

肇 庆 学 院 文 件

肇学院〔2014〕89号

关于印发《肇庆学院 人员聘用实施方案》的通知

各单位：

为深化我校人事制度改革，强化岗位职责与竞争意识，推进我校人事管理的科学化、规范化和制度化，根据《肇庆学院岗位设置管理与人员聘用实施方案》、《肇庆学院岗位聘用期满考核办法》等文件精神，结合我校实际，特制订《肇庆学院人员聘用实施方案》，《方案》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



2014年12月4日

肇庆学院人员聘用实施方案

为深化我校人事制度改革，促进学校人力资源优化配置，强化岗位职责与竞争意识，充分调动和发挥各类人员的积极性，推进我校人事管理的科学化、规范化和制度化，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）和《肇庆学院岗位设置管理与人员聘用实施方案》（肇学院〔2011〕29 号）、《肇庆学院岗位聘用期满考核办法》（肇学院〔2014〕88 号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本实施方案。

一、实施范围与对象

我校在编在岗的事业编制工作人员。包括管理人员、专业技术人员和工勤技能人员。

二、聘用岗位总量及结构比例

岗位总量及岗位间结构比例根据我校教职工编制总量、事业规模、现有人员结构特点以及工作要求等因素综合考量决定。。

我校拟设岗位总量 1355 个，其中管理岗位 271 个，占岗位总量的 20%；专业技术岗位 1020 个，占岗位总量的 75.28%；工勤技能岗位 64 个，占岗位总量的 4.72%。

专业技术岗位分为主系列和辅系列。主系列专业技术岗位为教师系列，设置岗位 836 个，占专业技术岗位总量的 81.96%，辅系列专业技术岗位含实验、图书资料、编辑、档案管理、会计审计、医疗卫生、工程技术等专业技术系列，设置岗位 184 个，占专业技术岗位总量的 18.04%。

（一）管理岗位的数量、等级、结构比例

管理岗位共设 271 个，占岗位总量的 20%。其中三级岗位 2 个，占管理岗位总量的 0.74%；四级岗位 5 个，占管理岗位总量的 1.84%；五级岗位 51 个，占管理岗位总量的 18.82%；六级岗位 55 个，占管理岗位总量的 20.30%；七级岗位 122 个，占管理岗位总量的 45.02%；八级岗位 29 个，占管理岗位总量的 10.70%；九级岗位 7 个，占管理岗位总量的 2.58%。

（二）专业技术岗位数量、等级、结构比例

专业技术岗位共设 1020 个（含辅系列岗位 184 个），占岗位总量的 75.28%，其中高级专业技术岗位 429 个（含辅系列岗位 74 个），占专业技术岗位总量的 42.05%（辅系列岗位占其岗位总量的 40%）。其中：

1.正高级岗位 123 个（其中辅系列岗位 9 个），占专业技术岗位总量的 12%。其中二级岗位 12 个（不设辅系列岗位），占正高级岗位总量的 10%；三级岗位 37 个（含辅系列岗位 2 个），占正高级岗位总量的 30%；四级岗位 74 个（含辅系列岗位 7 个），占正高级岗位总量的 60%。

2.副高级岗位 306 个（其中辅系列岗位 65 个），占专业技术岗位总量的 30%。其中五级岗位 62 个（含辅系列岗位 13 个），占副高级岗位总量的 20%；六级岗位 123 个（含辅系列岗位 26 个），占副高级岗位总量的 40%；七级岗位 121 个（含辅系列岗位 26 个），占副高级岗位总量的 40%。

3.中级岗位 422 个（含辅系列岗位 60 个），占专业技术岗位总量的 41.4%。其中八级岗位 127 个（含辅系列岗位 18 个），占

中级岗位总量的 30%；九级岗位 168 个（含辅系列岗位 24 个），占中级岗位总量的 40%；十级岗位 127 个（含辅系列岗位 18 个），占中级岗位总量的 30%。

