

## 西南交通大学关于开展全校新一轮岗位聘用工作的通知

### 校内各单位：

《西南交通大学新一轮岗位聘用实施方案（2016-2018）》（西交校人〔2016〕110号）（以下简称“学校聘岗实施方案”）于2016年6月30日，经学校第七届教职工代表大会第二次会议表决通过。根据教代会会议修改完善后，“学校聘岗方案”已在2016年8月30日通过学校OA办公平台，正式公布实施。现就开展学校新一轮岗位聘用工作通知如下。

### 一、岗位设置分类与岗位等级

根据《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》（国人部发〔2007〕59号）、《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》（教人〔2007〕4号）、《西南交通大学岗位设置管理暂行办法》（西交校人〔2008〕14号）等文件规定，我校的岗位设置分类与岗位等级如下表。

序号	岗位类别	岗位等级
1	教师岗位（教学为主型）	专业技术二级至十三级岗位
2	教师岗位（教学科研并重型）	
3	教师岗位（科学研究为主型）	
4	教师岗位（科研成果转化及推广型）	
5	专职辅导员岗位	专业技术二级至十三级岗位 或 职员五级至十级岗位
6	其他专业技术岗位（实验、工程技术、图书、档案资料、出版、经济、会计、统计、卫生）	（实验、工程技术、图书、档案资料、出版、经济、会计、统计、卫生等）专业技术二级至十三级岗位
7	管理岗位	职员五级至十级岗位
8	工勤技能岗位（普通工岗位）	不分等级
9	工勤技能岗位（技术工岗位）	工勤技能一级至五级技术工岗位

教学科研单位管理岗位中可根据实际工作需要，在机关内设三级机构中设置专职或专兼结合的党务秘书、教学秘书、科研秘书、财务秘书、资产秘书、人事秘书岗位等。其中，党务秘书岗位原则上由机关内设三级机构的科职（正科职或副科职）担任。

## **二、本轮岗位聘期**

1. 学校新一轮岗位聘期为：2016 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日。

2. 2016 年 1 月 1 日之后报到的新进人员，聘期从报到之后，转正定级之日起算。

3. 2016 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日期间达到法定退休年龄的人员，岗位聘期截止到法定退休年龄当日。

4. 学校批准延迟退休的人员，若批准延迟退休的时段，位于 2016 年 1 月 1 日-2018 年 12 月 31 日期间，岗位聘期截止到批准延迟退休时段的最后一日。

## **三、本轮岗位聘用基本工作要求**

### **（一）方案备案**

1. 各二级单位应根据“学校聘岗实施方案”，及其附件 2《学校各二级单位岗位聘用方案框架提纲》，制定本单位具体的岗位聘用实施方案。其中：峨眉校区已一体化的部分机关职能部门直属业务单位和“8 系 2 部”由学校相应一体化归口对接单位统一进行岗位核定与岗位聘用。

2. 二级单位岗位聘用实施方案，应包括：

（1）本单位岗位聘用的组织机构；

(2) 本单位各类别岗位核定数，以及本轮岗位聘用面向校内进行公开招聘的各类别岗位数，其中：

教学科研单位面向校内进行公开招聘的专任教师岗位数，应适当小于本单位的专任教师现员数；学校核定的二级单位其他各类别岗位（专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、工勤技能岗位），都应全部面向校内所有教职工公布聘用。

(3) 各类别岗位（区分不同岗位等级）聘岗条件

应聘专职辅导员岗位，政治面貌须为中共党员；年龄未满 45 周岁，或担任博士生导师的教职工，原则上不得聘任“教学为主型”专任教师岗位；

(4) 2012-2015 聘期以及 2014 和 2015 年度考核结果运用情况（具体参考“学校聘岗实施方案”的附件 4）；

(5) 各类别岗位（区分不同岗位等级）聘期内具体工作任务

教学科研单位制定教师岗位任务时，应切实建立教授、副教授承担本科专业课程、研究生公共基础课程制度，明确相应的教学课时要求，将“正副教授承担本科专业课程、研究生公共基础课程”明确为教师岗位聘期基本工作任务之一；

根据《西南交通大学师资队伍发展与提升计划》（西交校人[2016]78 号）的相关规定，峨眉校区教师在峨眉校区定位过渡期期间，应在确保完成二本（或一本）教学工作任务的前提下，将教师发展提升计划纳入岗位聘期工作任务，并明确具体提升内容和目标（具体见附件 1:《西南交通大学峨眉校区教师聘期岗位任务指导性意见》）。

(6) 岗位聘用工作程序等事项。

3. 二级单位的岗位聘用方案应广泛征求本单位教职工意见，并通过本单位集体决策程序审定后，报学校正式备案；正式备案后，方可开展本单位的聘岗工作。

方案报送联系人：崔健；电话：66366203；地址：犀浦校区综合楼 411 房间。

## (二) 原类别、原等级岗位聘用

1. 本次聘岗，教职工原则上在原单位、原类别、原等级的岗位上竞聘上岗。

2. 需要进行人员分流的单位，部分人员可到有空岗的校内其他单位聘岗。

## (三) 不得超岗聘用

1. 各二级单位应在学校核定的岗位数内进行聘岗，不得突破学校核定的本单位各类别岗位数；

2. 实有人数超学校核定岗位数的，原则上不能聘用其他单位人员；

3. 超核定岗位数聘用人员的，将影响本单位相应类别岗位聘岗结果备案和相应类别岗位的整体聘用。

## (四) 流转聘用

1. 有空岗的前提下，允许聘用其他单位人员；跨单位聘用的，应聘人员应征得原所在单位同意；

2. 聘岗过程中，各二级单位应结合教职工 2014 年、2015 年年度考核结果和 2012-2015 周期考核结果，按照“学校聘岗方案”的规定，

切实加强考核结果运用；

3. 有空岗的前提下，在符合《西南交通大学教职工校内转岗暂行规定》（西交校人[2015]55号）第四条（转聘专任教师岗位的基本条件）、第八条（转聘专职辅导员岗位的基本条件）、第十条（转聘其他专业技术岗位的基本条件）、第十二条（转聘一般管理岗位的基本条件）规定的各类别岗位转岗条件，以及各二级单位确定的各类别岗位聘任条件下，可申请转聘其他类别的岗位。转岗后，新岗位的等级由学校按照相应程序确定。

