

天津大学文件

天大校发〔2018〕30号

关于印发《天津大学岗位设置管理实施方案》 的通知

各学院（部），机关各部、处、室，
学校各直属单位：

为建设一支结构合理、素质优良、精干高效、符合建设世界一流大学要求的教职工队伍，进一步做好我校岗位设置和聘任管理工作，根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》和人事部、教育部等相关文件的精神，学校制定《天津大学岗位设置管理实施方案》，现予以印发，请各单位遵照执行。

附件：天津大学岗位设置管理实施方案

天津大学

2018年9月26日

(联系人：杜青；联系电话：27403661)

附件

天津大学岗位设置管理实施方案

为建设一支结构合理、素质优良、精干高效、符合建设世界一流大学要求的教职工队伍,进一步做好我校岗位设置和聘任管理工作,根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》和人事部、教育部《事业单位岗位设置管理试行办法》(国人部发〔2006〕70号)、《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》(国人部发〔2006〕87号)、《关于印发高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个指导意见的通知》(国人部发〔2007〕59号)和《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》(教人〔2007〕4号)等文件的精神,特制定本实施方案。

一、指导思想和基本原则

(一) 指导思想

通过建立以岗位聘用为核心的用人制度和以体现岗位绩效为核心的分配制度,合理配置人力资源,提高用人效益,充分调动教职工积极性,综合考虑资历和业绩等因素,从整体上增强队伍活力和提高学校的核心竞争力,逐步形成与社会主义市场经济和现代大学管理体系相适应的、符合高等教育规律和高校教职工职业特点的、能促进教职工能力建设和调动教职工积极性的制度环境。

(二) 基本原则

1. 科学设岗,宏观调控。坚持从教育教学、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,按照岗位结构比例标准,规范设置各级各类岗位,

加强宏观调控和监督管理。

2. 优化结构，精干高效。完善岗位设置分级分类体系，优化人员结构比例，科学合理配置人力资源；加强高层次人才队伍建设，进而推动学校各层次、各系列人才队伍建设工作；提高用人质量与用人效益。

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、使用、评价、激励与保障和竞争择优、流动、汰换机制；加强规范管理，促进学校人力资源管理的自主发展和自我约束。

4. 考虑业绩，关注资历。完善岗位评聘机制，形成关键岗位以竞争性评选为主，一般岗位以年功资历为主的评聘方式。

二、实施范围

（一）学校在编在岗的正式编制教职工适用本实施方案。

（二）学校管理人员、专业技术人员和工勤人员分别纳入相应岗位设置管理系列。

（三）岗位设置管理中涉及学校各级各类干部的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

三、组织机构

学校成立“天津大学岗位设置管理工作领导小组”（以下简称领导小组），下设办公室，办公室设在人事处；各院级单位成立各自的岗位设置管理工作小组（以下简称工作小组）；成立工勤评定小组。

（一）领导小组由学校主要领导、部分职能部门负责人组成。领导小组组长由校党委书记和校长担任。该小组的主要职责为：

1. 确定学校各类岗位设置与聘用工作原则，并制定相关文件；

2. 组织实施学校岗位聘用工作；
3. 确定专业技术二级岗位聘用人选；
4. 审核、批准各院级单位上报的人员聘用结果；
5. 负责学校与岗位设置与聘用相关的其他工作。

(二)工作小组由各院级单位党政主要负责人、学术骨干组成，人数不少于7人，其中具有正高级专业技术职务的人数原则上不低于该小组总人数的60%，行政主要负责人为组长。工作小组主要职责为：

1. 在学校核准的岗位总量、结构比例和最高等级限额内，根据学校对岗位设置管理工作的指导性意见，结合自身队伍发展目标 and 特点，从思想政治表现和工作业绩等方面对候选人进行考察评议；

2. 根据考察结果，推荐本单位专业技术二级岗位聘用人选，评审、确定本单位其他专业技术岗位、管理岗位拟聘人选，报送领导小组批准；推荐本单位工勤技能岗位聘用人选，经工勤评定小组评定后，报送领导小组批准；