4.初级岗位 169 个（含辅系列岗位 50 个），占专业技术岗位总量的 16.6%。其中十一级岗位 85 个（含辅系列岗位 25 个），占初级岗位总量的 50%；十二级岗位 84 个（含辅系列岗位 25 个），占初级岗位总量的 50%。

（三）工勤技能岗位数量、等级、结构比例

工勤技能岗位拟共设 64 个，占岗位设置总量的 4.72%。不设技术工一级岗位。技术工二级岗位 2 个，占工勤技能岗位总量的 3%；技术工三级岗位 19 个，占工勤技能岗位总量的 30%；技术工四级岗位 12 个，占工勤技能岗位总量的 19%；技术工五级岗位 14 个，占工勤技能岗位总量的 22%；普通工岗位 17 个，占工勤技能岗位总量的 26%。

三、岗位任职条件和岗位职责

岗位任职条件和岗位职责参见《肇庆学院岗位设置管理与人员聘用实施方案》（肇学院〔2011〕29 号）文件相关规定。

四、岗位聘用

（一）机构设置

学校成立肇庆学院人员考核及聘用工作领导小组，负责学校人员考核及聘用工作的领导和决策。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责制定人员考核办法及聘用实施方案、组织人员考核及聘用的具体实施和政策解释等。各单位成立有关工作小组，负责组织实施各类人员考核及聘用工作。小组名称及职责详

见《关于成立肇庆学院人员考核及聘用相关工作小组的通知》(肇学院〔2014〕87号)。

(二) 岗位聘用依据及实施办法

岗位聘用的实施以聘用考核结果为主要依据：

1.首次聘用考核合格且本人同意续聘的，学校根据相应考核及聘用工作组的考核意见直接按原岗位聘用。

2.首次聘用考核不合格人员，由学校根据相应考核及聘用工作组考核意见决定降聘、转聘、待聘或解聘。

3.首次聘用考核合格，且本人申请晋级的人员、与学校签订长期聘用合同申请晋级的人员及首次申请聘用的人员，采用申报评聘或申请直聘的形式进行聘用。

(三) 评聘或直聘的实施

以核准岗位为基础，完成续聘、转聘、降聘后的岗位数为本次申报评聘或申请直聘的岗位数。学校对本次申报评聘或申请直聘的人员按照《肇庆学院岗位设置管理与人员聘用实施方案》(肇学院〔2011〕29号)进行聘用。

(四) 评聘或直聘的程序

以公开、平等、择优为原则，双向选择、竞聘上岗、择优聘用。基本程序为：

1.公布岗位及条件。肇庆学院人员考核及聘用工作领导小组或其工作小组在一定范围内公布续聘、降聘后的岗位名称和岗位说明书。

2.个人申报。符合聘用条件的，由个人申请填写《肇庆学院教职工岗位聘用申请表》，同时须附上本人申报岗位上岗条件的

有关说明和材料，上交给相关二级学院、部门。

3.资格审查和评议。由设岗单位负责对应聘人员所提供的资料予以核实并进行资格审查，其中：

（1）符合专业技术人员各级岗位直聘条件的，报送相关教师或教辅系列人员考核及聘用工作小组复审，通过后，报校人员考核及聘用工作领导小组审定。

（2）其余通过资格审查的申报专业技术岗位人员，分别要按程序进行述职或评议。其中，专业技术三级岗位的申报人员须参加由学校教师或教辅系列人员考核及聘用工作组组织的述职答辩和评议；专业技术五、六、八、九、十一级岗位的申报人员须参加由二级学院或教辅单位人员考核及聘用工作小组组织的述职答辩和评议，由相关二级学院、部门的工作小组确定岗位聘用人选，交相关教师或教辅系列人员考核及聘用工作组审核后，报学校人员考核及聘用工作领导小组审定。

