山东工商学院

院发〔2024〕99号

关于印发《山东工商学院第四轮岗位设置管理与聘用考核实施意见》的通知

各院（部）、机关各单位：

《山东工商学院第四轮岗位设置管理与聘用考核实施意见》已经研究通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

山东工商学院

2024年7月1日

山东工商学院
第四轮岗位设置管理与聘用考核实施意见

为进一步深化学校人事制度改革，不断完善岗位设置管理与聘用考核制度，根据《关于印发山东省高等学校岗位设置结构比例指导标准的通知》（鲁人社发〔2016〕27号）《关于印发山东省事业单位工作人员竞聘上岗办法的通知》（鲁人社发〔2019〕39号）等文件精神，在总结第三轮岗位设置管理与聘用考核工作的基础上，结合学校实际情况和发展需要，制定本实施意见。

一、基本原则

（一）科学设岗，动态管理。坚持统筹兼顾、突出重点，立足现状、着眼未来，动态调整、逐步到位，合理设置各类岗位职数，切实保障教学、科研、管理服务等各项工作有序推进。

（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，逐步优化各类人员结构比例，合理配置人才资源，加强高层次人才队伍建设，提高用人质量与效益。

（三）按岗聘用，规范管理。以岗位设置为基础，突出业绩和贡献导向，实施竞聘上岗。完善人才遴选、评价、激励、考核与保障机制，加强规范管理，促进人才队伍全面协调发展。

二、岗位类别、名称及等级

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三种类别。

（一）专业技术岗位

专业技术岗位分为主系列专业技术岗位和辅助系列专业技

术岗位。主系列专业技术岗位是高等学校教师岗位（以下简称“教师岗位”），辅助系列专业技术岗位设置图书资料、档案、会计、审计、工程技术、实验技术、编辑出版、卫生技术等系列。

教师岗位分为教授、副教授、讲师、助教4个层级11个等级，即二至十二级岗位。分别对应教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位、副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位、讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位、助教一级岗位、助教二级岗位。

辅助系列专业技术岗位分为正高级、副高级、中级、初级4个层级9个等级，即四至十二级岗位。分别对应辅助系列正高四级岗位、辅助系列副高一级岗位、辅助系列副高二级岗位、辅助系列副高三级岗位、辅助系列中级一级岗位、辅助系列中级二级岗位、辅助系列中级三级岗位、辅助系列初级一级岗位、辅助系列初级二级岗位。

（二）管理岗位

管理岗位分为8个等级，即三至十级岗位。学校的厅级正职、厅级副职对应管理岗位三级、四级，属于省管岗位。学校的处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位五至十级。

（三）工勤技能岗位

工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位。

技术工岗位分为4个等级，即二至五级岗位。分别对应技师岗位、高级工岗位、中级工岗位、初级工岗位。

普通工岗位不分等级。

三、岗位聘用的范围和聘期

（一）聘用范围

经山东省机构编制委员会办公室、山东省人力资源和社会保障厅核准的我校控制总量内的在职人员。

（二）聘期

聘期四年，自2023年12月31日起至2027年12月30日止。聘期内达到国家法定退休年龄人员，聘期至退休之日。

四、聘用方式

（一）同岗位类别竞聘

在学校岗位设置总量、类别、等级及其数量内，根据岗位任职条件、任期目标与要求，实行竞聘上岗。

（二）转岗位类别竞聘

转岗位类别竞聘须符合竞聘岗位申报基本条件。现聘管理岗位人员调整到专业技术岗位的，可竞聘相应职务层次最低级岗位。现聘辅助系列岗位人员调整到教师岗位的，可竞聘同级岗位。

（三）专业技术岗位兼职

因工作需要，管理岗位人员确需在专业技术岗位兼职，并以专业技术岗位为主进行管理的，须按干部人事管理权限审批后，在核准的专业技术岗位数额内，参加专业技术岗位竞聘。

五、聘用条件与任期目标

申请各类各级岗位人员须符合学校规定的相应岗位聘用条件，完成相应岗位任期目标（岗位聘用基本条件和任期基本目标详见附件）。

六、聘用程序

岗位聘用严格按照上级相关文件规定的程序进行，实行按

岗聘用，竞聘上岗。基本程序如下：个人申请—>资格审查—>公示名单—>公布岗位—>组织竞聘—>聘用结果公示—>备案核准—>签订聘用合同。

七、组织机构及主要职责

（一）学校成立岗位设置与聘用工作领导小组，负责学校岗位设置、聘用和考核的组织领导，研究决定岗位设置与聘用工作中的相关问题，制定学校岗位设置与聘用有关文件，核定下达各类各级岗位数量，对各岗位聘用工作组进行指导，负责推荐结果的审核确认。领导小组下设办公室、师德师风考核工作组、专业技术岗位聘用工作组、管理和工勤技能岗位聘用工作组等。