3. 讨论确定本单位专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位受聘人员的聘期考核结论；

4. 负责本单位岗位设置与聘用相关的其他工作。

(三)工勤评定小组负责工勤技能一级和二级岗位的评选工作。

(四)领导小组办公室主要负责岗位聘用工作的组织实施以及学校日常岗位聘用事宜等。

(五)管理岗位六级及以上职员岗位的聘用工作，按照干部人事管理的规定执行。

四、岗位设置与结构比例

（一）岗位总量

根据上级主管部门核定的教职工编制数确定岗位总量。

（二）岗位类别及比例

1. 学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位。

2. 根据岗位设置原则，专业技术岗位为学校岗位总量的76%，其中教师岗位为学校岗位总量的56%；管理岗位为学校岗位总量的18.8%，其中兼职岗位为学校岗位总量的2.8%；工勤技能岗位为学校岗位总量的8%。

（三）岗位等级及结构比例

1. 专业技术岗位

专业技术岗位是指具有专业技术水平和能力要求的工作岗位，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岗位的主体。

（1）专业技术岗位分为13个等级，包括高级岗位、中级岗位和初级岗位。高级岗位分为7个等级，其中，正高级岗位分4个等级，即一至四级；副高级岗位分3个等级，即五至七级。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，其中十三级为员级岗位。

专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，其岗位的设置和聘用执行国家有关规定。

正高级、副高级、中级和初级专业技术岗位比例的总体控制目标为1.85: 3.15: 4: 1，高级专业技术岗位以教师岗位为主体。专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级之间的结构比例为1.8: 3.1: 5.1；副高级岗位中，五级、六级、七级之间的结

构比例为 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) 教师岗位包括具有教育教学、科学研究工作职责和相应水平与能力要求的专业技术岗位。教师岗位分为 12 个等级。教师高级岗位分为 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, 中级岗位分为 3 个等级, 即八至十级, 初级岗位分为 2 个等级, 即十一至十二级。

专职辅导员纳入教师岗位管理, 并可根据其条件确定相应的职员职级。

(3) 其他专业技术岗位主要包括: 工程技术、实验技术、图书资料、出版编辑、财务审计、卫生技术等专业技术岗位。其他专业技术岗位分为 12 个等级。其他专业技术高级岗位分为 6 个等级, 即二至七级。其中, 正高级岗位包括二至四级, 副高级岗位包括五至七级。中级岗位分为 3 个等级, 即八至十级。初级岗位分为 3 个等级, 即十一至十三级。其中十三级为员级岗位。

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。

2. 管理岗位

管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位。

(1) 管理岗位分为 9 个等级, 即二至十级职员岗位。现行的副部长级、局级正职、局级副职、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二至十级职员岗位。

(2) 管理岗位六级及以上职员岗位不超过管理岗位总量的 35%。其中, 五级和六级职员按 1: 2 的比例掌握。

3. 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。

(1) 工勤技能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，即一至五级。高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应工勤技能一至五级岗位。普通工岗位不分等级。

(2) 工勤技能一级、二级、三级岗位总量占工勤技能岗位总量的比例一般为 35%左右，工勤技能一级、二级岗位总量占工勤技能岗位总量的控制目标为 5%左右。

(四) 特设岗位设置

1. 特设岗位是根据学校特点，为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，属于学校非常设岗位。特设岗位的等级根据规定的程序确定。

2. 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。

3. 特设岗位的设置须经教育部审核后，报人事部备案。

五、岗位聘用

(一) 各类岗位的聘用条件

被聘用人员必须同时满足基本任职条件和岗位任职条件。

1. 基本任职条件

(1) 热爱祖国，拥护党的领导，拥护中国特色社会主义制度，自觉贯彻党的路线方针政策，自觉践行社会主义核心价值观。具有良好的思想政治素质、道德品行和个人修养；

(2) 认真履行岗位工作职责，为人师表，爱岗敬业，甘于奉献，业绩突出，满足岗位所需的专业、能力或技能条件；

(3) 坚持实事求是、严谨治学的工作作风和学风，恪守学术道德规范，诚实守信。遵纪守法，维护学校的和谐稳定；

(4) 具有良好的精神风貌，符合岗位要求的身体条件。

2. 岗位任职条件

学校专业技术岗位的任职条件综合考虑学术资历、学术贡献和学术影响等因素，体现教育教学、科学研究、社会服务等方面的成就和贡献，具体条件见《天津大学教师岗位设置与聘用实施方案》（具体内容见附1）及《天津大学其他专业技术岗位聘用实施方案》（具体内容见附2）。

