

浙江大学宁波理工学院文件

宁波理工人〔2016〕12号

浙江大学宁波理工学院关于印发 《浙江大学宁波理工学院第四轮绩效岗位聘任 实施办法》的通知

各学院，各部门、直属各单位：

《浙江大学宁波理工学院第四轮绩效岗位聘任实施办法》已经学校教代会执委会讨论通过，学校党政联席会议审定，现予以印发，请遵照执行。

浙江大学宁波理工学院

2016年1月26日

浙江大学宁波理工学院第四轮绩效岗位聘任实施办法

为做好学校第四轮绩效岗位聘任工作，根据《浙江大学宁波理工学院关于第四轮岗位聘任实施意见》(宁波理工人[2015]105号)精神，特制定本实施办法。

第一章 岗位设置

第一条 根据建设区域特色的高水平大学的办学目标，结合学校教育教学、科学研究、社会服务等工作任务，设置教师岗位、实验技术岗位和管理服务岗位三个系列。

第二条 教师岗位是指直接从事教学科研工作的专任教师岗位。按照“人尽其才，才尽其用”的基本原则，实行教师分类聘岗和团队聘岗。设置教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗(含专职科研岗)、创新团队岗等岗位。

(一) 教学科研并重岗：同时承担高质量本科或研究生教学和高水平科学研究工作。

(二) 教学为主岗：承担高质量本科或研究生教学工作，保证相当的教学工作时数，同时承担一定的教学研究与改革工作。公共基础课教师原则上按教学为主岗聘任。

(三) 科研为主岗(含专职科研岗)：承担高水平科学研究工作，重点是国家和地方项目、国际合作项目研究，承担技术推广、公共政策与其他咨询等工作。

(四) 创新团队岗：按学校《创新团队建设与管理暂行办法》(宁波理工人[2013]127号)认定的校级及以上创新团队和任务要求进行设置。各学院也可培育创新团队，自主设置院级创新团队岗位。

第三条 实验技术岗位是指专职从事教育技术、实验技术与实验指导等专业技术工作的岗位。根据教学辅助和科研辅助的要求，分类设置教学实验辅助为主岗、科研实验辅助为主岗等二类岗位，分类岗位数由学校根据实验教学量、教学实验设备量、科研实验设备量进行核定。

第四条 管理服务岗位是指在学校机关、教学部门及直属单位从事管理与服务工作的岗位。

第五条 教师岗位、实验技术岗位均设一级至十二级岗，其中一级为最高级、十二级为最低级。原则上全校教师和实验技术七级及以上岗位设置数不超过总岗位数的40%，其中四级及以上的岗位设置数不超过总岗位数的10%。

第六条 管理服务岗位以职员岗位等级(职级)进行设置，设三级、四级、五A级、五级、六A级、六级、七A级、七级、八A级、八级、九级、十级岗等十二个等级，其中三级为最高级、十级为最低级，三、四级岗位分别为校级正职、副职领导岗位。

第二章 岗位职责

第七条 学校面向十三五期间教育教学、科学研究、社会服务等方面的总体工作目标及任务，确定各类各级岗位的职责与任务，制订各类各级岗位的基本岗位职责(附件1-3)。

第八条 各单位根据学校各类各级岗位的基本岗位职责，结合本单位在教育教学、科学研究、社会服务等方面的具体工作目标任务，自主制订本单位具体岗位职责。各单位制定的岗位职责必须明确约定“基本指标”、“核心指标”、“标志性指标”等指标，各级岗位之间应有明显梯度且不低于学校的基本岗位职责。

（一）教师岗位需充分考虑教学科研并重岗、教学为主岗、科研为主岗（含专职科研岗）、创新团队岗等不同岗位的性质特点、学科专业特色、发展阶段等，科学制定各岗各级的岗位职责，明确承担的教育教学、科学研究、社会服务、育人及相关管理服务等工作任务。

（二）实验技术岗位需充分考虑实验室设置、规模、任务、专业特点、发展方向等，根据分类要求科学制定各级岗位职责。

（三）各单位参照教师岗位和管理岗位的岗位职责，明确“双肩挑”干部的具体岗位职责。

（四）创新团队需根据所在单位的学科专业建设和教学科研工作需要，围绕团队工作目标，既要明确团队的总体业绩要求，也要考察团队成员间方向的凝练情况及其研究内容的相关度。