1．办公室设在人事处，负责学校岗位聘用的日常工作。

2．师德师风考核工作组，负责对参加岗位聘用和考核人员进行师德师风考核。

3．专业技术岗位聘用工作组，组成人数不少于7人，其中高级职称的不少于三分之二。负责全校教授二级岗位，辅助系列（不含图书资料和卫生技术系列）岗位的考核、推荐等工作。

4．管理和工勤技能岗位聘用工作组，负责管理和工勤技能岗位的推荐工作。

（二）各教学院（部）成立本单位岗位聘用工作组，人数不少于 7 人，其中高级职称的不少于三分之二。负责拟定本单位岗位聘用工作方案并报领导小组审核同意后，开展本单位教授三级及以下各级岗位考核、推荐等工作。

（三）图书馆和校医院分别成立图书资料系列和卫生技术系列岗位聘用工作组，负责拟定岗位聘用工作方案并报领导小

组审核同意后，开展本系列各级岗位考核、推荐等工作。

（四）学生工作部成立辅导员岗位聘用工作组，负责拟定辅导员岗位聘用工作方案并报领导小组审核同意后，在二级学院推荐的基础上开展辅导员各级岗位考核、推荐等工作。

（五）学校教职工申诉处理委员会负责对岗位聘用与考核工作中的申诉事项进行处理。

八、聘后管理

（一）学校与受聘人员签订聘用合同，学校按照合同约定对所聘人员履行岗位职责和目标任务等情况进行考核。考核结果作为岗位调整、解聘的重要依据。

（二）各类各级岗位一经聘用，聘期内非因组织调整引起的岗位变化，原则上不得随意转岗。确因工作需要转岗的，按照干部人事管理权限由相关部门提出意见，根据岗位设置情况经学校研究同意后，按照有关程序转岗。

（三）聘期内新进人员，根据公开招聘岗位聘用至相应职务层次最低等级；聘期内职务晋升人员，根据岗位空缺情况，按晋升职务层次的最低等级聘用。

（四）聘期内岗位发生变动的，须重新签订聘用合同，并报上级主管部门备案，执行相应岗位工资待遇。

聘期内岗位晋升时间不满一年的，按照岗位变动前的聘期目标和任务进行考核；聘期内岗位晋升时间在一年以上的，按晋升前后分段调整聘期目标和任务并进行考核。

（五）聘期实施中期考核与期满考核相结合的考核制度。中期考核根据任期目标对履行岗位情况进行督促检查。对未完成四分之一任期目标的人员将进行预警。期满考核聘用人员履行

岗位职责、岗位任期目标和岗位聘用合同的情况，考核等级分为合格、不合格两个等级。

（六）经学校研究批准的专业技术岗位人员兼职人员实行双岗管理。兼职人员考核时两个岗位均须进行考核，如两个岗位考核结果均在合格及以上，按主岗位考核结果确定考核等次；如两个岗位有一考核结果为不合格，按照不合格确定聘期考核结果。

（七）工作人员在聘用期间，按所聘岗位享受相应的工资及福利待遇。岗位变动及转岗人员按新聘岗位兑现福利待遇。转聘至教师岗位人员，给予三年学术恢复期，恢复期内不低于原待遇。