管理岗位任职条件以德才兼备和业绩能力为导向，具体条件见《天津大学管理岗位设置与聘用实施方案》（具体内容见附3）。

工勤技能岗位任职条件见《天津大学工勤技能岗位聘用实施方案》（具体内容见附4）。

3. 不得聘用到高于现聘岗位等级的情况

(1) 触犯国家法律法规被追究刑事责任或被行政处罚，或受党纪、政纪处分，按规定不能聘用到高于现聘岗位等级的；

(2) 违反国家、天津市和学校关于高校教师政治思想和师德师风有关规定，按规定不能聘用到高于现聘岗位等级的；

(3) 其他经领导小组认定不符合聘任条件的。

(二) 聘用程序

1. 公布岗位

学校公布核定或空缺的岗位及其岗位职责及聘用条件。

2. 申请应聘

应聘者填写《天津大学岗位聘用申请表》，向院级单位工作小组提出书面应聘申请，并按要求提交相关证明材料。

3. 资格审核

院级单位工作小组对应聘人员的聘用资格和基本条件进行审核。

4. 考察评议

院级单位工作小组依据各级各类岗位聘任条件，对应聘人员进行评议考核，确定拟聘人选（拟聘人选需经参加会议的工作小组成员三分之二多数通过），报学校终审。

5. 学校终审

学校领导小组讨论通过聘用名单，然后报送校党委常委会审议。

6. 结果公示

聘用结果确定后在学校网页上进行公示，公示期为 7 天。在公示期内有异议者，按程序进行复议，确属不当者，将予以重新审核。

7. 兑现待遇

学校根据经公示的聘用结果兑现各项待遇。

（三）争议与处理

1. 学校与教职工在岗位聘任过程中，应确保教职工的陈述权和申辩权，并通过协商、调解、仲裁和诉讼的途径解决。

2. 持异议的教职工有权在接到正式通知 7 日内，向本院级单位工作小组或学校领导小组提出书面复议要求，该院级单位工作小组或学校领导小组应积极与教职工在协商基础上妥善解决争议。

3. 协商未果或不愿意协商的，可以向学校人事争议调解委员会申请调解。学校人事争议调解委员会在接到调解申请后的 15 日内，组织相关聘任组织、部门与申请人进行调解；不愿意协商、调解或协商、调解未果的，可根据国家有关规定，在人事争议发

生之日起 60 日内以书面形式向所在地人事争议仲裁委员会申请仲裁。

4. 申请人对仲裁裁决不服的，自收到裁决书之日起 15 日内，可以向当地人民法院提起民事诉讼；期满不起诉的，裁决书即发生法律效力。

5. 经过本方案规定的相应程序处理后，当事人对争议处理结果仍有异议的，不再进行处理。

6. 任何投诉或举报须以书面形式提出，并签署真实姓名，各级组织及相关部门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，经查实，属于有意诬告者，将严肃处理。

六、附则

（一）本方案经 2018 年 1 月 10 日校党委常委会讨论通过，自下发之日起施行。

（二）本方案所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。本方案未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

（三）《天津大学岗位设置管理实施办法》（校发〔2007〕47 号）自本方案施行之日起废止。

附：1. 天津大学教师岗位设置与聘用实施方案

2. 天津大学其他专业技术岗位设置与聘用实施方案

3. 天津大学管理岗位设置与聘用实施方案

4. 天津大学工勤技能岗位设置与聘用实施方案

附 1

天津大学教师岗位设置与聘用实施方案

一、教师岗位设置原则

(一) 教师岗位指在学校从事教育教学和科学研究工作, 具备相应能力水平要求的教学科研系列专业技术岗位, 是高等学校专业技术主体岗位。

(二) 教师岗位设置应根据学校教学、科研工作需要, 学科建设发展要求确定各级别岗位比例。

(三) 各院级教学单位的教师岗位总量原则上按照学校确定的编制总量与岗位设置管理的相关规定核定。

(四) 学校教师岗位总体设置情况将随教育部核定的编制数进行相应调整, 各院级教学单位的教师岗位总量应在学校总体岗位设置框架下保持相对稳定和适度发展。

二、教师岗位设置

教师岗位设置分为教师高级岗位、教师中级岗位和教师初级岗位。

(一) 教师岗位分级

1. 教师高级岗位

教师高级岗位共分教师一级至教师七级 7 个等级, 其中一至四级为教师正高级岗位, 即教授一级至教授四级岗位; 五至七级为教师副高级岗位, 即副教授一级至副教授三级岗位;

