

上海政法学院文件

沪政院人〔2018〕5号

关于印发《上海政法学院岗位设置及聘用管理暂行办法》的通知

各二级学院、部、处、办：

为进一步深化学校人事制度改革，完善岗位设置与聘用工作，根据国家和上海市有关规定，结合学校实际，制定本办法。经学校第三届教代会暨工代会第三次会议通过，现予以印发。请各部门严格制度规定，认真贯彻落实。

特此通知。

附件：上海政法学院岗位设置及聘用管理暂行办法

上海政法学院

2018年1月9日

附件

上海政法学院岗位设置及聘用管理暂行办法

第一条 总则

为进一步深化学校人事制度改革，完善岗位设置与聘用工作，根据国家有关规定和《上海市事业单位岗位设置管理实施办法》（沪委办发【2009】40号）、《上海市高等学校岗位设置管理实施办法》（沪教委人【2010】68号）以及《关于调整部分市属高校及附属单位岗位设置方案的复函》（沪人社专【2015】420号）等文件精神，结合学校岗位设置及聘用工作实际，特制定本办法。

第二条 指导思想

岗位设置与聘用是学校人事制度改革的深化，是用人制度和收入分配制度改革的基础与前提，旨在充分调动全体教职员工的积极性和创造性，全面提高学校的办学水平和办学效益，为创建有特色、高水平，培养应用型人才的文科院校提供强有力的人力资源保障和人才支持。

第三条 实施范围

学校在册的事业编制教职工适用本实施办法。本实施办法涉及校级领导的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

第四条 岗位聘期

岗位聘期一般为三年。

第五条 基本原则

一、依法管理。严格按国家和上海市的有关规定，根据

核准的岗位设置方案进行各级各类岗位设置。

二、按需设岗。围绕学科建设、教育教学、科学研究、社会服务等工作任务的需要，合理设置岗位总量。

三、科学高效。着力优化人员队伍的构成，不断加大教师队伍的建设力度，提高管理岗位的人员素质，逐步核销和缩减一般工勤岗位，实现提高工作效率，人员层次分明、结构优化合理的目标。

四、动态调整。在核定的岗位总量、结构比例和最高岗位内，根据办学实际对各类各级岗位进行宏观调控、动态管理和适时调整，确保岗位设置与学校事业发展相适应。

五、缺岗聘用。按照上海市人社局的核准岗位数，坚持缺岗聘用原则，在无岗位职数的情况下，不实行岗位等级的晋升聘用。

六、逐级晋升。根据教职工的年度考核、工作能力、现实表现为主要依据，逐级晋升。

第六条 岗位总量、分类及其结构比例

一、岗位总量

根据上海市人社局核定的我校教职工编制数，结合学校聘用现状及学校的发展实际，确定岗位总量。

二、岗位类别及其比例

学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三种类别。

1. 管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。

2. 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。我校专业技术岗位包括教师岗位和其他专业技术岗位。专业技术岗位的主体是各二级教

研部门中教学、科研岗位，简称“教师”岗位；其他专业技术岗位系指教学辅助部门内设置的专业技术岗位，主要是图书资料、会计、审计、卫生等岗位，简称“其他专技”岗位。

3. 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。

经核准，我校管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位结构比例详见下表：

表 1：各类岗位结构比例

岗位名称	管理岗位	专业技术岗位 82%		工勤技能岗位
		教师	其他专技	
比例	17%	75%	7%	1%

三、岗位等级及其结构比例

1. 管理岗位

(1) 管理岗位分为 8 个等级，按局级正职、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三级至十级职员岗位：

表 2：管理岗位等级

正局	副局长	正处	副处长	正科	副科	科员	办事员
三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级

(2) 经上海市人社局核准，我校管理岗位占总岗位数的 17%，其中六级及以上职员岗位数量控制在管理岗位总量的 50%；七级及以下职员岗位占管理岗位的 50%。

2. 专业技术岗位

(1) 根据《关于调整部分市属高校及附属单位岗位设置方案的复函》（沪人社专【2015】420 号）的文件精神，我

校正高级、副高级、中级、初级专业技术岗位的控制比例为 9%:32%:48%:11%;

(2) 专业技术岗位共分为 13 个等级:

表 3: 专业技术岗位层级与等级

层级	正高				副高			中级			初级		
等级	一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级	十三级

正高级岗位: 一级岗位属国家专设的特级岗位, 二级、三级、四级岗位之间的结构比例为 1:3:6;

副高级岗位: 五级、六级、七级岗位之间的结构比例为 2:4:4;

中级岗位: 八级、九级、十级岗位之间的结构比例为 3:4:3;

初级岗位: 十一级、十二级岗位之间的结构比例为 5:5; 十三级为员级。

3. 工勤技能岗位

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, 高级技师、技师、高级工、中级工、初级工分别对应一级至五级工勤技能岗位; 普通工岗位不分等级。我校属于非理工科院校, 不设技术工一级、二级岗。三、四、五级工勤技能岗位的控制比例为 28.5%、43%、28.5%。

