

关于组织开展第二轮岗位聘用工作的通知

各单位：

经校长办公会和党委会审定，学校已印发《第二轮岗位设置与聘用实施细则》（杭师大发[2014]13号），并下达各单位岗位编制计划，现就具体组织开展第二轮岗位聘用有关事项通知如下：

一、岗位聘用政策文件

第二轮岗位聘用按照《杭州师范大学第二轮岗位设置与聘用实施意见》（杭大人发[2014]6号）、《杭州师范大学第二轮岗位设置与聘用实施细则》（杭大人发[2014]13号）及所在单位的有关规定执行。

二、岗位核准与公布

根据学校第二轮岗位设置聘用文件有关规定，核准各单位各类岗位总量以及聘用权限内岗位等级职数。学校公布：（1）各单位岗位编制数和岗位设置方案；（2）各单位（系列）专业技术岗位等级职数。

三、工作分工

1. 学校岗位设置与聘用工作领导小组负责学校岗位设置管理与岗位聘用的领导和决策工作。下设办公室（挂靠人事处）负责具体组织工作。

2. 学校专业技术岗位聘用工作委员会负责专业技术三、四级岗位的考核评聘。

3. 各单位（系列）岗位聘用工作小组负责审查本单位（系列）所有应聘人员的任职资格和上岗条件，并向校聘委推荐校聘岗拟聘人选。同时，按照学校下达的岗位指标与比例限额，组织本单位（系列）聘用岗位的评审并提出拟聘名单。

四、聘任方式

第二轮岗位聘任以首聘期考核结果为前提，每个教职工均需根据对应岗位类别的聘用条件，分别申请续聘、晋级竞聘，或根据考核结果予以低聘、调整岗位或解聘。

有关聘期考核按“关于开展首轮岗位聘用聘期考核的通知”要求进行。

1. 续聘：首聘期已聘用各类各级岗位的人员，符合岗位基本任职条件和考核聘用要求，第二轮聘期不需要申请更高等级岗位聘用，或所申请岗位没有空余职数，则申请续聘本单位原等级岗位。续聘人员不需填写聘用申请表，在《各单位续聘岗位汇总名册》上签字确认。

2. 晋级竞聘：首聘期考核合格，符合更高等级岗位聘用条件，且岗位有空余职数，申请竞聘高一级岗位，需填报相应的《岗位聘用申请表》。

3. 对首聘期考核不合格的，各单位应提出降级聘用或调整岗位的意见。个人须填写《岗位聘用申请表》，所在单位在意见栏中明确注明存在低聘或转聘的情况，并确定低聘的岗位等级。

五、总体阶段安排

1. 筹组和公布岗位（5月12日—5月18日）

各单位组织教职工学习岗位聘用系列文件。成立二级单位第二轮岗位考核与聘用工作小组，制订考核和聘用方案。根据核定岗位编制计划，制订单位岗位设置方案，报学校统一公布。

2. 考核和申报岗位（5月19日—5月25日）

（1）各单位组织聘期考核工作，上报聘期考核结果，其中专技三、四级岗位由学校专业技术岗位聘用委员会进行评议考核。

（2）申请晋级竞聘人员填写相应岗位系列聘用申请表，申请转聘人员（包括跨部门、跨系列的转岗）填写《转岗聘用申请表》，提交本部门。各单位对应聘人员的任职资格和条件进行审查。根据聘用

权限将参加学校统一组织评审的《专业技术三级岗评聘申请表》送学校专业技术岗位聘用工作委员会（人事处代收）。《转岗聘用申请表》经现所在单位与对应拟聘单位同意后，统一交人事处审核。

3. 组织竞聘（5月26日—5月30日）

（1）各单位（系列）工作组根据学校下达的聘用指标，对申报晋级聘用人员的业绩、能力进行评议表决，对申请续聘人员的岗位进行确定，提出本单位岗位拟聘人选。

（2）学校专业技术岗位聘用工作委员会在对专技三、四级岗位进行聘期考核的基础上，确定续聘人选，并对申报晋级三级岗位教师的业绩、能力进行评议表决，提出拟聘人选。

4. 公示、审定备案阶段（6月2日—6月8日）

各单位和学校岗位聘用工作委员对各自的拟聘人选名单进行公示，公示期为5个工作日。经公示无异议后，人事处汇总报学校岗位聘用工作领导小组审定，并按规定程序报上级主管部门审批、备案。

六、注意事项

1. 本轮岗位聘用继续采取分级聘用方式，专业技术三、四级岗为校聘岗，考核评聘由学校统一组织。五级以下专业技术岗位、七级以下普通管理岗位、工勤技能岗位纳入二级单位聘用权限，由各二级单位组织考核评聘。

2. 本轮岗位聘用继续实行比例控制、条件控制和程序控制。各单位须在首轮聘期考核的基础上开展新一轮的岗位聘用。要坚持公开竞聘的原则，各级岗位聘用数量不得突破规定比例，聘用条件不低于首轮聘用条件。

3. 晋级聘用实行逐级竞聘原则。工作业绩特别优秀的，允许越级竞聘。越级竞聘规则须经本单位民主程序审议，单位负责人集体讨论通过。竞聘更高等级专业技术岗位的至少在低一等级岗位上聘用满一

个聘期（3年）。

4. 第二轮岗位聘用实行系列管理原则。不具有本岗位系列专业技术职务的，不得晋升系列高一级岗位。转岗聘用后不具备该系列专业技术职务的，只能聘至相应职务的基础等级。教师以外的其他专业技术岗位分别按实验工程、图书资料、会计审计、出版编辑、档案管理、卫生技术等系列进行分类核定，不按所在单位核定。晋级评聘在各自系列中进行。

5. 本轮聘任凡在专业技术岗位和管理岗位之间发生岗位变动的，实行岗变薪变的政策，其工资待遇、绩效考核、职级晋升、退休等人事问题均按照新的岗位系列规定执行。由于国家和省、市关于岗位聘用的后续政策存在着不可预见性，本人需承担因选择不同系列岗位带来的政策风险。

6. 凡符合聘用条件的教职工应按照有关规定，积极认真地参加应聘。对发现聘用过程中有违纪等情况，可向学校成立岗位聘用工作监督委员会（办公室设在校工会）申诉、反映。

以上所需文件和表格请从学校办公网或人事网“岗位设置与聘用专栏”下载。为确保我校第二轮岗位聘用工作顺利进行，请各单位务必严格按照有关要求和时间安排认真做好各项工作。

附件一：岗位聘用申请有关表格：

1. 《管理岗位聘用申请表》
2. 《专业技术岗位岗位聘用申请表（五级及以下）》
3. 《专业技术三级岗位评聘申请表》
4. 《转岗聘用申请表》
5. 《各单位续聘岗位汇总名册（五级及以下教学科研岗位）》
6. 《各单位续聘岗位汇总名册（非教学科研岗位）》

7. 《各单位岗位晋级聘用汇总表（五级及以下教学科研岗位）》

8. 《其他专业技术岗位晋级聘用申请汇总表》

附件二：第二轮岗位聘用工作日程安排

第二轮岗位设置与聘用办公室（人事处）

2014年5月11日