

# 武汉交通职业学院

## 岗位设置与聘用管理实施方案

### ( 2017 年修订 )

根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第 652 号)、《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)、《关于加强事业单位岗位管理工作的指导意见(试行)》(鄂人社函〔2011〕226 号)等文件精神,结合湖北省人社厅、教育厅对我校首次岗位设置方案的审核意见,以及学校全员聘用、岗位设置常态化管理的实际,制定本方案。

#### 一、指导思想

通过建立岗位管理制度和人员聘用制度,全面落实科学发展观,创新管理体制,转换用人机制,优化人力资源,凝聚优秀人才。坚持以教师为主体,逐步实现由身份管理向岗位管理转变、由固定用人向合同用人转变,充分调动全体教职工的积极性、主动性和创造性,全面提高学校的办学水平和办学效益,为争创国家优质专科高等职业院校提供强有力的人力资源保障和人才支持。

#### 二、基本原则

(一)科学设岗,宏观调控。根据人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的需要,统筹规划,兼顾实际,合理确定岗位总量,按照岗位结构比例标准,规范设置各级各类岗位。

(二)优化结构，精干高效。完善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，加强高层次人才队伍建设，提高用人质量与用人效益。

(三)按岗聘用，规范管理。以岗位设置为基础，深化聘用制改革，完善人才遴选、评价、激励与保障机制，构建科学规范并能够体现具有现代高职院校制度特征的人力资源开发与管理体系。

(四)分类指导，协调发展。针对不同类型、不同层次岗位的特点和人才队伍的发展要求，制订切实可行的上岗条件和岗位职责，充分调动各类人员的积极性，实现学校人才队伍的全面、协调、可持续发展。

### **三、岗位总量与岗位类别设置**

#### **(一) 岗位总量**

学校岗位总量主要根据上级主管部门核定的我校教职工编制数、现有正式工作人员数和学校工作需要等因素综合确定。岗位总量按照精干高效、适应发展的总体要求科学确定。开展岗位设置与聘用时，岗位数原则上以现有在职在岗人员为基数，将现有人员按照现聘职务或岗位进入相应等级的岗位。

#### **(二) 岗位类别**

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别。

##### **1. 专业技术岗位**

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。专业技术岗位的设置要符合高等职业教育工作和人才成长的规律和特点，适应发展高等职业教育事业与提高专业水平的需要。学校的专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术主体岗位，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。其他专业技术岗位主要包括工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。

## 2. 管理岗位

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。管理岗位的设置要适应增强学校运转效能、提高工作效率、提升管理水平的需要，包括二级学院（部）及其它内设机构的管理岗位。

## 3. 工勤技能岗位

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。工勤技能岗位的设置要适应提高操作维护技能，提升服务水平的要求，满足学校教学科研和日常运行等需要。

4. 按照《关于湖北省高等学校岗位设置管理的指导意见》要求，学校专业技术岗位原则上不低于岗位总量的 70%，其中，教师岗位原则上不低于岗位总量的 55%；管理岗位原则上不超过岗位总量的 20%。学校首次设岗岗位比例结构不符合要求的，经过 5 年过渡期应逐步调整到位。

# 四、岗位等级设置及结构比例

## （一）专业技术岗位

学校专业技术岗位分为 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。

学校专业技术岗位结构比例控制标准表

正高级				副高级				中级				初级			
2-4 级 小计	二 级	三 级	四 级	5-7 级小 计	五 级	六 级	七 级	8-10 级小 计	八 级	九 级	十 级	11-12 级小 计	十 一 级	十 二 级	十 三 级
≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≤%	≥%	≤%	≤%	≥%
4			4	24	4.8	9.6	9.6	40	12	16	12	32	16	16	

## (二) 管理岗位

学校管理岗位分为 7 个等级，其中，七级、八级岗位根据学校的实际情况分设若干档。

学校管理岗位工作人员工作岗位与岗位等级具体对应关系如下：

岗位 职级	正校 职	副校 职	部门 正职	部门 副职	正科 职	主任科 员	副科 职	副主 任 科 员	科 员	办 事 员
岗位 等级	四级	五级	六级	七级 A	七级 B	七级 C	八级 A	八级 B	九级	十级

