

第三轮岗位设置聘期考核和第四轮岗位聘用工作方案

根据省人社厅《关于印发《江苏省高等学校岗位设置管理实施意见》的通知》（苏人通〔2009〕113号）文件要求，结合学校《岗位设置管理与聘用实施办法》（淮信院政发〔2019〕138号）的相关规定，制定本方案。

一、第三轮岗位设置聘期考核

1. 考核人员：全校在编、人事代理人员（2018年1月以后进入学校工作的人员不参加本次考核）。

2. 考核时间：2016.1.1~2018.12.31。

3. 按照分级管理、分级考核，聘期考核与年度考核有机结合的原则，以教职工三年聘期内的工作表现和任务完成情况作为聘期考核及续聘的主要依据。

4. 考核等次：聘期考核分合格、不合格两个等次。

5. 教职工结合各自所聘岗位，认真总结三年聘期内的工作表现和工作业绩，填写《第三轮聘期考核登记表》（见附件1）。

6. 聘期考核以小组为单位分组组织。专业技术高级岗位、管理岗、工勤岗由学校统一负责。专业技术岗位中级及以下岗位的岗位聘期考核工作下达给部门，教师岗由以院部

为单位，由所在院部负责；辅导员岗由学工处统一负责；其他专技岗成立联合聘任考核小组，组长由小组成员产生。

各考核小组要对教职工在三年聘期内的工作表现和工作业绩进行认真考核，重点考核教职工聘期内教书育人、人才培养、管理服务和创新发展等情况，并提出部门考核鉴定意见。考核结论分为合格和不合格两个等级。“不合格”人员第四轮岗位设置中不享受岗位绩效。

二、第四轮岗位设置方案

本次岗位设置主要在第三轮岗位聘用考核及岗位指标空余的情况下进行补充。

1. 岗位类别设置

本次岗位类别设置设教师岗、辅导员岗、其他专技岗、管理岗、工勤岗、双肩挑六种。

教师岗：教学一线教师、院部主任、副主任以及院部聘任的二级干部；教务处、科研处、校企合作办、质控办副职岗位（下一次中层干部轮岗时，这四个岗位设为管理岗）。

辅导员岗：各学院专职辅导员、书记（原则上是管理，符合双肩挑条件的可申报双肩挑，也可申报辅导员岗）、副书记、学工秘书、团总支书记。

其他专技岗：图书资料、会计统计、工程、实验岗位。计财处、图书馆、现教中心科级及以上人员，既可以选择管理岗，也可以选择其他专技岗；其他人员为其他专技岗或工

勤岗。后勤处（总公司）从事电力管理、工程管理人员为其他专技岗。

管理岗：职能部门、院部明确管理岗位人员。

工勤岗：按现有人员身份设定。

双肩挑：按《苏教人〔2009〕函字 33 号》文件精神，

“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，因工作需要现在管理岗位工作，并且仍继续承担部分教学科研工作的人员。人数控制在管理人员总数的 15%以内；原则上在六级及以上职员中产生，有余额的情况下，“双肩挑”岗位可放宽至七级职员岗位。

2. 聘用范围

我校事业编制在职人员、人事代理人员。第三轮岗位设置考核中不合格人员不参加本轮岗位申报。

3. 岗位聘任

专业技术高级岗位、管理岗、工勤岗由人事处统一负责。专业技术岗位中级及以下岗位的岗位聘任工作下达给部门，教师岗由以院部为单位，由所在院部负责；辅导员岗由学工处统一负责；其他专技岗成立联合聘任小组，组长由小组成员产生。

4. 各类别岗位设置与聘用任职条件（见附件 2）

5. 报送材料要求

参照各级各类岗位聘用的条件，在各级各类岗位空额内，对照各级各类岗位聘用条件，做好岗位晋级评定工作。不参加晋级教职工只需要填写《岗位设置申报表（活页）》（见附件3）；参加晋级教职工要填写《岗位设置申报表（活页）》，并提供相关证明材料，交岗位聘用工作小组审核。

