2018 年 12 月 31 日，共四年。

9. 不申请岗位聘任或在岗位聘任中未被聘用的人员在原单位待岗 6 个月（专业技术岗位人员可申请外出进修，人事处按政策予以支持），待岗期间保留待遇，在此期间可申请参加学校空余岗位聘用，6 个月后仍未被聘用的，停发工资，发放基本生活费。

10. 本次岗位聘任过程中如出现本方案未明确列出的其他问题，由人事处提交学校讨论决定。

十、工作要求

（一）加强领导，提高认识。本次岗位聘用工作是学校进一步深化用人制度改革，优化人力资源配置，加强人才队伍建设的重要举措，学校岗位设置与聘用工作领导小组统一领导和组织聘用工作，中层单位岗位考核与聘用小组负责本单位聘用工作。各中层单位要确保将方案精神传达到每一位教职工，坚持“能上能下，能进能出”的工作理念，组织开展好聘用工作。

（二）科学设岗，合同管理。各中层单位要按照学校设岗要求，认真研究、科学设计岗位职责，做到“一人一岗，一岗一责，岗责相符”。要将岗位职责及目标任务明确至聘用合同中，将聘用合同作为聘期考核的主要依据，严格按照合同管理。

（三）严格标准，严肃纪律。各中层单位在岗位设置和聘用工作中，必须坚持公开、公平、公正的原则，遵守工作程序，严格聘用标准，不得降低岗位任职资格条件；严明纪律要求，

营造风清气正的氛围，主动接受群众监督，做好信息公开和人选公示。按照学校规定的时间节点，按时完成相关工作任务，确保岗位聘用工作平稳有序推进。

- 附件：
1. 黄冈师范学院专业技术岗位任职资格
 2. 黄冈师范学院工勤技能岗位任职资格
 3. 黄冈师范学院专业技术岗位职责
 4. 黄冈师范学院职岗位说明书
 5. 黄冈师范学院 2019 年岗位聘用岗位申请表
 6. 黄冈师范 2019 年岗位聘用中层单位聘用岗位情况汇总表

黄冈师范学院专业技术岗位任职资格

一、专业技术岗位（教师）

（一）专任教师

1. 基本条件

（1）拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律，贯彻执行国家的教育方针，恪守教师职业道德，学风端正，身体健康，教书育人，关爱学生，遵守学校的规章制度。

（2）具有高等学校教师资格。尚未取得高等学校教师资格的人员，应达到学校规定的应聘条件，并在规定的时间内取得高等学校教师资格（一般在应聘教师岗位一年内，特殊情况两年内）。

（3）认真执行学校教学计划，履行教师职责，聘期内能够完成教学、科研各项工作任务，教学效果良好。

（4）上一聘期考核结果为合格及以上等级。

（5）申报正高级岗位须每年至少讲授 1 门全日制普通本科生课程。

（6）对符合各级岗位直选条件的业绩优秀、贡献突出的教师和新引进的优秀拔尖人才，可以按有关规定和程序直接聘用到相应岗位

2. 二、三级岗位

专业技术二级岗位任职资格按省人社厅的文件规定执行；

专业技术三级岗位任职资格按《黄冈师范学院专业技术三级岗位设置与人员选聘管理办法》》执行，选聘办法经省人社厅核准后公布。其中在教授三级岗位工作满一个聘期且考核合格，续聘教授三级岗位。

3. 四级岗位

具有教授任职资格（不含 2018 年 1 月 1 日后取得的教授任职资格）且上一聘期考核合格、能够胜任岗位要求者，可以申报教授四级岗位。

4. 五级岗位

满足教师基本条件，并符合下列条件之一者，可以申报教师五级岗位：

（1）在副教授岗位上任职满 11 年，完成本岗位教学科研（其中近五年的平均科研完成率应为 100%）、人才培养和青年教师指导及其它工作任务，历年考核为合格及以上。

（2）在副教授岗位上任职满 9 年，且达到以下业务条件中的一项（其中前 4 项条件要求时限为近 3 年）；或在副教授岗位上任职满 6 年，且达到以下业务条件中的两项（其中前 4 项条件要求时限为近 5 年）；或在副教授岗位上任职 5 年及以下，且达到以下业务条件中的三项（其中前 4 项条件要求时限为应聘前 3 年）。

①主持国家自然科学基金项目或社会科学基金项目 1 项及以上；或主持省级教学研究项目、省部级纵向科研项目 2 项及以上。

②获省部级及以上优秀博士论文；或任副教授以来，作为第一作者或通讯联系人发表的论文被 SCI、EI、ISTP 收入 6 篇

及以上；或在权威期刊（艺术类为专业核心期刊）上发表学术论文 2 篇及以上；或发表的学术论文单篇引用率他引在 30 次以上。

③国家自然科学奖、科技进步奖、发明奖、教学成果奖、社会科学优秀成果奖证书获得者；省自然科学奖、科技进步奖、发明奖、教学成果奖、社会科学优秀成果一等奖的前四名，二等奖的前三名，三等奖的前二名。其它行业奖励须为省政府及以上颁发的奖项，奖项排名同上。