管理岗位的最高等级、结构比例和各等级管理岗位的职员数量，根据学校的规格、规模、隶属关系，按照干部人事管理有关规定和权限确定。

### (三) 工勤技能岗位

学校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4个等级，普通工岗位不分等级。学校技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应二至五级工勤技能岗位。

岗位名称	技师	高级工	中级工	初级工
岗位等级	二级	三级	四级	五级

学校工勤技能岗位结构比例执行如下控制标准：二级、三级岗位总量占工勤技能岗位总量的比例为25%左右，二级岗位的总量占工勤技能岗位总量的比例为5%左右。

## 五、岗位聘用

### (一) 聘用范围与对象

纳入学校岗位管理的教职工，包括管理人员、专业技术人员、工勤技能人员。岗位设置管理中涉及学校各级领导岗位的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。专业技术三级及以上岗位人员的聘任工作，按国家、省政府、省教育厅有关规定执行。

### (二) 聘用条件

#### 1. 各类岗位基本任职条件

- (1) 遵守宪法和法律；
- (2) 具有良好的品行和职业道德；
- (3) 满足岗位所需的专业知识、能力或技能条件；
- (4) 适应岗位要求的身体条件。

#### 2. 各类岗位的职责与具体的任职条件

各类各级岗位的任职条件与岗位职责主要根据不同岗位的性质

质及要求确定，具体见《武汉交通职业学院管理岗位设置与聘用管理实施细则》、《武汉交通职业学院教师岗位设置与聘用管理实施细则》、《武汉交通职业学院其他专业技术岗位聘用实施细则》、《武汉交通职业学院工勤技能岗位设置与聘用管理实施细则》。

### (三) 聘用程序

学校岗位聘用工作本着公开、公平、公正的原则，严格聘用程序。

1. 公布岗位。公布各类各级岗位数量、聘用条件、岗位职责等事项。

2. 个人申请。应聘者填报《岗位聘用申请表》，并提供有关业绩和成果的证明材料，向所在部门提出聘用申请。

3. 资格审查。各级岗位设置与聘用工作小组对应聘人员的基本条件和任职条件进行审核。

4. 评审与推荐。二级学院（部）岗位聘用工作小组负责组织四级及以下专任教师岗位聘用的评审并提出拟聘人员名单；学生工作处负责学生思想政治教育教师岗位聘用的评审并提出拟聘人员名单，评审结果需在本部门公示。

校内各单位成立岗位聘用工作小组，负责审查本单位所有应聘人员的基本任职资格和申报条件，并按应聘的岗位类别分别向学校相应的岗位聘用工作领导小组推荐人选。

5. 确定拟聘人员。学校各类岗位聘用工作领导小组按照分工和职责，组织相关评审，提出拟聘人选，审核专任教师、学生思想政治教育教师岗位评审的拟聘结果，形成拟聘意见并报学校“岗位设置与聘用管理工作领导小组”批准。

