

南京医科大学岗位设置与聘任暂行办法

为进一步深化人事制度改革，优化专业技术人员、党政管理人员和工勤人员队伍结构，调动各类人员的积极性和创造性，促进人力资源的优化配置和合理流动，提高我校人才培养、科学研究和社会服务水平，根据省委省政府办公厅《江苏省事业单位岗位设置管理实施意见》（苏办发〔2008〕23号）和省人事厅、教育厅《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》（苏人通〔2009〕113号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本暂行办法。

一、实施范围

本暂行办法适用我校在册在岗的各类教职工。学校专业技术人员、管理人员（职员）和工勤技能人员，分别纳入相应岗位设置管理。

岗位设置管理中涉及校级领导的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

二、岗位设置原则

1. 科学设岗、总量控制。坚持从我校人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，统筹学科建设，兼顾各类人员结构现状，合理确定岗位总量。严格按照岗位结构比例标准，规范设置各级各类岗位，实行岗位总量、岗位结构比例和岗位最高等级的控制。

2. 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，提高用人质量和用人效益。

3. 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，加强规范管理，促进我校人力资源管理的自主发展和自我约束。

4. 整体规划、逐步到位。岗位设置是深化聘用制改革的基础，岗位设置方案要对全校各类岗位进行整体规划，统筹考虑岗位任职条件、岗位职责和岗位发展通道，要逐步推进，平稳过渡。岗位设置既要立足学校事业发展，又要考虑队伍现状，对于目前已经突破岗位限额的人员，逐步通过事业发展、人员流动等方式在聘任过程中逐步消化。

三、岗位类别设置

我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。

四、岗位等级设置

（一）专业技术岗位

专业技术岗位是指承担专业技术工作，具有相应专业知识、技术水平和能力要求的工作岗位。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。

专业技术岗位分为 13 个等级。专业技术高级岗位分 7 个等级，即一至七级，其中正高级岗位包括一至四级，副高级岗位包括五至七级；中级岗位分 3

个等级，即八至十级；初级岗位分 3 个等级，即十一至十三级，其中十三级是员级岗位。

教师岗位分为 12 个等级，分别对应一至十二级专业技术岗位，分为教学型、教学科研型、科研型和临床型共 4 种岗位类型。其中，临床型教师聘任“双职务”，即同时聘任教师职务和医疗卫生专业技术职务，该型教师可自主选择参加教师职务或医疗卫生专业技术职务分级。

其他专业技术岗位主要包括实验、工程、图书资料、编辑出版、医疗卫生、会计统计、档案、幼教等系列专业技术岗位。其他专业技术岗位等级最多分为 10 级，其中正高级岗位包括三级和四级，副高级包括五至七级，中级包括八至十级，初级岗位包括十一和十二级。其他专业技术岗位名称根据相关行业指导意见和标准执行，并与学校现行的专业技术职务系列保持一致。

（二）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。学校按照干部人事管理权限设置各等级管理岗位的职员数量。

管理岗位分为 8 个等级，学校现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员和办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员。

（三）工勤技能岗位

工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作

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，学校现行的高级技师、技师、高级工、中级工和初级工分别对应一至五级岗位。

普通工不分等级。

五、岗位总量与结构比例

（一）岗位总量

岗位总量根据编制部门核定的教职工编制数、现有正式工作人员数和学校工作发展需要等因素综合确定。

（二）岗位类别比例

专业技术岗位占岗位总量的 77%，其主系列是教师岗位，占岗位设置总量的 57%，管理岗位占岗位总量的 18%。按照后勤社会化的改革方向，要逐步减少工勤技能岗位的比例。

（三）岗位等级比例

1. 专业技术岗位

我校正高级、副高级、中级和初级专业技术岗位的最高控制标准比例为 15：30：47：8，高级专业技术岗位应以教师岗位为主体，其他专业技术岗位不设二级岗。专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级之间的比例为 1：3：6；副高级岗位中，五级、六级、七级之间的比例为 2：4：4；中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的比例为 3：4：3；初级岗位中，十一级、十二级岗位之间的比例为 5：5。

2. 管理岗位

(1) 学校按照干部人事管理权限设置各等级管理岗位的职员数量。管理岗位六级及以上职员岗位数量占管理岗位总量的 35%，其中五级和六级职员之间的比例为 1：2。

(2) 根据事业单位聘用人员原则上不得同时在两类岗位上任职的要求，学校对“双肩挑”人员从严控制、规范管理。“双肩挑”人员必须是原为专任教师，评聘了高校教师高级职务后，因工作需要现在管理岗位工作，且仍然继续承担部分教学科研工作的人员。我校“双肩挑”岗位可放宽至学术性管理要求较高的六级职员岗位，人数控制在管理人员总数的 15%以内。

(3) 按照教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，专职辅导员纳入教师岗位系列，并可根据辅导员的条件，确定相应的职员职级。专职辅导员指在一线直接从事大学生日常思想政治教育工作人员，包括学工办主任、党总支副书记等副处级及其以下从事学生工作的人员。