6. 岗位聘用基本程序及时间

1) 公布岗位。学校公布岗位设置实施方案、岗位职责、聘用条件、聘期等事项。

2) 个人申请。应聘人员提出岗位应聘申请，报送岗位聘用申请表及相关材料。

3) 单位审核。各单位聘用工作组根据学校核定的岗位总量、职级结构比例、聘用条件，对应聘本单位岗位人员的申请表及相关材料进行审核，并签署审核意见。

4) 复审。学校岗位设置资格审查委员会对申请人的岗位聘用申请条件及单位审核意见进行复审；需进行材料外审的由人事处统一组织送审。

5) 评议、推荐。各聘任组对应聘人进行评议、投票，提出推荐和聘用意见；聘委会对应聘人进行评议并投票表决，提出拟聘人选。

6) 学校岗位设置管理工作领导小组审查拟聘方案。

7) 公示。公示拟聘人选，公示期不少于5天。

8) 聘用。各部门、各单位要根据省经信委、人社厅审核备案后的聘用方案，按照新聘岗位与聘用人员签订聘用合同。

9) 学校将聘用结果上报上级主管部门。

10) 聘用期间，学校根据受聘人员履职情况，可进行岗位调整。

三、组织领导

1. 岗位设置考核与聘用工作领导小组

学校成立岗位设置考核与聘用工作领导小组，负责岗位设置考核与聘用的领导、监督和检查工作。

学校岗位设置考核与聘用工作领导小组组成人员名单

组长：裔大陆 常 绿

成员：姜福祥 董炯华 徐耀生 张徐刚 文沛先

领导小组下设工作办公室，挂靠人事处，负责考核与聘任日常事务。

办公室主任：姜福祥

办公室成员：于正权 汪海波 蒋慕东 黄君录 张海军 陈艳 杨晔

2. 岗位设置考核与聘用工作资格审查委员会

学校成立岗位设置考核与聘用工作资格审查委员会，负责对岗位申请人员的申报内容的真实性及单位审核意见进行复审。

岗位设置管理工作资格审查委员会名单

主任：姜福祥

委员：盛定高 于正权 汪海波 蒋慕东 黄君录 张海军 陈艳

3. 岗位设置考核与聘用工作委员会

岗位设置考核与聘用工作委员会下设专业技术岗位考核与聘用工作分委会、管理岗位和工勤技能岗位聘用与考核工作分委会等岗位考核与聘用工作委员会，分别负责专业技术高级、管理、工勤技能岗位考核与聘用工作。

学校专业技术岗位考核与聘用工作分委会组成人员名单：

主任：姜福祥

委员：于正权 黄君录 陈艳 汪海波 蒋慕东

学校管理岗位和工勤技能岗位聘用与考核工作分委会组成人员名单：

主任：文沛先

委员：盛定高 李思政 张海军 杨 晔

4. 岗位考核与聘用工作小组（专业技术中初级）

院部成立以院长（主任）为组长，有教师代表参加的岗位考核与聘用工作小组；辅导员岗由学工处统一负责；其它专业技术中初级岗位的考核与聘用工作由联合聘任考核小组统一负责。

说明：中初级各职级岗位的比例，在满足岗位聘任条件的情况下，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。

5. 岗位设置聘用与考核工作申诉委员会

学校成立岗位设置聘用与考核工作申诉委员会，在岗位设置考核与聘用工作领导小组的领导下，对岗位设置工作实行全过程监督，负责受理教职工关于岗位设置工作的检举、投诉和申诉。

岗位设置与聘用工作申诉委员会的主要职责：

- 1) 受理教职工对岗位设置与聘用工作有关问题的申诉；
- 2) 负责对教职工的申诉意见进行调查核实；
- 3) 责成有关单位对需要纠正的问题限期予以纠正，必要时提交党委会处理；
- 4) 及时将处理结果向申诉人反馈。

学校岗位设置工作申诉委员会组成人员名单如下：

主任：张徐刚

委员：季进军 庄海军 刘利宏 郑先斌 李明

金 薛金东 郑春锦 王佳利 莫 寰 卢新文

四、时间安排

第一阶段：12.6-12.10

个人准备材料，材料包括：

- 1) 本人签署意见的聘期考核登记表;
- 2) 本人签署意见的岗位设置申报表 (活页);
- 3) 本人签署意见的岗位设置申报表 (一式两份, A4 正反面打印);
- 4) 个人晋档证明材料。

第二阶段: 12.11-12.18

小组审核, 评审公示 (专业技术初中级), 签署意见, 上报人事处, 材料包括:

- 1) 本人及部门签署意见的岗位设置申报表 (活页);
- 2) 个人晋档证明材料;
- 3) 部门岗位考核、申报结果汇总表 (见附件 4, 打印稿、电子稿)。

第三阶段: 12.19-12.25

学校对中初级专业技术复审, 对高级专业技术岗位、管理岗、工勤岗考核、资格审查、材料公示、评审推荐。

第四阶段: 2019.12.26-2020.1.5

学校岗位设置管理工作领导小组审查拟聘方案, 公示。

第五阶段: 2020.1.6-2020.1.15

学校将聘用结果上报上级主管部门; 按照新聘岗位与聘用人员签订聘用合同。