6. 学校审批。学校“岗位设置与聘用管理工作领导小组”对各类岗位拟聘人选进行审批。

7. 结果公示。拟聘结果确定后，需在学校进行公示，公示期为五个工作日。在公示期内有异议者，按申诉程序进行复议。

8. 报政府主管部门审批。

9. 签订聘用合同。学校与受聘人员签订省人社厅统一印制的岗位聘用合同。

## 六、岗位设置与聘用管理组织机构

1. 成立“岗位设置与聘用管理工作领导小组”，负责审核学校岗位设置与聘用管理实施方案，研究解决聘用工作中的重大问题。

组 长：杨 震 王进思

成 员：张心宇 李 峰 梁世翔 杨道远 余小三 姬中英

“岗位设置与聘用管理工作领导小组”办公室设在人事处，具体负责岗位设置与聘用工作政策落实、全校岗位设置与聘用工作的组织协调、各部门聘用结果的审核、政策解释等工作。

2. 成立“专业技术岗位聘用工作领导小组”，负责制定专业技术岗位聘用工作实施细则，审核各部门聘用工作小组提出的拟聘人选方案及评审推荐意见。

组 长：王进思

副组长：杨道远 梁世翔 姬中英

成 员：王 芳 刘 浩 沈国华 袁 武 刘开文 陈良勇  
阮 谦

3. 成立“管理岗位、工勤岗位聘用工作领导小组”，负责制定管理岗位、工勤岗位聘用工作实施细则并组织相关评审，研究处理

聘用工作中的相关问题。

组 长：杨 震

副组长：张心宇 余小三

成 员：钟 辉 潘峻岭 陈庆九 王 芳

4. 学校成立“岗位聘用申诉委员会”。该委员会主要由纪委办公室、监察处、工会及有关部门代表、教职工代表、民主党派代表等组成，负责接受教职工在岗位聘用工作中的投诉和申诉，进行调查，并向学校“岗位设置与聘用管理工作领导小组”报告。

主 任：李 峰

副主任：王静敏

成 员：王丽莉 阮 锋 刘康凤 周爱成

5. 各部门成立“岗位聘用工作小组”，负责组织本部门各类各级岗位聘用人选的推荐及评审工作。

二级学院（部）岗位聘用工作小组由 5-7 人组成，二级学院院长任组长，党总支书记任副组长，成员包括副院长、教研室主任、教职工代表等，其中高级职称人员人数原则上不低于三分之二。

学生思想政治教育教师岗位聘任工作小组由学生工作处牵头，相关职能部门负责人参与，小组成员原则上不少于 7 人。

行政管理部门、教学辅助部门的工作小组由 3-5 人组成。

## **七、聘后考核**

1. 岗位聘用后，各类人员的考核采取年度考核与聘期考核相结合的方式进行。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、工作进展或绩效情况。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。考核结果分



为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

2. 各部门要加强对考核工作的领导，保证考核结果的真实性和公正性，考核结果报学校审定备案。

3. 考核结果作为续聘、解聘、晋级、奖惩及岗位调整的重要依据。

## **八、合同管理**

1. 学校所有职工按照平等自愿、协商一致的原则，与学校签订聘用合同，明确双方权利义务，实行合同管理。

2. 专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位聘期一般为三年。距退休年龄不足3年的，聘用期限截止于到达退休年龄之月。

3. 聘用合同期限内调整岗位的，应当对聘用合同的相关内容做出相应变更。聘用合同的变更、续订和解除按照国家相关法律政策和学校相关文件执行。

## **九、相关政策说明**

1. 具有专业技术职务且担任行政职务或承担管理职责的中层及以上干部，任现职以来能履行专业技术工作职责并完成相关工作任务且考核合格，可参加专业技术岗位的等级竞聘。

2. 工勤人员在管理岗位或专业技术岗位任职，按照其实际工作岗位申请和认定，并按政策享受相应待遇，原身份不变。

3. 任现职级以来年度考核有一次为基本合格的人员，最高只能聘用在相应岗位层级的最低档；年度考核有一次不合格或两次基本合格的人员，必须聘用在低一级岗位的相应层级。

4. 学校岗位聘用实行回避制度。各级聘用组织成员与受聘人员若有夫妻关系、直系血亲关系和三代以内的旁系血亲关系的，以及

涉及成员本人的有关聘用工作的，在评议、票决等聘用工作环节时，须回避。

5. 应聘者对聘任结果如有异议，有权提出申诉。申诉应在公示期内以书面形式提出，并签署姓名，上交学校“岗位聘用申诉委员会”，否则不予受理。

6. 对提供虚假材料并查证属实的，要进行相应的纪律追究。

十、本方案自印发之日起施行，由学校岗位设置管理工作领导小组授权人事处负责解释。原《武汉交通职业学院岗位设置与聘用管理实施方案》（武交院人[2010]136号）同时废止。