第三章 聘任条件

第九条 各级各岗聘任的基本条件：

（一）拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，恪守职业道德和师德规范。

（二）热爱本职工作，具有较强的事业心、责任感和团结

协作精神。

(三) 身体健康，能胜任所聘岗位工作。

(四) 具备承担并完成受聘岗位工作任务的业务水平和能力。

(五) 承担学校、学院安排的“三全育人”等各类工作。

第十条 各级各岗聘任的具体条件：

(一) 管理服务岗位以职员岗位等级（职级）进行聘任。以专业技术岗位（如财会、审计、图资档案、思想政治教育等系列）聘任的管理服务人员，按管理服务岗位对应关系（见附件4），对应到相应的职级后进行聘任。其他保留专业技术职务的或具有的专业技术职务与所从事岗位的专业技术要求不一致的管理人员参照学校职员职级聘任相关文件，对应相应的职级后进行聘任。

(二) 教师岗位、实验技术岗位聘任的具体条件由各单位自行制定。各岗各级的聘任条件应能充分体现对应聘者的工作水平和业务能力要求。

第十一条 教职工第三轮岗位聘期考核结果作为第四轮岗位聘任的主要依据。聘期考核结果为优秀的人员，在同等业绩条件下可优先竞聘高一级岗位。聘期考核结果为基本合格的人员，不得申报高一级别岗位。考核结果不合格的人员，不得申报同级及以上级别岗位。

第十二条 学校对新进教师和聘期内退休的教师设置保护条件。

(一) 接近退休（不足聘期）并第三轮岗位聘期考核为基本合格及以上者，经本人申请、所在单位同意、学校审批，可

保留第三轮岗位津贴待遇，聘期至退休时止。

（二）第三轮岗位聘期或本轮聘期内引进的教职工由各单位自行制定保护政策。

第四章 组织机构

第十三条 学校人力资源委员会为第四轮岗位聘任的校级工作机构，承担以下职责：

- （一）研究学校岗位聘任的有关问题。
- （二）审议批准各单位提交的岗位设置方案和聘任实施细则。
- （三）审定各单位或创新团队岗位聘任结果。
- （四）对各单位岗位聘任工作中存在的有关争议进行复议。
- （五）评估各单位岗位聘任工作总结报告。
- （六）研究制定并负责实施全校范围内聘期管理与考核等工作。

第十四条 各学院、机关各大部、直属各单位人力资源委员会（或相同职能的机构）为本单位第四轮岗位聘任的工作机构，承担以下职责：

- （一）负责制定本单位各级各类岗位的设置方案和聘任实施细则，报学校人力资源委员会审批。
- （二）接受本单位教职工的聘岗申报，讨论确定拟聘人员，报学校人力资源委员会核准。
- （三）确定团队聘岗的相应条件，向学校人力资源委员会推荐本单位创新团队拟聘名单。
- （四）负责处理本单位内部岗位聘任有关事宜及职责权限范

围内有关聘岗工作的争议。

(六) 负责本单位聘后管理等工作。

第五章 聘任程序

第十五条 学校鼓励校级以上创新团队实行团队聘岗。团队聘岗由团队提出申报，所在单位推荐，学校人力资源委员审核，学校聘任。学校创新团队聘任程序如下：

(一) 团队填写应聘申请表，并向所在学院申报。申报时需明确团队岗位职责并提出团队聘岗津贴总量预算；

(二) 单位推荐。单位推荐时必须审核团队岗位职责的合理性，并确定本单位对团队聘岗津贴的核算总量；

(三) 学校人力资源委员会审核。学校人力资源委员会审定团队岗位职责及提出学校对团队聘岗的经费匹配额度；

(四) 根据聘任结果签订聘期团队任务书。

第十六条 除学校团队聘岗外，其他岗位由各单位人力资源委员会（或相同职能的机构）聘任，学校人力资源委员会核准。个人岗位聘任程序如下：

(一) 各单位人力资源委员会（或相同职能的机构）提出岗位设置方案和聘任实施细则，原则上须提交本单位全体教职工大会讨论并通过，报学校人力资源委员会审核批准后公布；

(二) 个人对照各单位制定的各类各级岗位聘任条件、岗位职责，填写应聘申报表交所在单位。各单位进行资格审查，并对应聘人员的工作业绩进行公示，公示时间不少于5个工作日；

(三) 各单位人力资源委员会（或相同职能的机构）审议决定各级岗位的拟聘人员；

(四)各单位将各级岗位的拟聘人员名单报学校人力资源委员会审定;

(五)学校人力资源委员会审定岗位聘任结果并进行公示,报请学校发文聘任;

