

莱芜职业技术学院文件

莱职院政发〔2022〕34号

关于印发《莱芜职业技术学院 岗位设置管理暂行办法》的通知

各单位：

《莱芜职业技术学院岗位设置管理暂行办法》已经学校教职工代表大会和党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。



莱芜职业技术学院

岗位设置管理暂行办法

为进一步深化学校人事制度改革，建立健全岗位设置管理制度，实现学校各类人员科学化、规范化管理，根据《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第 652 号）、《关于优化事业单位岗位设置管理有关事项的通知》（鲁人发〔2020〕15 号）、人社部、教育部《关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100 号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照国家、省、市有关文件要求，从学校的办学定位和发展目标出发，根据常规管理、教学科研、社会服务等实际工作需要，科学设置各类岗位，达到岗位设置和学校办学模式相适应并精简高效的目的。

二、基本原则

（一）坚持党管干部、党管人才的原则。各类岗位设置及管理在学校党委的集中统一领导下组织实施。

（二）坚持总量控制、因事设岗的原则。在市人力资源和社会保障局批准备案的岗位范围内，根据工作任务和岗位职责要求，合理设置各类岗位。

（三）坚持精简高效、科学运转的原则。贯彻满负荷工作原

则，做到精干、高效，尽量降低办学成本，提高办学效益。

（四）坚持按岗聘用、动态管理的原则。岗位类别应与本人现从事工作岗位类别一致，一般不得跨岗位类别聘用。完善合同管理，实行聘期考核、动态管理。形成竞争择优、能上能下的用人机制，打破岗位终身制。

三、实施范围

学校各单位全部工作岗位；涉及学校领导岗位的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

四、领导机构

学校成立岗位设置工作领导小组，研究、制定各项规定、办法，领导、统筹协调岗位设置工作。组长由院级领导担任，副组长由副院级领导担任。

领导小组下设办公室，办公室设在党委教师工作部（人事处），分管副院长兼任办公室主任，党委教师工作部（人事处）部长（处长）任办公室副主任，成员为各单位负责人，具体负责岗位设置工作的组织实施。

学校成立岗位设置工作监督小组，对岗位设置工作全程进行监督。组长由纪委书记担任，监督小组下设办公室，办公室设在纪委（监察专员办公室），纪委副书记任办公室主任。

五、岗位类别、名称及等级

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别。

（一）专业技术岗位

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，包括学校各系（部）、各处室全部专业技术岗位。涉及学校管理人员兼职专业技术岗位的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

学校各级各类专业技术岗位总数在市人力资源和社会保障局批复的岗位数额范围内设定，分为主系列专业技术岗位和辅助系列专业技术岗位。

1. 主系列专业技术岗位

主系列为高等学校教师系列，指承担学校教学任务的专业技术人员，分为专任教师、兼职教师和辅导员等三类，其中专任教师类包括系专任教师、系实习指导教师（选择教师系列岗位）、思政课教师、公共基础课教师、机关实习指导教师（选择教师系列岗位），含教研室主任、副主任；兼职教师类包括机关兼职教师和各系（部）兼职教师；辅导员包括各系副书记、学生科长、团总支书记、一线辅导员和党委学生工作部、团委学生管理人员。分为教授岗位、副教授岗位、讲师岗位和助教岗位，分为12个等级，学校主要包括专业技术三级至十二级，具体见附件1。

同时，学校创新设置专任教师类岗位类型，将副教授及以上岗位分教学为主型、教学科研型、社会服务型等三类型岗位，各类型岗位数额不再细分，由学校统筹，专任教师可根据自身工作情况选择竞聘任一类型岗位。