④国家特色专业负责人；国家精品课程负责人；省级精品（优质）课程负责人；省级实验教学示范中心负责人；省级品牌专业负责人；省级教学团队负责人；省级大学生创新活动基地负责人。

⑤教育部跨世纪人才基金获得者；教育部优秀青年教师资助计划、省新世纪人才计划获得者；国家或省部级重点项目的负责人；省杰出青年基金获得者；省部级百千万人才工程第三层次人选。

⑥学术造诣高，教学科研成果显著，学科建设需要，本单位同行认可，经所在学院推荐，学校专业技术岗位设置与管理工作组评议通过。

5. 六级岗位

满足教师基本条件，并符合下列条件之一者，可以申报教师六级岗位。

（1）在副教授岗位上任职满 6 年，完成本岗位教学科研、人才培养和青年教师指导及其它工作任务，历年考核均为合格及以上。

(2) 年度考核合格，在副教授岗位上任职满 4 年并具硕士学位，且具备下列条件之一；或在副教授岗位上任职满 3 年并具博士学位，且具备下列条件之二：

① 获得市(厅)级教、科研成果奖励二等奖以上 2 次(前 3 名)，或获得市(厅)级教、科研成果奖励一等奖 1 次(前 3 名)。

② 承担省(部)级项目或市(厅)级重点项目 1 项(前 3 名)，或主持市(厅)级项目 1 项，或主持横向项目到账经费累计 5 万元以上。

③ 在 SCI, EI, ISTP, SSCI, CSSCI 等索引刊物(艺术类为中文核心期刊)上发表高质量研究论文，或取得国家正式批准的职务发明专利 2 篇(项)，或出版高水平学术专著 1 部以上。

6. 七级岗位

具有副教授任职资格且考核合格、能够胜任岗位要求者，可以申报教师七级岗位。

7. 八级岗位

聘任讲师职务 10 年及以上，或聘任讲师职务 6 年及以上并具备硕士学位，或聘任讲师职务 3 年及以上，并具备博士学位者，可以申报教师八级岗位。

8. 九级岗位

聘任讲师职务 6 年及以上，或聘任讲师职务 4 年及以上并具备硕士学位，或获博士学位 2 年及以上者，可以申报教师九级岗位。

9. 十级岗位

具有讲师任职资格且考核合格、能够胜任岗位要求者，可以申报教师十级岗位。

10. 十一级岗位

一般应在助教岗位上工作满3年且考核合格并具有硕士学位。

11. 十二级岗位

具有助教任职资格或具有硕士及以上学历，考核合格、能够胜任岗位要求者，可以申报教师十二级岗位。

（二）思想政治教育教师（辅导员）

在辅导员或心理健康教育岗位工作的思想政治教育教师，可以聘用思想政治教育教师（辅导员）岗位，任职年限和学历学位要求参照教师岗位执行。

二、其他专业技术岗位任职资格

（一）基本条件

1. 符合《黄冈师范学院岗位设置管理办法》规定的岗位任职基本条件。

2. 上一聘期考核结果为合格。

3. 凡国家实行专业技术职务任职资格考試和国家有执业资格考试要求的系列（即以考代评的专业技术系列），需通过国家组织的资格考试并取得任职资格。

（二）具体条件

1. 四级岗位

服务意识强，爱岗敬业，工作业绩突出，有较高的学术水平，在所在岗位发挥骨干作用，具有正高级专业技术职务任职资格，可以申报专业技术四级岗位。

2. 五级岗位

（1）年度考核合格，聘任副高专业技术岗位职务满11年，可以申报专业技术五级岗位；

(2)年度考核合格,聘任副高专业技术岗位职务满9年,且具备下列条件之一;或聘任副高专业技术岗位职务满6年,且同时具备具备下列条件者,可以申报专业技术五级岗位。

①任现职以来年度考核至少2次优秀;

②作为主要参加人(前3名)参加省部级及以上级别的科研项目或主持厅级及以上级别的科研项目1项以上;

③以我校为第一署名单位独立或第一作者在权威期刊、或SCI, EI, SSCI, CSSCI等刊物发表高质量学术论文,或取得国家正式批准的职务发明专利2篇(项)以上,或出版高水平学术专著1部以上。

3. 六级岗位

(1)年度考核合格,聘任副高专业技术岗位职务满8年,可以申报专业技术六级岗位;

