

华南师范大学文件

华师〔2017〕45号

关于印发《华南师范大学岗位设置与聘用 管理办法（试行）》的通知

各学院、各部处、各单位：

《华南师范大学岗位设置与聘用管理办法（试行）》已经学校教代会常委、校工会委员扩大会议审议和校长办公会议讨论通过，并报广东省人力资源和社会保障厅备案，现印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学

2017年4月25日

华南师范大学岗位设置与聘用管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为继续深化人事制度改革,推动我校高水平大学建设,根据《事业单位人事管理条例》(国务院令第652号)、《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》(国人部发〔2007〕59号)、《广东省高等学校岗位设置管理指导意见》(粤人社发〔2010〕105号),以及《关于进一步加强师资队伍建设和深化人事综合改革的若干意见》(华师党委〔2015〕66号)和《华南师范大学章程》(华师党委〔2015〕33号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 贯彻落实创新驱动发展战略,贯彻落实国家及广东省中长期教育改革和发展规划,深刻把握《高水平大学建设人事制度改革试点方案》的精神内涵,创新管理制度,转换用人机制,激发人才活力,为我校高水平大学建设提供制度保障和智力支持。

第三条 岗位设置与聘用的基本原则

(一) 按需设岗、创新机制。根据高等教育发展规律和学校中长期发展规划,按办学规模和编制核定标准设置岗位总量,创新人员聘用方式,根据实际工作需要,适度扩大教学科研队伍规模。

（二）动态调整、加强监控。在学校岗位总量和结构比例确定的前提下，对校内岗位实行动态管理，并加强监督管理和宏观调控，确保所设岗位与队伍建设及学校事业发展相适应。

（三）分类管理、协调发展。突出教学科研岗位中心地位，根据实际需要和人才发展规律，细化教学科研岗位分类；同时兼顾教辅、管理、工勤等各项工作。持续加大专业技术队伍的建设力度，不断提高管理队伍的效率水平。

（四）明确目标、激励导向。明确学校高水平大学建设发展的中长期目标和阶段性目标，并以激励为导向，激发教职工的工作热情和创新精神，有计划、分步骤推进岗位设置和聘用工作的实施。

（五）岗薪挂钩、合同管理。根据所聘岗位确定薪酬待遇，岗变薪变。聘用合同明确所聘岗位的具体职责和工作任务，严格按照聘用合同进行评价和考核。

第四条 岗位设置和人员聘用工作在学校领导下实施，在符合指导思想、基本原则和具体规定的基础上，管理重心下移，逐步扩大二级单位用人自主权。

第二章 组织机构

第一节 机构组成

第五条 在原学校岗位设置和人员聘用工作领导小组的基础上，成立学校岗位设置与聘用委员会（以下简称“学校聘用委

员会”)。下设学校岗位设置与聘用工作办公室(以下简称“学校聘用办公室”),挂靠人事处。在原二级单位岗位设置和人员聘用工作小组的基础上,成立二级单位岗位设置与聘用委员会(以下简称“二级单位聘用委员会”)。校学术委员会是学校最高学术机构。各二级单位学术分委员会为各单位最高学术机构。

第六条 学校聘用委员会设主任委员1名、副主任委员1名。成员包括学校领导、相关职能部门负责人、校学术委员会代表、教学科研机构负责人代表、教代会代表等,人数为单数。成员名单由校长办公会审定后发文公布。

第七条 二级单位聘用委员会设主任委员1名,由二级单位行政正职领导担任。成员包括二级单位党政负责人,二级单位学术分委员会代表、工会代表等,人数为5-11人(单数),按民主方式产生。成员名单须经二级单位党政联席会议审定,并报学校聘用办公室备案。

第八条 学校聘用委员会和各二级单位聘用委员会一届任期为4年。委员会需根据成员的工作单位变动、岗位变化以及其他情况及时调整和增补。

第二节 工作职责

第九条 学校聘用委员会的主要职责:

- (一) 全面负责学校岗位设置和人员聘用工作;
- (二) 审议学校岗位设置与人员聘用相关文件;