教学为主型：指以教学工作为主，长期在教学第一线从事教学工作，积极参与教学改革与创新。

教学科研型：指兼顾教学与科研，既在教学一线从事教学工作，又开展一定水平的教学研究或科学（技术）研究等。

社会服务型：指主要承担应用技术研究或技术开发转化，或哲学、艺术等领域理论宣讲、决策咨询、艺术创造、作品创作等工作，适当承担教学任务。

2. 辅助系列专业技术岗位

辅助系列指在学校教学、管理、服务等方面承担辅助工作的专业技术岗位人员，分实验技术、工程技术、会计审计、图书档案、卫生技术、新闻编辑等六类。

岗位分为 13 个等级，学校主要包括专业技术岗位四级至十三级，具体见附件 1。

（二）管理岗位

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。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。学校管理岗位名称使用干部人事管理部门聘用的职务名称。现有中层正职、中层副职（科级正职）、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位六至十级职员岗位。校级领导职级按照干部人事管理权限，由上级组织部门管理。

（三）工勤技能岗位

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。工勤技能岗位的设置要适应提高操作维护技能，提升服务水平的要求，满足学校业务工作的实际需要。工勤技能岗位设技术工岗位。其中，技术工岗位名称为高级技师、技师、高级工、中级工、初级工岗位，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。按照后勤社会化的改革方向，要逐步降低工勤技能岗位的比例。

六、设岗办法

（一）高等学校教师系列

1. 基本设岗单位的划分

高等学校教师系列以各系、部、党委学生工作部、学院机关作为基本设岗单位，设岗单位分各系（9个）、基础教学部（1个）、思政部（1个）、辅导员（1个）、学院机关（1个），共计13个。高等学校教师系列基本设岗单位的划分具体见附件2。

2. 岗位配置

教授岗位由学校统一使用，不配置到各基本设岗单位；副教授岗位由各设岗单位按照核定数额推荐，讲师岗位配置到各设岗单位。

3. 岗位数额的核定

高等学校教师系列岗位数量：高等学校教师系列专业教师岗位数量以全日制在校标准学生数（以80%计算）和国家相关规定确定；公共基础课教师岗位数量以学校全日制在校标准学生数（以12%计算）和国家相关规定确定（具体办法是：按照18:1

的生师比计算出专任教师数，计算公式为：专业教师岗位数 = 全日制在校标准学生数 $\times 0.8 \div$ 生师比，公共基础课教师 = 全日制在校标准学生数 $\times 0.12 \div$ 生师比）。思想政治理论课专职教师岗位数量按生师比 350:1 配备；辅导员岗位数量按生师比 200:1 配备。

全日制在校标准学生数的核算按照各系学籍人数为准（高职生、中职生系数均为 1，由党委学生工作部提供）。

由于学校存在教师专业与学生专业结构不协调、不平衡的问题，本聘期内，主要根据各单位教师和学生实际人数确定设置岗位数额。

4. 本聘期内各年度岗位晋升数额和推荐数额

本聘期按照如下办法确定年度晋升数额和推荐数额，组织晋升评聘。

（1）教授：

① 晋升总数额由学校根据空岗数和各设岗单位符合条件人数综合确定。

② 公共基础课教师、思政课教师、辅导员三个设岗单元分别单列晋升数额（先确定）。晋升数额按照对应的设岗单位中符合条件人数占全校符合条件人数比例乘以晋升总数额进行计算后取整数部分确定，小数部分累计到下一次。推荐数额按照晋升数额的 1.2 倍确定（收尾法）。

③ 9 个系和机关等 10 个设岗单位共同竞争剩余晋升数额，实行不等额推荐。当剩余晋升数额小于 10 个时，各设岗单位向

学校推荐 1 人；当剩余晋升数额大于等于 10 个小于 20 个时，各设岗单位向学校推荐 2 人；以此类推。当 9 个系和机关实际符合条件人数不足推荐人数时，按实际符合条件人数进行推荐。

（2）副教授：

① 晋升总数额由学校根据空岗数和各设岗单位符合条件人数综合确定。

② 公共基础课教师、思政课教师、辅导员、机关教师（含机关兼职教师、选择兼职教师岗位的机关辅导员、选择教师系列岗位的机关实习指导教师）四个设岗单位分别单列晋升数额（先确定）。晋升数额按照对应的设岗单位中符合条件人数占全校符合条件人数比例乘以晋升总数额进行计算后取整数部分确定，小数部分累计到下一次。推荐数额按照晋升数额的 1.2 倍确定（收尾法）。