(2)年度考核合格,聘任副高专业技术岗位职务满5年,且具备下列条件之一;或聘任副高专业技术岗位职务满3年,且具备下列条件之二者,可以申报专业技术六级岗位。

①任现职以来年度考核至少2次优秀;

②作为主要参加人(前3名)参加省部级及以上级别的科研项目或主持厅级及以上级别的科研项目1项以上;

③以我校为第一署名单位独立或第一作者在权威期刊、或SCI, EI, SSCI, CSSCI等刊物发表高质量学术论文,或取得国家正式批准的职务发明专利2篇(项)以上,或出版高水平学术专著1部以上。

4. 七级岗位

服务意识强,爱岗敬业,工作业绩突出,在所在岗位发

挥骨干作用，具备副高专业技术职务任职资格者，可以申报专业技术七级岗位；

5. 八级岗位

在中级专业技术岗位上任职满 10 年，或聘任中级职务 6 年及以上并具备本科及以上学历学位者，服务意识强，爱岗敬业，成绩显著者，可以申报专业技术八级岗位。

6. 九级岗位

在中级专业技术岗位上任职满 6 年，或聘任中级职务 4 年及以上并具备本科及以上学历学位者，服务意识强，爱岗敬业，成绩显著者，可以申报专业技术九级岗位。

7. 十级岗位

服务意识强，爱岗敬业，具有中级专业技术岗位任职资格者，可以申报专业技术十级岗位。

8. 十一级岗位

在专业技术十二级岗位上任职满 3 年，年度考核在合格及以上者，可以申报专业技术十一级岗位。

9. 十二级岗位

具有相应的专业技术岗位任职资格，年度考核在合格及以上者，可以申报专业技术十二级岗位。

黄冈师范学院工勤技能岗位任职资格

一、基本条件

1. 符合《黄冈师范学院岗位设置管理办法》规定的基本任职条件；

2. 上一聘期考核结果为合格及以上等级；

3. 有空余岗位。

二、具体条件

（一）二级工勤技能岗位：

1. 工作年限满 25 年或在本工种岗位上工作满 20 年，且在下一级工勤技能岗位上工作满 5 年。

2. 具有大专（高职）及以上文化程度。

3. 经学校批准，参加国家工人技术等级考试，取得政府部门颁发的技术等级资格证书，且资格证书所列工种与拟申报岗位一致。

4. 具有独特技术、技能专长，能够解决本工种岗位重大的操作技术问题和工作难题，能够培养下一级岗位的工人。

5. 近 5 年考核均为合格及以上等次，未发生工作责任事故，工作业绩突出。

6. 为本单位作出突出贡献或表现特别优秀者，由本单位推荐，其工作年限可以适当放宽。

(二) 三级工勤技能岗位:

1. 工作年限满 20 年或在本工种岗位上工作满 15 年且在中级工岗位工作满 5 年。

2. 通过高级工技术等级考核,取得了政府部门颁发的高级工资格证书,且取得的高级工资格工种与拟申报岗位一致。

3. 具有较高技能水平,能解决本工种岗位的操作技术难题。

4. 近 3 年考核均为合格及以上等次,未出现工作责任事故,工作业绩突出。

5. 在上一聘期已被聘为高级工岗位的工龄不受上述限制。

(三) 四级工勤技能岗位:

1. 工作年限满 10 年。

2. 通过中级工技术等级考核,取得了政府部门颁发的中级工资格证书,且取得的中级工资格工种与拟申报岗位一致。

3. 能够熟练进行技能操作,并能解决本工种岗位一般技术问题。

4. 近 3 年年度考核均为合格及以上等次,无重大责任事故,有一定工作成果。

5. 在上一聘期已被聘为中级工岗位的工龄不受上述限制。

(四) 五级工勤技能岗位:

1. 学徒期满。

2. 大专(高职)及以上文化程度,或通过初级工技术等级考核,获得政府部门颁发的初级工资格证书,且取得的初级工资格工种与拟申报岗位一致。

3. 能独立完成本岗位基本技能操作。

4. 各年度考核均为合格及以上等次,无投诉事件。

黄冈师范学院专业技术岗位职责

一、专任教师岗位职责

教师岗位基本职责包括教学、研究（含科学研究、教学研究）和社会工作三个方面的内容，受聘在各级岗位的人员在聘期内履行相应职责。具体职责及考核内容、考核办法等详见学校工作人员考核办法中的有关规定。