2. 教师中级岗位

教师中级岗位共分教师八级至教师十级 3 个等级, 即讲师一级至讲师三级岗位;

3. 教师初级岗位

教师初级岗位共分教师十一级至教师十二级 2 个等级，即助教一级至助教二级岗位。

（二）教师岗位分类

根据教师岗位在学校教学、科研等方面承担任务侧重点不同，将教师岗位分为教学类岗位、研究类岗位和教研类岗位，按照不同岗位类型实行分类管理。

三、教师岗位任职条件

教师岗位应具有高等学校教师资格并具有与本岗位相适应的业务能力、能够履行规定的岗位职责。其中，教授二级、教授四级、副教授三级和讲师三级为关键岗位，其他级别的教师岗位为一般岗位。

（一）聘用教授二级岗位应注重在教学、科研和社会服务等方面做出的标志性贡献和影响，与聘用“天津大学北洋教师职业发展体系”讲席教授岗位相结合。

（二）聘用教授三级岗位一般应任正高级专业技术职务满 12 年，且应考虑任正高级专业技术职务以来在教学、科研和社会服务等方面的年功贡献和影响。

（三）聘用教授四级岗位应满足正高级专业技术职务任职资格，与正高级专业技术职务评聘工作相结合。

（四）聘用副教授一级岗位应任副高级专业技术职务满 15 年，聘用副教授二级岗位应任副高级专业技术职务满 7 年，且应考虑任副高级专业技术职务以来在教学、科研和社会服务等方面的年功贡献和影响。

（五）聘用副教授三级岗位应满足副高级专业技术职务任职资格，与副高级专业技术职务评聘工作相结合。

（六）聘用讲师一级岗位应满足任中级专业技术职务满 14

年，聘用讲师二级岗位应满足任中级专业技术职务满 4 年，且应考虑任中级专业技术职务以来在教学、科研和社会服务等方面的年功贡献和影响。

（七）聘用讲师三级岗位应满足中级专业技术职务任职资格，与中级专业技术职务评聘工作相结合。

（八）聘用助教一级岗位应满足任初级专业技术职务满 3 年，且应考虑任初级专业技术职务以来在教学、科研和社会服务等方面的年功贡献和影响。

（九）聘用助教二级岗位应满足初级专业技术职务任职资格，与初级专业技术职务评聘工作相结合。

天津大学其他专业技术岗位设置与聘用实施方案

一、其他专业技术岗位设置原则

(一)其他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、为教学科研服务的辅助性专业技术岗位，主要包括工程技术、实验技术、图书资料、出版编辑、财务审计、卫生技术、高教管理等专业技术岗位；

(二)其他专业技术岗位的设置应根据学校教学、科研工作需要，以及学科建设发展要求确定各级别岗位比例。

(三)各院级单位其他专业技术岗位数量原则上按照学校予以确定的编制情况与岗位设置管理的相关规定核定。

(四)学校其他专业技术岗位总体设置情况将随教育部核定的编制数进行相应调整。

二、其他专业技术岗位设置

其他专业技术岗位共分 13 个等级，包括高级岗位、中级岗位和初级岗位。其中，专业技术高级岗位分 7 个等级，即专业技术一级至专业技术七级岗位；专业技术中级岗位分 3 个等级，即专业技术八级至专业技术十级岗位；专业技术初级岗位分 3 个等级，即专业技术十一级至专业技术十三级岗位。