③ 9 个系设岗单位共同竞争剩余晋升数额（称为系总晋升数额，下同）。系总晋升数额的 80% 按各系符合层级评聘基本条件人数和全日制在校标准学生数 7:3 的比例计算各系直接晋升数额，取整数分配至各系，小数部分不累计，各系等额推荐；剩余系总晋升数额由各系推荐，学校组织评聘，当剩余系总晋升数额小于 9 个时，各设岗系向学校推荐 1 人，大于等于 9 个小于 18 个时，各设岗系向学校推荐 2 人，以此类推。当各设岗系实际符合条件人数不足推荐人数时，按实际符合条件人数进行推荐。

破格及绿色通道评聘正高级、副高级岗位，青年英才通道评

聘副高级岗位、长期坚持一线教学人员评聘副教授岗位由学校根据空岗情况和符合条件人数单独设定。

（3）讲师：

按照符合高等学校教师讲师岗位任职条件人数和空岗情况确定。

（二）辅助系列

辅助系列高级岗位由学校统一使用，不配置到各基本设岗单位，中级及以下专业技术岗位数额按照空岗情况和符合条件人数配置到各基本设岗单位。

1. 基本设岗单位的划分

辅助系列专业技术岗位为主系列岗位以外的其它专业技术岗位。辅助系列原则上以系列为基本设岗单位，对于岗位编制较少的系列，根据工作性质和实际需要合并作为一个基本设岗单位。辅助系列划分为工程技术实验技术、图书档案、会计审计、卫生技术、新闻编辑等 5 个设岗单位（具体见附件 2）。

2. 本聘期内各年度晋升数额

（1）高级专业技术岗位：晋升数额由学校综合确定。由各单位向学校推荐参加评聘。

（2）中级专业技术岗位：晋升数额由学校综合确定。由各设岗单位按照学校规定的辅助系列十级专业技术岗位任职条件和晋升数额进行评聘。

七、有关说明

（一）学校对岗位设置进行统一管理，一个聘期为四年，第二年结束进行补岗评聘。

（二）高级专业技术岗位要适当留出一定空额，有利于学校持续发展和招聘高层次人才。

八、本办法自印发之日起施行。

附件：1. 专业技术岗位名称及等级

2. 各专业技术系列岗位设置范围

附件 1

专业技术岗位名称及等级

一、主系列岗位

高等学校教师系列岗位

教师系列岗位名称分为教授岗位、副教授岗位、讲师岗位和助教岗位。其中：

教授岗位分为教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应三至四级专业技术岗位；

副教授岗位分为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

讲师岗位分为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助教岗位分为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

二、辅助系列岗位

（一）实验技术类

岗位名称分为正高级实验师岗位、高级实验师岗位、实验师岗位、助理实验师岗位和实验员岗位。其中：

正高级实验师岗位，对应四级专业技术岗位；

高级实验师岗位分为高级实验师一级岗位、高级实验师二级岗位、高级实验师三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

实验师岗位分为实验师一级岗位、实验师二级岗位、实验师

三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助理实验师岗位分为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位；

实验员岗位对应十三级专业技术岗位。

（二）工程技术类

岗位名称分为正高级工程师岗位、高级工程师岗位、工程师岗位、助理工程师岗位。其中：

正高级工程师岗位，对应四级专业技术岗位；

高级工程师岗位分为高级工程师一级岗位、高级工程师二级岗位、高级工程师三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

工程师岗位分为工程师一级岗位、工程师二级岗位、工程师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助理工程师岗位分为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位；

（三）会计审计类

岗位名称分为正高级会计师（正高级审计师）岗位、高级会计师（高级审计师）岗位、会计师（审计师）岗位、助理会计师（助理审计师）岗位。其中：

正高级会计师（正高级审计师）岗位，对应四级专业技术岗位；

高级会计师（高级审计师）岗位分为高级会计师（高级审计师）一级岗位、高级会计师（高级审计师）二级岗位、高级会计师（高级审计师）三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