二、思想政治教育教师（辅导员）岗位职责

思想政治教育教师（辅导员）岗位基本职责详见学校工作人员考核办法中的有关规定。

三、实验技术岗位职责

实验技术岗位职责详见学校工作人员考核办法中的有关规定。

四、图书资料等其他专业技术岗位职责

图书资料等其他专业技术岗位职责详见学校工作人员考核办法中的有关规定。

黄冈师范学院岗位说明书

中层单位名称（公章）：_____

姓 名		教研室（系）/ 科室名称		专业技术职务或 工勤技能等级 （含任职时间）	
岗位类别		岗位名称		岗位等级	
教师类型		聘期时间	2019 年 1 月 1 日——2022 年 12 月 31 日		
岗位 工作 职责	例如： 一、教学工作： 二、科研工作： 三、学科建设工作： 四、人才培养工作： 五、社会服务工作： 六、国际合作工作： 其他工作：				
岗位 工作 标准	1. 自觉遵守国家、学校规章制度，严格按章办事，师德师风优良； 2. 完成学校、本单位安排的额定工作量； 3. 完成学校、本单位要求的工作业绩； 4. 教学效果良好； 5. 年度考核合格。				
岗位 聘用 条件	具备国家、湖北省事业单位岗位设置管理有关文件规定的基本任职条件，以及学校规定的聘任条件。				
岗位 考核 内容	根据聘用合同约定的岗位工作任务及目标进行考核。				

注：1、岗位类别分为专业技术（教师）、专业技术（非教师）、工勤、管理；教师类型，分教学为主型、教学科研并重型、科研为主型、社会服务与推广型；
2、本表可以加页双面打印。

附件 5

黄冈师范学院 2019 年岗位聘用申请表

所在单位:

姓 名		性别		出生年月		来校工 作时间	
所获学历/学位				党政职务（含任职时间）			
获得学历/学位时间				专业技术职务或工勤技 能等级（含任职时间）			
现聘岗位类别				现聘岗位等级			
上一轮聘期考核结果							
申请专 业技术 岗位类 别及等 级	教师岗及类型	非教师岗		申请岗位等级			
申请管 理岗位 级别	五级	六级		七级	八级	九级	十级
申请工 勤岗位 级别	二	三		四		五	
申请 理由	申请本岗位的理由及优势（可对照全员考核文件中的岗位职责要求总结 2015—2018 年岗位履职情况。以专任教师为例，2015—2018 年工作的总结应包括包括综合素质和工作业绩两个方面，综合素质包括德、能、勤、廉四个方面的情况：师德表现方面的如获评校级及以上师德标兵、优秀共产党员等须注明获评时间、评选单位；工作业绩主要是工作任务完成情况，可量化的工作如教学工作量、教学奖励、科研考核积分、科研奖励积分、教研和科研项目立项等须列出具体数量并另附清单和支撑材料）：						

申请人承诺： 1. 本表所填内容完全属实； 2. 受聘岗位工作期间，能够履行学校规定的岗位职责。			
申请人签名：_____			
年 月 日			
申请人所在单位的推荐意见： 负责人签名：_____ （单位盖章） 年 月 日		拟聘单位聘用工作小组审查意见： 1、申请人所填内容： ☐ 属实 ☐ 不属实 2、是否符合所申请岗位条件： ☐ 符合 ☐ 不符合 3、拟聘岗位：_____	
		负责人签名：_____	
		（单位盖章） 年 月 日	
学校岗位设置与聘用工作领导小组审批意见			
年 月 日			

备注： 1. 本表用钢笔或签字笔填写，交申请人所在中层单位，中层单位汇总后统一交人事处；
 2. 所获学历/学位填写本人最高学历/学位；
 3. 在相应申请岗位级别的的空格内划“√”；
 4. 教师及类型栏，教学为主型填“1”，教学科研并重型填“2”，科研为主型填“3”，社会服务与推广型填“4”。

附件 6

黄冈师范学院 2019 年岗位聘用中层单位聘用岗位情况汇总表

中层单位：（盖章）

填表人：

序号	姓名	职工号	所在系（教研室、实验室）	现任专业技术职务（管理岗位职务、工勤技能等级）及任职时间	聘用岗位	备注
1	张 X	2000013002	X X 教研室	教授，2017.9	专业技术（教师）四级	
2	李 X	1998005002	X X 系	高级实验师，2013.7	专业技术（非教师）五级	
3	王 X	2012002005	学校办公室	副主任，2018.9	学校办公室副主任	
4	刘 X	201305023	人事处	七级职员，2019.1	管理岗位七级	
5	陈 X	2005013006	X X 实验室	高级工，2010.12	工勤技能三级	
说明	1. 请按照先专业技术岗位、后管理岗位、最后工勤岗位的顺利依次填报；同一系列按照岗位等级由高到低的顺序填报。 2. 有低职高聘、高职低聘的，请在备注栏里填写注明。 3. 请各中层单位于 7 月 15 日前将本表报送人事处（厚德楼 405 办公室），（电子版发至 27450705@qq.com）。					

书记签字：

院长（执行院长）签字：

2019 年 7 月 日