其他专业技术岗位名称和岗位等级设置将同时参照相关行业指导意见和标准执行。

三、其他专业技术岗位任职条件

聘用其他专业技术岗位应考虑任职以来的年功贡献和影响，且具有与本岗位相适应的业务能力、能够履行规定的岗位职责。

1. 聘用其他专业技术二级岗位任职条件参见《天津大学教师

《岗位设置与聘用实施方案》中教授二级岗位任职条件；

2. 聘用其他专业技术三级及以下岗位应满足相应级别专业技术职务任职年限，且应考虑任职以来的年功贡献和影响。任职年限规定如下：

（1）聘用其他专业技术三级岗位应任正高级专业技术职务满 12 年；

（2）聘用其他专业技术四级岗位应满足正高级专业技术职务任职资格，与正高级专业技术职务评聘工作相结合；

（3）聘用其他专业技术五级岗位应任副高级专业技术职务满 15 年；

（4）聘用其他专业技术六级岗位应任副高级专业技术职务满 7 年；

（5）聘用其他专业技术七级岗位应满足副高级专业技术职务任职资格，与副高级专业技术职务评聘工作相结合；

（6）聘用其他专业技术八级岗位应任中级专业技术职务满 14 年；

（7）聘用其他专业技术九级岗位应任中级专业技术职务满 4 年；

（8）聘用其他专业技术十级岗位应满足中级专业技术职务任职资格，与中级专业技术职务评聘工作相结合；

（9）聘用其他专业技术十一级岗位应任初级专业技术职务满 3 年；

（10）聘用其他专业技术十二级岗位应满足初级专业技术职务任职资格，与初级专业技术职务评聘工作相结合；

（11）聘用其他专业技术十三级岗位应满足员级专业技术职务任职资格。

天津大学管理岗位设置与聘用实施方案

一、管理岗位设置原则

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。学校管理岗位包括校机关部处、院级单位以及其他内设机构的党务、行政性岗位。

管理岗位的设置要适应增强学校运转效能、提高工作效率、提升管理水平的需要，以规范管理、提高效率为目标，统筹干部队伍建设，兼顾人员结构现状。

依据国家文件规定并结合我校实际，管理岗位的总量不超过全校岗位总量的 18.8%（含兼职岗位）。各单位的管理岗位数量按照学校编制与岗位管理的相关规定由人事处核定下发。

二、管理岗位设置

（一）管理岗位设置分为高级职员岗位、中级职员岗位和初级职员岗位。

（二）高级职员岗位分为 5 个等级，分别对应二至六级职员。担任校级领导职务的四级及以上职员岗位数，按校级领导班子职数确定；其他四级及以上职员岗位数，按照干部人事管理权限和从严从紧的原则确定。六级及以上岗位数占管理岗位总数的 35%，五级、六级岗位总量按照 1: 2 的比例设置。

（三）中级职员岗位分为 2 个等级，分别对应七级、八级职员。七级、八级职员岗位数量占管理岗位总量的比例控制在 55% 左右。

（四）初级职员岗位分为 2 个等级，分别对应九级、十级职员。九级、十级职员岗位数量占管理岗位总量的比例为 10% 左右。

三、管理岗位任职条件

管理岗位应具有与本岗位相适应的管理能力、能够履行本单位规定的岗位职责，高级职员岗位一般应具有大学本科以上文化程度，其他岗位一般应具有大学专科以上文化程度。

（一）管理岗位任职办法

1. 聘用二、三、四级职员岗位任职条件按照干部人事管理权限确定。由教育部任命担任校级正职（副部级）、校级副职（正局级）、校级副职（副局级）领导职务的可分别聘用二级、三级、四级职员岗位。

2. 聘用为正处级、副处级的管理干部，可分别聘用为五级、六级职员岗位。

3. 聘用为正科级、副科级的管理干部，可分别聘用为七级、八级职员岗位；聘用为科员的管理干部，可聘用为九级职员岗位；具有大学专科及以下学历者，见习期满后可聘用为十级职员岗位。