- (三) 确定或调整各单位岗位总量、岗位类型、结构比例;
- (四) 审定各类各级岗位设置和人员聘用结果;
- (五) 研究决定岗位设置与人员聘用工作中的其他重大事项。

第十条 学校聘用办公室的主要职责:

- (一) 执行学校岗位设置与聘用委员会决议;
- (二) 起草拟定学校岗位设置和聘用相关文件;
- (三) 提出各单位岗位类型、数量、等级和结构比例的建议;
- (四) 做好与岗位设置和人员聘用工作有关的其他工作。

第十一条 学术委员会职称评聘与教师发展专门委员会。负责对专业技术四级及以上岗位人员聘用材料进行学术评议;对专业技术岗位人员聘用工作中有学术争议的部分进行鉴定。各二级单位学术分委员会负责对本单位副高级及以下专业技术岗位人员聘用材料进行学术评议。学术评议结果作为专业技术岗位聘用的重要参考依据。

第十二条 二级单位聘用委员会的主要职责:

(一) 制定本单位岗位设置与聘用实施方案,明确具体岗位聘用条件、具体岗位职责和工作任务等内容,报学校聘用委员会备案;

(二) 负责审核本单位各类人员的岗位申请材料;负责对本单位正高级专业技术岗位、七级及以下管理岗位、工勤技能岗位的申报人员进行资格审查和推荐;负责组织本单位副高级及以下

专业技术岗位申报人员的资格评审，形成人员聘用的建议，报学校聘用委员会审定。

第十三条 学校聘用委员会和各二级单位聘用委员会审议事项实行票决制，出席会议人数必须达到委员会成员数的 2/3（含）方为有效，表决同意票数必须达到相应委员会实到人数的 1/2（含）方可审议通过。

第三章 岗位设置

第一节 岗位总量和分类

第十四条 依据学校“十三五”规划的人才培养规模目标，参照基本教育规模编制核定计算标准，按标准生的员生比 1：10.8 的比例，确定岗位总量 4213 个。其中可用于事业编制人员聘用的岗位数为 3057 个。

第十五条 学校根据事业发展规划，结合实际工作需要，制定岗位设置标准，有计划、按步骤将学校岗位分阶段核定到各二级单位。并预留一定的岗位，由学校统筹，用于新增机构或机构职能调整岗位配备、高层次人才引进和国家政策性安置等工作的需要。

第十六条 学校岗位按工作性质分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。

（一）专业技术岗位指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。专业技术岗位分为主系列专业技

术岗位和辅系列专业技术岗位，以主系列专业技术岗位为主体。教学、科研、教辅单位的行政领导原则上纳入专业技术岗位。

主系列专业技术岗位是指具有高等教育教学、科学研究等工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位，包括教学科研岗位、专职科研岗位。各单位可以根据本单位实际工作需要，按教学科研工作任务侧重，将教学科研岗位进一步分为教学为主型岗位、教学科研并重型岗位、科研为主型岗位。专职科研岗位指专职承担科学研究和研究生指导工作的岗位，原则上仅限在没有本科生招生的机构设置。专职辅导员可申请聘用主系列专业技术岗位或管理岗位。

辅系列专业技术岗位是指辅助教育教学、科学研究、行政管理工作的，具有相应专业技术水平和能力要求的专业技术岗位，主要包括工程实验、图书资料、档案专业、会计审计、经济统计、编辑出版、医疗卫生等专业技术岗位。

（二）管理岗位指担负领导职责或专职从事党务、行政管理等工作的岗位。二级单位的党委（党总支）书记、副书记原则上纳入管理岗位。

（三）工勤技能岗位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。学校后勤服务向社会化方向发展，已经实现社会化服务的一般性劳务工作，不再设置相应的工勤技能岗位。

第十七条 学校从严设置“双肩挑”岗位，“双肩挑”岗位

不超过学校六级以上管理岗位总量的 25%。受聘“双肩挑”岗位的人员计入管理岗位。申请“双肩挑”岗位的范围仅限于校领导和党政管理部门处级领导，且应同时符合以下条件：

