

# 安徽理工大学文件

校政〔2021〕186号

## 关于印发《安徽理工大学专业技术人员、一般管理人员以及工勤技能人员岗位聘用工作实施方案》的通知

各单位：

《安徽理工大学专业技术人员、一般管理人员以及工勤技能人员岗位聘用工作实施方案》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。



# 安徽理工大学专业技术人员、一般管理人员 以及工勤技能人员岗位聘用工作实施方案

为做好我校岗位管理与分级聘用工作，根据安徽省和学校岗位设置有关文件精神及要求，在上一轮聘用的基础上，结合学校实际，特制定本次岗位聘用工作实施方案。

## 一、聘用对象

（一）2021年12月15日后仍在编在岗的专业技术人员、一般管理人员以及工勤技能人员。退伍转业安置人员和通过公开招考的校内聘用人员。

（二）延期退休的教师，按照省教育厅审批的意见执行，不再办理聘用手续，占用本次聘用所在单位核定岗位数。

（三）以“人事代理”和“合约式”安置的博士配偶等合同聘用人员，按学校相关办法以及其与学校签订的聘用合同执行。

## 二、聘用原则

（一）按需设岗，择优聘用。

（二）德才兼备，注重实绩。

（三）学用一致，人岗相宜。

（四）公开透明，平等竞争。

## 三、聘用岗位类别

（一）岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位。专业技术岗位是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。专业技术岗位分为教师岗位（专业技术主体岗位）和其他专业技术岗位（专业技术辅助岗位）。管理岗位是指担负管理职责和处理行政事务的工作岗位。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。

## （二）各类岗位核定岗位数按下列细则执行

1. 教师岗位核定岗位数按照《安徽理工大学教师岗位聘用实施细则》（附件1）执行。

2. 其他专业技术岗位核定岗位数按照《安徽理工大学其他专业技术岗位聘用实施细则》（附件2）执行。

3. 一般管理岗位核定岗位数按照《安徽理工大学一般管理岗位聘用实施细则》（附件3）执行。

4. 工勤技能岗位核定岗位数按照《安徽理工大学工勤技能岗位聘用实施细则》（附件4）执行。

## 四、聘用人员基本条件

（一）热爱祖国，拥护党和国家的路线、方针、政策。

（二）遵纪守法，师德师风良好，遵守学校的各项规章制度和工作纪律。

（三）爱岗敬业，工作责任心强，愿意为学校建设和发展贡献自己的力量。

（四）具备履行岗位职责所需要的政治、业务素质 and 实际工作能力。

（五）职称、学历、专业、教学科研水平等符合应聘岗位的要求。

(六) 具有正常履行岗位职责所需要的身体条件。

(七) 符合各单位所设岗位的补充条件。

## **五、聘用方式**

### **(一) 续聘**

聘期内各年度考核合格者，可以继续受聘在现岗位上。

### **(二) 竞聘**

1. 聘期内各年度考核合格者，符合现有职级中高一级岗位的聘用条件，且该岗位有空余的岗位数。

2. 聘期内出现年度考核基本合格者，且本级岗位继续存在，本人申请受聘在现岗位上。

### **(三) 低聘**

1. 聘期内出现年度考核不合格者，低聘至本级职称的最低等级岗位上。

2. 因违纪受到责任追究的，按处分决定执行。

## **六、聘用细则**

各类人员具体聘用细则分别按照《安徽理工大学教师岗位聘用实施细则》(附件1)、《安徽理工大学其他专业技术岗位聘用实施细则》(附件2)、《安徽理工大学一般管理岗位聘用实施细则》(附件3)、《安徽理工大学工勤技能岗位聘用实施细则》(附件4)执行。

## **七、聘用程序**

### **(一) 宣传动员(11月15日前)**

学校下发通知，各单位召开会议，学习领会聘用文件精神，动员部署聘用相关工作。

## （二）公布岗位（11月16日-21日）

各单位在学校规定的时间内，公布各类各级岗位的名称、数量及申报条件（专业技术人员的申报条件不得低于学校规定的条件），并报学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室（人事处，下同）备案。

## （三）个人报岗（11月22日-24日）

符合岗位申报条件的人员，按照申报岗位类别填写《安徽理工大学岗位聘用申请表》（附件5），并直接到设岗单位报岗。

## （四）确定拟聘人员（11月25日-12月6日）

各单位对照实施方案要求及岗位聘用条件，对申请人进行资格审查和考核，按照择优竞聘的原则，研究确定拟聘人员，并填写《安徽理工大学岗位拟聘人员信息表》（附件6），报人事处复审。