表 4: 工勤技能岗位等级

高级技师	技师	高级工	中级工	初级工
一级	二级	三级	四级	五级

四. 特设岗位

特设岗位是根据学校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。特设岗位不受岗位总量、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。

第七条 岗位聘用

一、管理岗位的聘用

（一）管理岗位基本任职条件

1. 一般应具有大学专科及以上文化程度，其中六级及以上管理岗位一般应具有大学本科及以上文化程度；

2. 遵守国家宪法和法律；具有良好的品行、职业道德和团队合作精神，有较强的事业心和责任感，清正廉洁，组织观念、服务意识较强；

3. 身体健康，能正常履行职责，适应岗位要求。

（二）管理岗位的聘用

1. 以上一聘期内年度考核结果、工作能力、现实表现为主要依据。

2. 根据《上海市高等学校岗位设置管理实施办法》（沪教委人【2010】68号）的文件精神，“事业单位工作人员原则上不得同时在两类岗位上任职，因行业特点确需兼职的，应按干部人事管理权限审批”，学校遵循从严控制，规范管理的原则，在确需兼任的五级及以上职员（含少量六级职员）中聘用“双肩挑”人员。经批准实施“双肩挑”的受聘人员，按专业技术岗位人员标准，自主申报参加专业技术岗位等级的评聘，同时占用管理和专业技术岗位结构比例。

3. 学校制定五级职员及以下各级管理岗位的任职条件，管理岗位上的聘用人员逐步纳入职员职级体系。

二、专业技术岗位的聘用

（一）专业技术岗位基本任职条件

1. 遵守国家宪法和法律；具有良好的品行、职业道德和团队合作精神；有较强的事业心和责任感，具备与履行岗位职责相适应的学术水平和创新能力；

2. 具备上海市及学校专业技术职务评聘规定的任职条件；

3. 身体健康，能正常履行职责，适应岗位工作要求。

（二）专业技术岗位的聘用

1. 以上一聘期内年度考核、工作能力、现实表现为主要依据，制定专业技术岗位聘用条件；

2. 教师二级岗位的聘用按照上海市教委规定执行；

3. 按照上级有关文件规定要求，从事学生管理工作岗位，团工作岗位，就业工作岗位的参照辅导员岗位管理。

三、工勤技能岗位的聘用

（一）工勤技能岗位基本任职条件

遵守国家宪法和法律，具有良好的品行、职业道德、服务意识较强，具备岗位所需的技能条件和能力，身体健康，能正常工作，适应岗位要求。

（二）工勤技能岗位的聘用

以上一聘期内年度考核、工作能力、现实表现为主要依据，制定工勤技能岗位聘用条件。

第八条 组织机构

一、上海政法学院人事综合改革工作领导小组负责各类

人员岗位聘用的审定。

二、上海政法学院人事综合改革工作小组具体负责全校管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位各类各级人员聘用工作的实施。

三、各两级管理部门成立“岗位聘任小组”，负责本部门人员的岗位聘用工作。

四、科研处负责科研成果审核认定工作，协助两级管理部门开展岗位聘用相关工作。

第九条 聘用程序

一、各两级管理部门成立“岗位聘任小组”，负责本部门人员的岗位聘用工作。

二、本人填写“岗位申报表”，提出申请。

三、两级管理部门岗位聘任小组按拟聘岗位任职条件予以资格审核，提出初聘名单。

四、校人事综合改革工作办公室汇总两级管理部门报送的初聘情况，校人事综合改革工作小组提出拟聘名单。

五、各类各级岗位拟聘任人员名单公示五天。

六、学校人事综合改革工作领导小组审定聘任人员名单。

第十条 其他规定

一、对目前因各种原因离岗的学校事业编制人员，直接认定为相应岗位的最低等级。

二、对于不申报岗位等级的人员，符合基本聘用条件的，直接聘用至相应岗位的最低等级。

三、学校可根据工作需要统筹各类岗位人员的调配。

确因工作需要，由专业技术岗位聘用至管理岗位的人员，可根据干部人事管理权限和本人条件，直接聘任到相应的管

理岗位。

非教师岗位人员如申请教师岗位，须参加学校教师岗位公开招聘，应聘成功后，根据本人条件，直接聘任到相应的教师岗位。

四、学校成立人才交流中心，负责待岗人员的管理、培训、再次上岗等工作。待岗人员范围包括不服从学校统筹安排工作岗位、岗位聘用落聘等人员；待岗人员在待岗期间不享受校内工作量津贴系数核算的津贴。人才交流中心挂靠人事处，成员由人事处和待岗人员原所在部门相关负责人组成。

第十一条 投诉、申诉及其受理

一、学校教职工有权对各级聘任组织的人员组成、聘任程序、聘任决定进行公开监督，有权提出投诉和申诉。

二、投诉或申诉一般在聘任工作进行中或公示期间提出，须以事实为依据，以书面形式提出并签署真实姓名。

三、教职员工申诉委员会受理和处理投诉或申诉。

第十二条 附则

一、本办法经教职工代表大会讨论通过，自发布之日起实施。

二、本办法在执行过程中，国家及上级主管部门颁布相关新的政策性规定，则按相关规定执行。

三、本办法由学校人事综合改革工作办公室负责解释。