九、有关说明

（一）第三轮聘期期满考核结果使用

1．第三轮聘期期满考核合格人员，可参加高一级岗位竞聘。

2．第三轮聘期期满考核不合格人员，原则上降一级岗位聘用，工资待遇按照新聘用岗位兑现。若第三轮聘期内年度考核均为合格以上：

(1) 已聘在专业技术职务层次最低岗位的，原则上不跨职务层次降聘，基础绩效奖和绩效工资降一级兑现。

(2) 2024 年 12 月 30 日前完成第三轮聘期任期目标和任务且考核合格的，可经学校研究后，恢复第三轮聘用岗位（占第四轮聘期时间）。

(3) 第四轮聘期内达到法定退休年龄的，原则上不降低职务层次。其中，符合上述条件且有退休意向的女教职工须本人提出退休申请并承诺按期退休。

3．第三轮聘期内新进人员及发生岗位变动人员，在现聘岗位已满 1 年，按照第三轮聘用文件规定的现聘岗位任期目标完成全部聘期任务的，可参加高一级岗位竞聘。

（二）竞聘相关规定

1．工作人员年度考核被确定为基本合格及不合格档次的，两年内（含考核基本合格年度或考核不合格年度）不得竞聘高于现聘岗位等级的岗位。工作人员受党纪处分、政务处分、组织处理或诫勉等的，在处分期或影响期内，不得竞聘高于现聘岗位等级的岗位；在受降低岗位等级处分期间，不得竞聘高于受处分后所聘岗位等级的岗位；正在接受立案审查和停职审查期间，不得参加竞聘上岗。

2．除教授二级岗位外，专业技术岗位一般实行逐级竞聘。

（三）特殊聘期管理

新引进人员、原有破格晋升专业技术职务人员等与学校签订特殊聘用合同（或协议）人员，按合同（或协议）约定目标和任务进行考核，考核完成后转入正常聘期管理。若特殊聘期内按照第三轮聘用文件规定的现聘岗位任期目标和聘用时间完成全部聘期任务的，可参加高一级岗位竞聘。

十、附则

（一）本意见未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

（二）本意见自公布之日起实施，由人事处负责解释。

附件：1.教师岗位聘用条件及任期目标

2.辅助系列专业技术岗位聘用条件及任期目标

3.管理岗位聘用条件及任期目标

4.工勤技能岗位聘用条件及任期目标

附件 1

教师岗位聘用条件及任期目标

为做好教师岗位聘用及考核工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定教师岗位聘用条件及任期目标。

一、基本条件

拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法、法律、法规及学校规章制度，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德。

符合国家、山东省和学校关于相应教师职务的基本任职条件，具备高等学校教师资格及与岗位对应的教师专业技术职务，具备与履行岗位职责相适应的学术水平、创新能力及身体条件，具有良好的学风、学术道德和合作精神。能够较好地履行岗位职责，完成学校规定的教学科研、人才培养等任务。

二、聘用条件

（一）教授二级岗位

教授二级岗位是省重点设置的专任岗位，按照省有关规定和学校实际进行评聘。聘用条件参见《山东省事业单位专业技术二级岗位评聘管理办法》（鲁人社发〔2023〕1 号）。

（二）教授三、四级岗位和副教授岗位

教学效果良好以上。具有扎实的从事本专业教学科研的理论知识和良好的创新能力，具备主持或参与科研项目的能力和经历；完成学校要求的各项工作任务并做出较大贡献。

（三）讲师及以下岗位

教学效果良好以上，有一定科研创新能力；完成学校要求的各项工作任务。

三、任期基本目标和任务

教师岗位任期目标中的业绩工作量按照成果当年适用的文件，由相应职能部门认定。其中各类职务补贴不计算在内。特别业绩绩效分配给各成员的工作量认定为首位工作量。

各单位自行制定各岗位聘期目标和任务，但制定的聘期目标和任务不能低于下表中的基本目标和任务。

表 1：教师岗位聘期基本目标和任务

所聘岗位	教学工作	马克思主义学院、体育部、辅导员教师岗位工作量要求	其他教师岗位工作量要求
教授二级	1.每年至少为本科生讲授一门课程，平均每年不少于96标准学时（机关教师岗位兼职人员和辅导员不少于32标准学时），特殊聘用合同另有约定的除外。 2.聘期内教学综合评价效果每学年均为合格及以上。	相应学科首位业绩工作量≥300	相应学科首位业绩工作量≥300
教授三级		相应学科首位业绩工作量≥160	相应学科首位业绩工作量≥200
教授四级		相应学科首位业绩工作量≥120	相应学科首位业绩工作量≥160
副教授一级		相应学科首位业绩工作量≥80	相应学科首位业绩工作量≥120
副教授二级		相应学科首位业绩工作量≥60	相应学科首位业绩工作量≥90
副教授三级		相应学科首位业绩工作量≥40	相应学科首位业绩工作量≥60
讲师		业绩工作量≥25。	业绩工作量≥25。