确定拟聘人员主要由聘用和分级两项工作构成，具体如下：

申报教师岗位的，由拟聘单位按照核定岗位数和申报条件，在资格审查和考核的基础上，对拟聘人员进行聘用和分级，具体要求见附件1。

申报其他专业技术岗的，先由拟聘单位按照核定岗位数确定拟聘人员，拟聘人员确定后，由相关职能部门分类牵头成立分级考核小组进行考核分级，具体要求见附件2。

申报一般管理岗位的，申报人经所在单位同意后向人事处提交申请，由人事处根据核定岗位数、申报条件和竞聘程序，对竞聘人员进行资格审查，学校组织选聘后，对拟聘人员进行聘用，具体要求见附件3。

申报工勤技能岗位的，先由拟聘单位按照核定岗位数确定拟聘人员，拟聘人员确定后，由相关职能部门牵头成立工勤技能岗位竞聘考核小组进行岗位晋升考核，具体要求见附件 4。

#### **（五）学校审定（12 月 7 日-15 日）**

人事处会同有关部门复审并对结果进行公示，公示无异议后，将审查通过人员名单上报学校岗位设置与聘用工作领导小组审定。经学校岗位设置与聘用工作领导小组审定后，办理聘用手续，下发聘用文件。

### **八、聘用期限**

上一轮聘期顺延至本次聘用时止。本次被学校聘用的人员，聘期为 3 年，起始时间为 2021 年 12 月-2024 年 11 月。新进入学校工作的人员，聘用时间从正式进校工作之日起算，至本次聘用周期结束之日止。至退休年龄不足一个聘期的，聘用至退休时止。

### **九、关于拒聘人员和落聘人员的处理**

（一）凡不参加学校岗位聘用的，视为拒聘。拒聘人员应在本次聘用工作结束之日起 15 日内到学校人事处报到，未按要求报到的，按旷工处理。自拒聘之下月起，停发工资及一切福利待遇。

（二）因无单位聘用，视为落聘。未被聘用人员的人事关系转至学校人事处。按《安徽理工大学关于待聘人员管理暂行办法（修订）》处理。待聘人员在待聘期间，若不服从学校的管理和安排，或在工作中因本人原因给学校造成不良影响或一定经济损失者，学校将根据情况，作出停发工资、开除等处理。

## 十、组织领导

(一) 学校成立岗位设置与聘用工作领导小组。名单如下:

组 长: 郭永存 袁 亮

常务副组长: 虞宝桃

副组长: 孟祥瑞 郑明东 官能平 董 雨 梁立昌

周 旭 鲁 超

成 员: 王先江 王传礼 方贤文 方运纪 李 梁

何 刚 张平松 张 亚 赵光明 赵 宁

娄志勇 秦 朗 石必明 陈满乾 王从东

范廷玉

领导小组负责全校专业技术人员、一般管理人员和工勤技能人员的聘用工作。领导小组下设办公室, 办公室设在人事处。

(二) 各单位成立岗位设置与聘用工作组, 负责本单位的岗位设置和教职工岗位聘用工作, 岗位设置与聘用工作组人数, 教学科研单位不少于 5 人, 非教学科研单位不少于 3 人。

## 十一、有关工作要求

(一) 为保证全校各项工作正常运行, 在人员聘用过程中, 全体工作人员应坚守岗位正常工作。

(二) 各单位要按照学校核定的岗位情况, 精心组织、统筹做好本次聘用工作。

(三) 聘用工作结束后, 岗位变动人员要做好交接工作。

(四) 本次专业技术人员聘用等级按省人社厅核准的聘用等级执行。专业技术职务发生变动后, 先按已聘职务聘用到该职务的最低岗位等级上。

（五）在聘期内，因机构、岗位调整和干部交流等情况，由学校安排工作的，应服从组织安排，并重新办理聘用手续。

（六）各单位要加强组织领导，细化聘用工作流程，严格聘用标准，主动接受监督。参加竞聘人员要自觉遵守有关纪律，严禁弄虚作假。违者一经核实，取消竞聘资格，并按有关规定严肃处理。

（七）关于转聘问题。在集中聘用期间，其他岗位不得转聘专任教师岗位。入职未满6年人员，按入职协议执行。跨单位聘用，须经原单位主要负责人签署审批意见。

（八）2021年12月15日前退休人员不参加本次聘用。

**十二、本实施方案自印发之日起执行，由学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责解释。**

- 附件：
1. 安徽理工大学教师岗位聘用实施细则
  2. 安徽理工大学其他专业技术岗位聘用实施细则
  3. 安徽理工大学一般管理岗位聘用实施细则
  4. 安徽理工大学工勤技能岗位聘用实施细则
  5. 安徽理工大学岗位聘用申请表
  6. 安徽理工大学岗位拟聘人员信息表
  7. 聘用工作时间安排
  8. 报送材料清单
  9. 专业技术人员项目、论文、成果等分类标准