会计师（审计师）岗位分为会计师（审计师）一级岗位、会计师（审计师）二级岗位、会计师（审计师）三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助理会计师（助理审计师）岗位分为会计师（助理审计师）一级岗位、会计师（助理审计师）二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

（四）图书档案类

岗位名称分为研究馆员岗位、副研究馆员岗位、馆员岗位、助理馆员岗位和管理员岗位。其中：

研究馆员岗位，对应四级专业技术岗位；

副研究馆员岗位分为副研究馆员一级岗位、副研究馆员二级岗位、副研究馆员三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

馆员岗位分为馆员一级岗位、馆员二级岗位、馆员三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助理馆员岗位分为助理馆员一级岗位、助理馆员二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位；

管理员岗位对应十三级专业技术岗位。

（五）卫生技术类

岗位名称分为主任医（药、护、技）师岗位、副主任医（药、护、技）师岗位、主治（管）医（药、护、技）师岗位、医（药、护、技）师和医（药、护、技）士岗位。其中：

主任医（药、护、技）师岗位，对应四级专业技术岗位；

副主任医（药、护、技）师岗位分为副主任医（药、护、技）

师一级岗位、副主任医(药、护、技)师二级岗位、副主任医(药、护、技)师三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

主治(管)医(药、护、技)师岗位分为主治(管)医(药、护、技)师一级岗位、主治(管)医(药、护、技)师二级岗位、主治(管)医(药、护、技)师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

医(药、护、技)师岗位分为医(药、护、技)师一级岗位、医(药、护、技)师二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

医(药、护、技)士岗位对应十三级专业技术岗位。

(六) 新闻编辑类

岗位名称分为高级编辑、主任编辑、编辑和助理编辑岗位。其中：

高级编辑岗位，对应四级专业技术岗位；

主任编辑岗位分为主任编辑一级岗位、主任编辑二级岗位、主任编辑三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；

编辑岗位分为编辑一级岗位、编辑二级岗位、编辑三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；

助理编辑岗位分为助理编辑一级岗位、助理编辑二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

附件 2

各专业技术系列岗位设置范围

系列	系列内基本设岗单位		专业技术职务系列岗位设置	牵头单位
高等学校教师系列	1. 机电工程系 2. 经济管理系 3. 机械与汽车工程系 4. 师范教育与艺术系 5. 信息工程系 6. 商务管理系 7. 冶金与建筑工程系 8. 医学技术与护理系 9. 食品药品系		1. 系专任教师（含教研室主任、副主任）、系实习指导教师（选择教师系列岗位） 2. 系兼职教师 3. 系辅导员（选择兼职教师岗位）	各系
	10. 基础教学部		1. 专任教师（含教研室主任、副主任） 2. 兼职教师	基础教学部
	11. 思想政治理论课教学研究部		1. 专任教师（含教研室主任、副主任） 2. 兼职教师	思想政治理论课教学研究部
	12. 辅导员		辅导员（选择辅导员岗位）	党委学生工作部
	13. 学院机关		1. 学校机关兼职教师 2. 机关辅导员（选择兼职教师岗位） 3. 机关实习指导教师（选择教师系列岗位）	机关党委
辅助系列	1	工程技术系列	1. 系、实训管理中心实习指导教师（选择工程技术系列） 2. 总务处基建技术岗位、工程技术岗位 3. 招投标技术岗位	实训管理中心
		实验技术系列	1. 系实验岗位 2. 图书信息中心、实训管理中心实验岗位	
	2	图书档案系列	1. 图书信息中心图书资料岗位 2. 教务处教材管理岗位、系按图书资料系列管理的教学秘书岗位 3. 党政办公室、党委组织部档案技术岗位	图书信息中心
	3	会计审计系列	1. 财务处会计岗位 2. 审计处审计岗位 3. 其他处室从事会计、审计工作人员	财务处
	4	卫生技术系列	学校医疗机构卫生技术岗位	医学技术与护理系
	5	新闻编辑系列	党委宣传部新闻编辑岗位	党委宣传部

莱芜职业技术学院党政办公室

2022 年 10 月 9 日印发

(共印 5 份)