附件 2

辅助系列专业技术岗位聘用条件及任期目标

为做好辅助系列专业技术岗位聘用及考核工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定辅助系列专业技术岗位聘用条件及任期目标。

一、基本条件

拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法、法律、法规及学校规章制度，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德。

具备与本岗位相适应的专业技术职务和基本任职条件；具备与履行岗位职责相适应的学术水平、创新能力及身体条件；注重为人师表，遵守学术道德和学术规范；能够较好地履行岗位职责，积极为教学科研服务。

二、聘用条件

（一）高级专业技术岗位

具有一定的创新能力，具备主持或参与科研项目的能力和经历；完成学校要求的各项工作任务并做出较大贡献。

（二）中级以下专业技术岗位

具备该岗位任职能力，完成该岗位工作任务。

三、任期基本目标和任务

辅助系列专业技术岗位任期目标中的业绩工作量按照成果当年适用的文件，由相应职能部门认定。其中各类职务补贴不计算在内。特别业绩绩效分配给各成员的工作量认定为首位工作量。

具体要求如下表：

表 2：辅助系列专业技术岗位聘期基本目标和任务

所聘岗位	工作量要求
四级	完成相应岗位职责，岗位相关首位业绩工作量≥120。
五级	完成相应岗位职责，岗位相关首位业绩工作量≥90。
六级	完成相应岗位职责，岗位相关首位业绩工作量≥60。
七级	完成相应岗位职责，岗位相关首位业绩工作量≥40。
八级及以下	由所在单位结合工作实际情况自行制定。

附件 3

管理岗位聘用条件及任期目标

为做好管理岗位聘用工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定管理岗位聘用条件及任期目标。

一、聘用条件

拥护中国共产党的领导，遵守国家法律、法规及学校规章制度，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德；具有良好的品行和适应岗位要求的身体条件；具备岗位所需的专业、能力或技能；工作热情，服务态度好，胜任本岗位各项工作。

（一）五级管理岗位，须在六级管理岗位上工作 2 年以上；六、七、八级管理岗位，须分别在七、八、九级管理岗位上工作 3 年以上。

（二）九级管理岗位，须从事管理岗位工作满 1 年，或已执行九级职员岗位工资。

（三）十级管理岗位条件，须了解本岗位的工作职责和特点，基本掌握履行岗位职责所需的理论知识和业务技能。

二、任期目标

（一）五、六级管理岗位按学校关于处级干部目标管理考核办法的规定执行。

（二）七级以下管理岗位由所在单位结合工作实际情况自行制定。

附件 4

工勤技能岗位聘用条件及任期目标

为做好工勤技能岗位聘用工作，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定工勤技能岗位聘用条件及任期目标。

一、聘用条件

拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法、法律、法规及学校规章制度；具有良好的品行和适应岗位要求的身体条件；具备岗位所需的专业、能力或技能；工作热情，服务态度好，胜任本工种各项工作。

（一）二级岗位

通过技师技术等级考核并取得技师资格证书，能够开展技术改造、技术革新活动，解决本工种岗位较大的操作技术问题和工作难题，具有技术管理能力，未出现工作责任事故，工作业绩较突出，在本工种下一级岗位工作满 5 年。

（二）三级岗位

通过高级工技术等级考核并取得高级工资格证书，具有较高技能水平，能解决本工种岗位的操作技术难题，未出现工作责任事故，工作业绩较突出，在本工种下一级岗位工作满 5 年。

（三）四级岗位

通过中级工技术等级考核并取得中级工资格证书，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，无重大责任事故，工作业绩突出，在本工种下一级岗位工作满 5 年。

（四）五级岗位

试用期满通过初级工技术等级考核并取得初级工资格证书，

能独立进行本职工作基本技能操作，无责任事故。

（五）普通工

能独立进行本职工作基本技能操作，无责任事故。

对于具有独特技术专长、做出特殊贡献，获得省（部）级以上荣誉称号，或在技术革新、技术发明中取得省（部）级以上成果的人员，可优先聘用。

二、任期目标

工勤技能各级岗位任期目标，由所在单位结合工作实际情况自行制定并考核。

山东工商学院院长办公室　　2024 年 7 月 4 日印发

(共印 2 份)