(六)根据聘任结果签订聘期岗位任务书。

第六章 聘期管理与考核

第十七条 所有受聘人员(或创新团队)与学校、所在单位签订聘岗位任务书,三方签订的聘期岗位任务书(岗位职责)是聘期内各类考核的依据。

第十八条 聘期内考核包括中期考核和聘期考核。受聘人员的考核按谁聘任谁考核的原则组织实施,各单位要重视考核工作,严格考核程序,严肃考核纪律。

(一)中期考核在聘期第二年底进行,重点对聘期内分解的工作任务完成情况进行检查考核,可根据前两年业绩情况适当调整岗位等级。

(二)聘期考核在聘期结束后进行,考核内容包括教职工在聘期内的思想政治表现、职业道德、师德规范、工作态度、工作业绩等,重点考核岗位任务书(岗位职责)完成情况。

(三)聘期考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格。

教师系列、实验系列、管理服务系列岗位中,全部完成岗位职责中的基本指标、核心指标及标志性指标者,可评定为聘期考核结果优秀;完成岗位职责中的基本指标和核心指标者,或完成标志性指标者,可评定为聘期考核结果合格;完成岗位职责中的基本指标或核心指标者,可评定为基本合格;岗位职责中的基本

指标、核心指标、标志性指标均未完成者，应评定为不合格。

第十九条 岗位聘任实行动态化管理，可根据实际情况在聘期内进行相应调整。

（一）升聘：个人申报岗位级别升聘的，经所在单位同意后报学校核准。

（二）降聘、转聘、不聘：经单位考核认定教职工身体健康、履岗能力、师德师风等原因不再能胜任所聘岗位工作的，所在单位研究提出意见并报学校核准后，对教职工实行降聘至下级岗位、转聘其他岗位并重新签订岗位任务书，不聘的解除工作合同。

第二十条 应聘人员应事先说明本人是否有未经学校批准的兼职（不含学术组织兼职、社会公益兼职、以及学校选派的兼职等）或经营实业等行为。如有，需书面承诺离任后方可参加聘任。如有隐瞒不报，聘任后经查实的，学校可解除聘约，按不聘处理。聘期内确因工作需要在校外兼职的，必须按干部和人事管理权限报所在单位和学校组织人事部办理相关审批、备案手续。

第二十一条 对有下列情形之一的应聘者作缓聘处理：

（一）经学校批准公派出国、脱产学习或工作借调，时间在一年以上者；

（二）身患重病，正在医院治疗，尚需较长时间治疗或休养的；

（三）经司法机关或者学校上级机关批准，正在接受审查，尚未结案者。

第二十二条 聘任在教师岗位的“双肩挑”干部，需同时进行教师岗位与管理干部考核。管理工作由学校按干部管理权限和管

理岗位要求进行考核，教师岗位工作由所在学院考核。

第七章 聘任争议处理

第二十三条 应聘人员有权就聘任和岗位调整问题提出申诉。公示期内，其他人员有权对拟聘人员提出异议。

第二十四条 任何申诉和异议都应以事实为依据，并有书面材料及签署真实姓名，对匿名的申诉和异议，原则上不予受理。

第二十五条 教职工聘任过程中提出申诉与异议，首先由所在单位人力资源委员会（或相同职能的机构）进行处理；处理后仍然存在争议的，提交学校人力资源委员会进行复议。上述处理和复议均以一次为限。学校人力资源委员会复议后仍然存在争议的，学校人力资源委员会将调查结果和处理方案报学校党政联席会议最终裁决。

第八章 附则

第二十六条 本轮岗位聘期为四年，自 2015 年 1 月 1 日起至 2018 年 12 月 31 日止。

第二十七条 岗位聘任条件的业绩统计范围为 2012 年 1 月 1 日至 2014 年 12 月 31 日，其中教学业绩为 2011-2012 学年、2012-2013 学年、2013-2014 学年。

第二十八条 学校制定绩效岗位津贴的最低指导标准（附件 4），各单位可根据本单位特点合理制定本单位绩效岗位津贴级差标准，报学校批准后执行。

第二十九条 学校设立管理服务岗位人员和“双肩挑”干部的行政职务津贴，根据干部管理权限进行管理工作考核后，适当拉开差距发放。

第三十条 本轮岗位聘期内，教师岗位聘任类别原则上与专业技术职务晋升类别相一致。原已按教学为主型、科研为主型晋升专业技术职务的，本轮分别按教学为主型、科研为主型岗位聘任。

第三十一条 “三江学者”及其他实行年薪制人员按原合同执行。附属单位事业在编人员的岗位聘任由所在单位自行规定。

附件 1. 教师系列基本岗位职责

附件 2. 实验系列基本岗位职责

附件 3. 管理服务系列基本岗位职责

附件 4. 绩效岗位津贴的最低指导标准

抄送： 纪委，各总支、党委各部门，工会、团委。

浙江大学宁波理工学院院长办公室

主动公开

2016年2月1日印发