（3）职务晋升或工作变动的管理岗位应聘人员，五级、六级职员岗位按照相关聘任程序，由学校党委在省机构编制部门核定的职数内任命，由校长聘任；七级及以下岗位根据相关聘任程序按干部管理权限任命，并由校长委托设置岗位的二级学院、部门组织实施，报学校人员考核及聘用工作领导小组审定。

（4）技术等级晋升或工作变动的工勤技能岗位应聘人员，由设岗单位审核后，报学校管理工勤人员考核及聘用工作组复审后，报学校人员考核及聘用工作领导小组审定。

4.公示。岗位聘用结果需公示，公示期为5个工作日。其中，专业技术三级岗位和管理六级及其以上岗位聘用结果由学校公

示，其他岗位人员的聘用结果由相关单位公示。

5. 合同签订。学校法定代表人(或其委托代理人)与受聘人员签订聘用合同。

五、聘期与考核

1.对不同类型、不同层次的受聘人员采取短期和长期合同相结合的聘用合同管理方式。聘用在专业技术二级岗位的人员、符合专业技术三级直聘条件聘用在专业技术三级岗位的人员以及在我校连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年的人员，可在规定退休年龄内与学校签订长期聘用合同(岗位等级晋升时再变更)。其它受聘人员均签订短期聘用合同，聘期为三年。

2.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。明确受聘岗位职责要求、工作条件、工资福利待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等内容。

3.聘期内岗位变动的，对聘用合同的相关内容作出相应变更，并按新聘岗位调整岗位工资。原聘期不变。

4.考核分为年度考核和聘期考核两种。年度考核主要对个人年度工作要点和计划中重要任务以及目标完成情况进行考核。聘期考核重点在于个人岗位职责和任务的完成情况。

5.聘用合同期满前，学校按照国家有关规定，根据聘用合同考核受聘人员的履职情况及时做出续聘、岗位调整或解聘决定。

六、投诉、申诉与回避

1.应聘者有权就各级岗位聘用工作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。

2.学校成立岗位聘用监督组。由学校纪律检查委员会牵头，组长由校纪委书记担任。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，并向学校人员考核及聘用工作领导小组报告。

3.任何投诉或申诉须以书面形式提出，并签署真实姓名。聘用监督组有责任为投诉人保密，任何单位及个人不得对投诉或申诉人进行打击报复。投诉或申诉人必须以事实为依据，经查实属于有意诬告者，将予以严肃处理。

4.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旁系血亲关系的，以及涉及成员本人聘用工作的，在评议、票决等聘用工作环节时，需回避。

七、岗位聘用有关问题的处理意见

1.第二次设岗聘用结构比例

设岗聘用应严格按照核准的结构比例进行。本次岗位聘用时，岗位数以现有在编在岗人员为基数，将现有人员按照现聘职务或岗位进入相应等级的岗位。

学校根据事业发展和学科建设需要，留出一定数额空余岗位，用于高层次人才引进和布局未来学科发展。

2.实施依据

人员聘用执行《肇庆学院岗位设置管理与人员聘用实施方案》（肇学院〔2011〕29号）中附件1至附件4的人员聘用工作实施细则。

3.正高二级岗位设岗聘用

专业技术二级岗位聘用人员应成为反映学校学术水平的重要标杆。专业技术二级岗位原则上只设在教师系列岗位，由申报人根据专业技术二级岗位条件向省教育厅申报，由省教育厅组织专家评审且按程序审批后，学校予以聘用。

八、有关要求

1.各单位要高度重视、加强领导、认真组织、周密安排、坚持标准、严格程序，按照学校的要求和部署做好工作。

2.各单位要严格按照学校的规定对应聘人员的申报材料认真审核，严格把关。出现问题，由各单位有关人员和应聘者本人负责。对于协助、纵容、包庇应聘者不如实填报或谎报工作业绩造成严重后果的，学校将根据实际情况按有关规定严肃处理。