（一）该岗位确需专业技术背景；

（二）申报人具有正高级专业技术资格，并能完成所兼任专业技术岗位基本工作量的 1/3。

第二节 岗位等级

第十八条 主系列专业技术岗位设 12 个等级。正高级设置一至四级；副高级设置五至七级；中级设置八至十级；初级设置十一至十二级。

第十九条 辅系列专业技术岗位设 11 个等级。正高级设置三、四级；副高级设置五至七级；中级设置八至十级；初级设置十一至十三级。

第二十条 专业技术一级岗位是国家专设岗位，具体管理办法按国家有关规定执行；专业技术二级岗位是省专设岗位，具体管理办法按省有关规定执行；专业技术三级及以上岗位由学校统筹设置和聘用，不分配到二级单位。

第二十一条 管理岗位设 7 个等级，即三至九级。

第二十二条 工勤技能岗位仅设二至五级技术工岗位，不设普通工岗位。二至五级技术工岗位依次对应技师、高级工、中级工、初级工。

第三节 岗位结构比例

第二十三条 学校以专业技术岗位为主，专业技术岗位量不低于学校岗位总量的 70%，其中主系列专业技术岗位的数量，一般不低于岗位总量的 60%。专业技术岗位正高级、副高级、中级、初级的总控制比例为 25：35：35：5。各二级单位内部的专业技术岗位结构比例由学校聘用委员会确定。

在正高级专业技术岗位中，二级、三级、四级的比例为 1：3：6；在副高级专业技术岗位中，五级、六级、七级的比例为 2：4：4；在中级专业技术岗位中，八级、九级、十级的比例为 3：4：3；在初级专业技术岗位中，十一级、十二级、十三级的比例为 5：4：1。

第二十四条 管理三级、四级岗位职数按干部管理权限确定；管理五级及以下岗位由学校统筹设置，五级、六级、七级、八级、九级岗位的比例按 13：20：36：26：5 确定。

第二十五条 技术工二级、三级、四级、五级岗位的比例为 5：40：25：30。

第二十六条 学校各二级单位岗位设置按以下原则：

（一）教学科研单位

各单位岗位总量在核定编制数的基础上，根据发展需要适度上浮。根据重点学科、学位点、科研机构等调整专业技术岗位的结构比例。岗位类型以主系列专业技术岗位为主体，按实际需要

调整设置辅系列专业技术岗位，管理岗位一般不超过 6 个，原则上不设置工勤技能岗位。

（二）教学辅助及其他内设办学单位

各单位以专业技术岗位为主体，可设置少量管理岗位。参照广东省相关行业的事业单位岗位设置文件确定专业技术岗位结构比例，原则上不设置工勤技能岗位。

（三）党政管理单位

各单位以管理岗位为主体。具有会计、审计、统计、经济、档案、工程技术等专业技术工作职能的部门，经审批可设置辅系列专业技术岗位。党政管理单位所有专业技术岗位高级、中级和初级的比例为 3：4：3。原则上不设置工勤技能岗位。

（四）后勤实体及校办企业

后勤实体岗位以工勤技能岗位为主体，可设置少量辅系列专业技术岗位和管理岗位。校办企业岗位以辅系列专业技术岗位为主体，可设置少量管理岗位，其中专业技术岗位高级、中级、初级的比例为 3：4：3。

（五）附属单位

附属单位岗位以专业技术岗位为主体，可设置少量管理岗位，原则上不设置工勤技能岗位。参照广东省相关行业的事业单位岗位设置文件确定专业技术岗位结构比例。

第四章 岗位聘用

第一节 聘用条件

第二十七条 各类受聘人员应遵守宪法和法律，贯彻国家大政方针，遵守国家、省和学校的各项规章制度，遵守职业道德。

第二十八条 各类受聘人员应具备拟聘岗位所需的资历、学历、专业、能力或技能条件，以及适应岗位要求的身體条件和心理条件。

第二十九条 专业技术岗位的聘用条件应综合考虑专业技术资格、学历学位、任职资历、学术贡献和学术影响力，体现教育教学、科学研究、社会服务等方面的成就和贡献。

第三十条 管理岗位的聘用条件以德才兼备和业绩能力为导向，以学历学位、任职资历、工作能力、实际表现为主要依据。

第三十一条 工勤技能岗位的聘用条件以技能和服务水平为导向，以职业资格、任职资历、工作能力、学历学位、实际表现为主要依据。

第三十二条 工人身份人员可聘工勤技能岗位，符合专业技术岗位条件的，可聘为专业技术岗位。

第三十三条 公开招聘或人才引进受聘人员，须符合公开招聘方案或人才引进方案所列岗位的聘用条件。聘用条件应包括基本聘用条件，以及对学历学位、学科专业、职业资格、年龄等方面的条件内容。