（二）管理岗位调整办法

管理干部行政职级发生变化时，职员级别一般按照新聘职级套入。

四、管理岗位职责

（一）二、三、四级职员岗位职责按照干部人事管理权限确定。

（二）五级职员岗位职责

主持或分管本单位管理工作，或专职从事高层次的专门性管理工作；负责或协助领导制定有关工作方案；指导本单位六级及以下职员工作。

具体岗位职责由各单位根据职能提出，按照干部人事管理权

限确定。

（三）六级职员岗位职责

根据本单位工作职责和管理权限，负责本单位一方面或几方面的管理工作，或专职从事高层次的某一项管理工作；指导本单位七级及以下职员工作。

具体岗位职责由各单位根据职能提出，按照干部人事管理权限确定。

（四）七级职员岗位职责

负责本单位某一方面的专门性管理工作；配合单位领导做好本部门的有关调研工作；指导本单位八级及以下职员工作。

具体岗位职责由各单位根据职能提出，按照干部人事管理权限确定。

（五）八级职员岗位职责

负责本单位某一项或几项具体业务工作；履行部门岗位职责，配合本部门领导开展工作；指导本单位九级职员工作。

具体岗位职责由各单位根据职能提出，按照干部人事管理权限确定。

（六）九级职员岗位职责

承办具体管理工作和事务性工作，完成领导交办的具体任务；配合本部门领导开展工作。

具体岗位职责由各单位根据职能提出，按照干部人事管理权限确定。

（七）十级职员岗位职责

承办具体事务性工作，完成领导交办的具体任务。

五、管理岗位聘用

四级以上管理岗位由教育部进行审批，五级及以下管理岗位

按照学校干部人事管理权限审批。

六、关于同时在两类岗位任职问题的相关说明

(一)管理职员岗位原则上由职员担任,对确因需要兼任的,学校按照从严控制、规范管理的原则,按干部人事管理权限批准确定,并严格控制比例。

(二)同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员主要限于在履行管理任务过程中,确因学校改革发展特殊需要而设置的关键性管理岗位,或需很强专业技术背景的管理岗位。对经批准同时在专业技术岗位和管理岗位任职的人员,应按其执行的岗位工资系列,占相应的岗位职数。

(三)具有专业技术职务的管理岗位人员可执行相应专业技术岗位的工资。

(四)对于专业技术人员兼任管理职员岗位的,原则上应具有高级专业技术职务,其所兼任的管理职员岗位应是六级及以上职员岗位;

(五)同时兼任专业技术岗位和管理岗位人员聘用专业技术岗位按《天津大学教师岗位设置与聘用实施方案》(具体内容见附1)、《天津大学其他专业技术岗位设置与聘用实施方案》(具体内容见附2)的相关聘用条件执行。

天津大学工勤技能岗位设置与聘用实施方案

一、工勤技能岗位设置原则

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。

工勤技能岗位设置按照以下原则：

（一）按需设岗，按岗聘用

根据学校教学科研和日常工作的需要，合理设置工勤技能岗位，严格按岗聘用。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。

（二）规范管理，逐步到位

按照国家规定的比例设岗，通过严格控制三级以上工勤技能岗位聘用人员的数量以及自然减员等办法，逐步使工勤技能岗位达到规定的结构比例。

二、工勤技能岗位设置

（一）工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位，技术工岗位分为一到五级，普通工岗位不分级。

（二）工勤技能一级、二级岗位应主要设置在承担技能操作和维护等对技能水平要求较高的岗位，占工勤技能岗位总量的 5%。

（三）工勤技能三级至五级岗位应主要设置在承担技能操作和维护职责等对技能水平有一定要求的岗位，其中工勤技能三级岗位占工勤技能岗位总量的 30%。

三、工勤技能岗位聘用条件

（一）工勤技能一级、二级岗位聘用条件

1. 在本工种下一级岗位工作满 5 年；
2. 按照学校相关规定，通过有关部门组织的高级技师、技师技术等级考评，并由学校批准聘用为相应的技术等级。

（二）工勤技能三级、四级岗位聘用条件

1. 在本工种下一级岗位工作满 5 年；
2. 按照学校相关规定，通过有关部门组织的高级工、中级工技术等级考核，并由学校批准聘用为相应的技术等级。

（三）工勤技能五级岗位聘用条件

按照学校相关规定，通过有关部门组织的初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

四、工勤技能岗位聘用

各院级单位工作小组根据学校对不同级别工勤技能岗位任职条件要求及本单位实际需要，确定相应任职条件，向工勤评定小组推荐工勤技能一级、二级岗位的人选。

工勤评定小组组织实施工勤技能一级、二级岗位聘用工作，并将结果上报学校领导小组审批。

通过有关部门组织的高级工、中级工或初级工技术等级考核的工勤人员，且满足工勤技能三、四、五级岗位聘用条件的，可直接聘用至相应岗位。