3. 工勤技能岗位

工勤技能一级、二级、三级岗位的总量占工勤技能岗位总量的比例原则上不超过 35%，其中一级、二级岗位的总量占工勤技能岗位总量的比例原则上不超过 5%。

六、特设岗位

特设岗位是为适应学校聘用急需的高层次人才等特殊需要，经批准设置

的工作岗位。特设岗位不受学校岗位总量、最高等级和结构比例限制，在完成工作任务后，按照管理权限予以核销。学校特设岗位的设置需经省教育厅审核，并报省人事厅核准。

七、岗位任职条件

（一）基本任职条件

专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类岗位的基本任职条件：

1. 遵守宪法和法律；
2. 具有良好的品行；
3. 具备岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 适应岗位要求的身体条件。

（二）专业技术岗位任职条件

专业技术一级岗位的任职条件按照国家有关规定执行。二级岗位任职条件由学校在不低于省人事厅、省教育厅规定的基本条件前提下，制定具体任职条件。专业技术四、七、十、十二级岗位的任职条件，仍按我校现行专业技术职务任职资格评聘条件和国家规定的相关职业资格准入的有关条件执行。

其他专业技术岗位、管理岗位和工勤岗位任职条件由学校另行制定，并报省教育厅、人事厅备案。

八、岗位聘用与管理

（一）聘用组织机构

1. 岗位设置与聘用管理工作委员会

岗位设置与聘用管理工作委员会全面负责学校各类岗位设置和人员聘用及管理工作，委员会由全体校领导、组织部、人事处、纪委办公室、监察处负责人组成，委员会由校党委书记和校长担任主任。委员会办公室设在人事处，负责岗位聘用工作的具体实施和政策解释。

2. 岗位设置与聘用工作组

（1）教师岗位设置与聘用管理工作组，主要负责教师正高级岗位的设置和聘用管理，由校领导、人事处、教务处、科技处、研究生处等职能部门负责人和相关校内专家共 23 人组成。

（2）其他专业技术岗位设置与聘用管理工作组，主要负责教师外其他系列专业技术岗位的设置和聘用管理，由校领导、人事处、相关部门负责人和校内专家共 21 人组成。

（3）管理岗位设置与聘用管理工作组，主要负责全校党政管理人员岗位的设置和聘用管理，由校领导、组织部、人事处和相关部门负责人共 19 人组成。

（4）工勤技能岗位聘用工作组，主要负责工勤人员岗位的设置和聘用管理，由校领导、人事处、工会、后勤管理处、后勤服务总公司、康达总公司等相关部门负责人共 13 人组成。

各学院、部等二级单位须成立聘用工作小组，负责本学院、部门副高级及其以下专业技术岗位人员的等额推荐和聘用。小组由本学院、部门负责人和有关专家组成，人数7—11人。

3. 学校岗位设置与聘用管理申诉受理委员会

委员会主任由校纪委书记担任，成员由工会及有关部门代表、教职工代表组成，主要负责受理教职工在岗位聘用过程中的投诉和申诉，并向学校岗位设置与聘用管理工作委员会报告。

（二）聘用程序

学校岗位聘用本着公开、公平、公正和高效的原则，严格人员聘用程序，实行人员聘用回避制度。人员聘用的基本程序：

1. 公布岗位及其职责、聘用条件等事项；
2. 应聘人员应聘；
3. 二级单位聘用组织对应聘人员资格、条件进行初审，并根据聘用权限确定或推荐拟聘人员名单；
4. 学校聘用工作组对通过初审的应聘人员进行审议，并根据结果择优提出拟聘人员名单；
5. 学校岗位设置与聘用管理工作委员会讨论确定拟聘人员；
6. 学校对拟聘人员进行公示，时间一周，在公示期内有异议者，按规定程序复议，并重新审核；

7. 校长或其委托代理人与受聘人员签订聘用合同。

（三）聘用合同及考核

1. 学校根据不同类型、不同层次的受聘人员，采取聘用合同管理。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方面的内容。

2. 考核分为聘期考核和年度考核两种。聘期考核重点在于聘期内个人岗位职责和任务的完成情况。年度考核主要对个人年度工作任务和目标的完成情况进行考核。

（四）聘用期限、续聘及解聘

聘期一般为三年。为了便于岗位管理和聘期考核，我校首次岗位聘用的聘期从2010年1月1日起计算。聘期内除对因专业技术职务和党政职务发生变迁进行重新聘用外，不再对岗位等级进行调整。聘用合同的续聘、解聘按照国家法律政策以及学校的相关文件执行。

（五）聘期待遇

教职工按受聘岗位享受相应的工资待遇；

（六）投诉与申诉

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，否则暂不予受理。

2. 任何投诉或申诉须以书面形式提出，并签署真实姓名，申诉受理委员会有责任为投诉人保密，任何单位及个人都不得对投诉人进行打击报复。投诉人必须以事实为依据。属于有意诬告者，经查实，将予以严肃处理。

九、附则

本方案自公布之日起执行，解释权在校人事处。

二〇〇九年十一月十六日