第三十四条 学校聘用委员会确定各类岗位的基本聘用条件（另文制定），原则上每4年修订一次。各二级单位可在不低于学校规定的基础上，结合本单位实际情况对各类岗位提出更具体的聘用条件。

第二节 岗位职责

第三十五条 主系列专业技术岗位人员

（一）教学科研岗位

遵守宪法、法律和职业道德，为人师表，贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，执行学校的教学科研计划，履行教师聘约，完成教学科研工作任务。教学工作任务包括授课、讲座、指导学生论文、开展实践性教学、从事教学改革研究等；科研工作任务包括承担科研项目、发表高水平论文、出版学术专著、组织或参加学术活动，与科研有关的社会服务等。

（二）专职科研岗位

遵守宪法、法律和职业道德，贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，执行学校的科研计划，完成科研工作任务。专职科研岗位不要求承担本科生课程，但所要求的科研工作量和科研水平均高于科研为主型的教学科研岗位。

第三十六条 辅系列专业技术岗位人员

遵守宪法、法律和职业道德，贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，履行岗位聘约。为所在业务领域的教学、科研和管理等

工作提供服务和条件保障。

第三十七条 管理岗位人员

遵守宪法、法律和职业道德，贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，履行岗位聘约。做好党务和行政工作，为广大师生提供优质、高效的服务。

第三十八条 工勤技能岗位人员

遵守宪法、法律和职业道德，贯彻国家的教育方针，遵守规章制度，履行岗位聘约。为教学、科研和管理等工作提供技能服务和后勤保障。

第三十九条 学校聘用委员会确定各级各类岗位的基本岗位职责，并制订岗位说明书。各二级单位可在不低于学校规定基本岗位职责的基础上，根据实际需要细化岗位职责和工作任务。

第三节 聘用程序

第四十条 岗位聘用的审定权限

（一）专业技术一级岗位聘用，由国家有关部门审定。

（二）专业技术二级岗位聘用，由学校评审推荐，报广东省人力资源和社会保障厅审定。学校在上级主管部门备案的专业技术二级岗位数量范围内，根据相应岗位聘用条件，通过相应岗位聘用工作程序确定拟聘人选，并报广东省教育厅审核、广东省人力资源和社会保障厅审定。经审定同意，方可正式聘用。

（三）除专业技术一级、二级岗位及管理三级、四级岗位外

的其他各类各级岗位聘用，由学校审定，报广东省人力资源和社会保障厅备案。学校在广东省人力资源和社会保障厅备案的各级岗位数量范围内，根据岗位聘用条件，通过岗位聘用工作程序确定聘用人选，并报上级主管单位备案。

第四十一条 岗位聘用的一般程序：

（一）公布方案。学校公布岗位聘用工作实施方案，公开发布各级岗位数及岗位职责、聘用条件、聘用期限等事项。

（二）个人申请。申请人根据要求向所在单位提交相关材料。

（三）所在单位评审及推荐。

1. 五级及以下专业技术岗位聘用由二级单位学术分委员会评审，并将评审结果报二级单位聘用委员会审定。四级及以上专业技术岗位申请材料由二级单位学术分委员会进行学术评议，将意见报二级单位聘用委员会，二级单位聘用委员会根据岗位数、岗位职责、任职条件及申报人原岗位履职情况，形成拟聘意见和拟聘人员名单。

2. 七级及以下管理岗位聘用由二级单位聘用委员会审议及推荐，形成推荐意见和推荐人员名单。

3. 工勤技能岗位聘用由二级单位聘用委员会审议及推荐，形成推荐意见和推荐人员名单。

（四）学校评审和审定。学校对二级单位推荐的四级及以上专业技术岗位申报人选进行评审；对其他专业技术岗位、工勤技能岗位的拟聘人员名单进行审定；对管理岗位的推荐人员名单进