3.在人员聘用工作实施期间，有关人员要遵守工作纪律，不得徇私舞弊、弄虚作假、打击报复、诽谤他人。如有违反者，一经发现，将按学校有关规定严肃处理。

4.在人员聘用过程中，应聘人员有下列情形之一者，取消其应聘资格或撤消其所聘用的岗位级别，且三年内不得应聘高一级岗位。对于情节严重的，给予纪律处分；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

- (1) 伪造学历、学位、奖励证书的；
- (2) 谎报研究成果、工作业绩，弄虚作假的；
- (3) 剽窃他人学术成果的；
- (4) 以不正当手段拉拢或贿赂聘用组织成员的；
- (5) 诬陷、中伤其他应聘人员、聘用组成员或其他有关人员的；

(6) 有其他严重违纪、违法行为的。

八、附则

1.本方案自公布之日起执行，未尽事宜按国家和省有关文件执行。

2.本方案由人事处负责解释。

附件：肇庆学院人员聘用实施方案时间安排



公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室

2014 年 12 月 4 日印发

肇庆学院人员聘用实施方案时间安排

一、续聘、降聘、待聘或解聘（2014 年 12 月 31 日—2015 年 1 月 5 日）

（一）首次聘用考核合格人员，且本人同意续聘的，学校根据相应聘用工作组的考核意见直接按原岗位聘用

（二）首次聘用考核不合格人员，由学校根据相应聘用工作组考核意见决定降聘、待聘或解聘。

二、评聘或直聘（2015 年 1 月 6 日-1 月 18 日）

和及采用申报评聘或申请直聘的形式进行聘用的人员含：首次聘用考核合格，且本人申请晋级的人员；与学校签订长期聘用合同申请晋级的人员；首次申请聘用的人员。

（一）公布岗位及条件（1 月 6—8 日）

学校人员考核及聘用工作领导小组或其工作小组在一定范围内公布续聘、降聘后的岗位名称和岗位说明书。

（二）个人申报（1 月 9—12 日）

符合聘用条件的人员，由个人提出申请。需填写《肇庆学院教职工岗位聘用申请表》，并附本人符合申报岗位上岗条件的有关说明和材料，一并提交对应二级学院及相关部门。

（三）资格审查和评议（1 月 13—18 日）

设岗单位负责对应聘人员所提供的资料予以核实并进行资格审查，其中：

1.符合专业技术人员各级岗位直聘条件的人员，分别报送相关的教师或教辅系列人员考核及聘用工作小组复审，通过后报校

人员考核及聘用工作领导小组审定。

2.其余通过资格审查的申报专业技术各级岗位的人员，分别要按程序进行述职或评议。其中，专业技术三级岗位的申报人员须参加由学校教师或教辅系列人员考核及聘用工作组组织的述职答辩和评议；专业技术五、六、八、九、十一级岗位的申报人员须参加由二级学院或教辅单位人员考核及聘用工作小组组织的述职答辩和评议，由相关二级学院、部门的工作小组确定岗位聘用人选，交相关教师或教辅系列人员考核及聘用工作组审核后，报学校人员考核及聘用工作领导小组审定。

3.因晋升或工作变动的管理岗位的应聘人员，按干部管理权限，其中五、六、七、八级岗位按有关文件执行，其余人员由设岗单位确定，报学校管理工勤人员考核及聘用工作组复审后，报学校人员聘用工作领导小组审定。

4.因工作或技术等级或工作变动工勤技能岗位的应聘人员，由设岗单位审核后，报学校管理工勤人员考核及聘用工作组复审后，报学校人员考核及聘用工作领导小组审定。

三、公示（2015年1月19—23日）

全校各级各类人员的岗位聘用结果（含续聘、降聘、解聘）要进行公示，公示期为5个工作日。其中，专业技术三级岗位和管理六级及以上岗位聘用结果由学校公示，其他岗位人员的聘用结果由相关单位公示。

四、聘用合同签订

学校法定代表人(或其委托代理人)与受聘人员签订聘用合同（待定）。