行审定。

(五)所在单位公示拟聘人员名单。各级岗位拟聘人员由所在单位公示，公示期为7天。

(六)签订聘用合同。

第四十二条 以下情况经学校审批，可直接聘用。

(一)公开招聘人员按招聘的岗位直接进行聘用；

(二)引进人才按引进协议聘到相应的岗位；

(三)经过干部选拔人员按行政级别对应岗位直接进行聘用。

第四节 其他情况的岗位聘用

第四十三条 通过学校专业技术资格评审，并获得高一级专业技术资格人员，无需经过逐级晋升，一般直接聘用到资格对应岗位的最低层级。

第四十四条 经过干部选拔任用的专业技术人员，可聘入相应干部级别的管理岗位或“双肩挑”岗位。未经过干部选拔，在原岗位完成1个聘期，且聘期考核合格以上，可按以下条件申请转聘管理岗位：

(一)具有博士学位或聘专业技术十级及以上岗位可申请转聘管理八级岗位；

(二)具有硕士学位，或具有大学本科学历且聘专业技术十一级可申请转聘管理九级岗位。

第四十五条 主辅系列专业技术岗位互转,或其他系列岗位转聘专业技术岗位的,申请人须在原岗位工作满1个聘期,聘期考核合格以上,且须达到拟聘专业技术岗位的聘用条件。其中,转聘教学科研岗位,一般要求博士学位,个别术科专业可以放宽到硕士学位。

第四十六条 经学校批准脱产进修或离岗创业的人员,在批准的期限内保留其岗位,逾期未归者,学校不再保留其岗位。学校外派工作人员,回校后恢复其岗位或根据上级有关文件调整岗位。

第四十七条 聘期内受到警告、记过处分的,在受处分期间,不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位。聘期内受到降低岗位等级处分的,自处分决定生效之日起降低一个以上岗位等级聘用,且在受处分期间,不得聘用到高于受处分后所聘岗位等级的岗位。

第四十八条 经确诊患有严重疾病而未聘用岗位人员,办理病假手续后按照国家规定执行病假工资和福利待遇。经鉴定为完全丧失劳动能力的,可按照国家的有关规定办理因病提前退休手续。若未达到国家退休的条件,但事实已丧失劳动能力的,按学校有关规定办理。

第五章 聘用合同

第四十九条 聘用合同基于国家和省的事业单位聘用合同模板,由学校聘用办公室制订,并经学校聘用委员会审定。学校

可授权学校聘用办公室或二级单位与受聘人员办理签订岗位聘用合同手续。

第五十条 聘用合同内容主要包括聘用期限、岗位职责、岗位纪律、工作任务、工作条件、工资福利待遇、聘用合同的变更、解除、续签和终止、违约责任、争议处理及双方协商的其他事项等。

第五十一条 受聘人员应认真履行聘用合同，完成约定的岗位职责和工作任务。聘用合同的变更、解除、续签和终止，按照国家法律政策及学校相关文件规定或聘用合同中的有关约定执行。

第五十二条 聘用期限。管理三级、四级管理岗位的聘期按照广东省有关规定执行；其他各类各级岗位的聘期一般为4年。聘用期限未满但已达到退休年龄的受聘人员，按学校有关规定办理退休手续。

第六章 聘用结果复核

第五十三条 受聘人员有权就各级岗位聘用工作机构作出的岗位聘用结果提出复核申请。

第五十四条 对二级单位聘用委员会建议或推荐聘用结果有异议的人员，可向学校聘用委员会提出书面复核申请。

第五十五条 任何复核申请须以书面形式提出，并签署真实姓名，复核申请必须以事实为依据，经查实属于有意诬告者，将

按照有关规定严肃处理。

第七章 附则

第五十六条 本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化后，按新的规定执行。

第五十七条 本办法自公布之日起执行，学校之前所颁布的其他有关文件与本办法不一致的，按照本办法执行。

第五十八条 本办法由学校岗位设置与聘用委员会负责解释。