#### （五）明确岗位归属

1. 专任教师岗位须确定所在的系、所，或实验室；
2. 管理岗位须确定所在科室；
3. 专职辅导员岗位应设置在教学科研单位的“学生工作组”中；
4. 其他专业技术岗位、工勤岗位须确定所在科室，系、所或实验室。

#### （六）临时性“过渡岗位”岗位回收

本次全校集中聘岗结束后，除教师岗位外，核定了临时性“过渡岗位”的单位，其他专业技术岗位、管理岗位：

1. 若被占用，则后续因自然减员（调动、辞职、退休等）而空出的临时性“过渡岗位”，由学校即时收回，并视学校校院两级管理体制改革进展情况进行适当调整；

2. 若未被占用，则本次集体聘岗第四阶段结束后，临时性“过渡岗位”，由学校即时收回。

#### 四、本轮岗位聘用工作程序

1. 学校发布新一轮岗位聘用通知，下达学校核定的各二级单位的各类别岗位数量，并公布学校的岗位聘用实施方案；
2. 根据《西南交通大学新一轮岗位核定总体方案》规定，完成教学科研单位机关科室设置；
3. 各二级单位在 2016 年 11 月 1 日前完成本单位的聘岗方案制定，报学校正式备案；
4. 分阶段组织开展全校岗位聘用工作：

阶段	岗位聘用工作	时间安排
第一阶段	开展教学科研单位科职聘任	10 月 20 日—11 月 1 日
第二阶段	教学科研单位开展其他各类别岗位聘用	10 月 20 日—11 月 15 日
第三阶段	党群部门、行政、业务部门、直属单位开展岗位聘用	11 月 16 日—11 月 29 日
第四阶段	各二级单位除中层领导岗位、专任教师岗位之外的空岗，根据前两个阶段的聘岗情况，再集中进行 1-2 次聘岗	11 月 30 日—12 月 13 日
备注：特别情况下，时间安排由学校作统一调整。		

(1) 各二级单位在人事处网站、二级单位网站、学校 OA 系统统一发布本单位岗位聘用公告（含聘岗数、聘岗条件、岗位聘期任务、岗位聘用程序等事项）（公告模板见“附件 2”）；其中，教学科研单位科职的聘任由党委组织部统一按相关规定进行；

(2) 教职工根据个人情况填写《西南交通大学教职工岗位聘用申请与审核表（2016-2018）》（附件 3），并按时提交二级单位；

(3) 各二级单位审核申请人聘岗资格：不符合应聘资格的，应将审核结果及时反馈给应聘人员；符合应聘资格的人员名单须在学校

OA 系统和本单位网站予以公告（公告模板见“附件 4”）。

（4）根据本单位岗位聘用实施方案规定的岗位聘用程序，在一定范围内组织实施聘岗答辩或考察，初步确定拟聘人员；

（5）各二级单位在学校 OA 系统和本单位网站公示岗位拟聘结果（公示时间为 5 个工作日）（公示模板见“附件 5”）；

（6）公示无异议的，各二级单位与拟聘人员签订《西南交通大学教职工聘期岗位任务书》（一式三份）（附件 6），并在岗位任务书中明确主要工作地点（成都校区或峨眉校区）。

5. 各二级单位撰写本单位岗位聘用工作报告，填写《西南交通大学二级单位各类别岗位聘用情况汇总表》（附件 7），提交本单位各类别岗位聘用初步结果；

6. 学校岗位设置管理工作领导小组下设办公室进行备案审查；

7. 备案后，学校委托各二级单位与编内教职工（在四川省参加社会保险的人员）签订岗位聘用合同（岗位任务书作为合同附件）（一式三份：学校人事处、各二级单位、人事处各执一份）；

与学校签订劳动的合同的非事业编制教职工（在成都市参加社会保险的人员），仅需要签订岗位任务书，并以“附件”形式作为劳动合同的补充，不需签订聘用合同；

8. 党委组织部、人事处分别下达聘岗令（其中：党委组织部负责五级、六级职员聘岗令的下达；人事处负责其他各类各级岗位聘岗令的下达）。

## **五、其他工作要求与注意事项**

1. 请校内各单位务必通知到本单位所有教职工参加本轮全校岗位聘用。

2. 本轮全校岗位聘用第四阶段结束后，若教学科研单位核定的管理岗位未聘用人员，学校予以收回该类剩余岗位。

3. 每位教职工最终只能在一个单位的一类岗位上聘岗。学校下达聘岗令后，教职工本人的薪酬标准（基本工资、绩效津贴等）将由学校依据所聘岗位予以核发。

4. 学校企业化管理的事业编制人员，按学校流动人员管理相关规定流动。

5. 2016 年 1 月 1 日至本通知发布前，已办理退休手续的人员，不参加本次岗位聘用。

党群部门、行政部门、业务部门、直属单位 2017 年 3 月 31 日前退休的教职工，可不参加二级单位的岗位聘用，签订相应工作任务书，继续保留在本单位工作到退休；未参加聘岗的，不占二级单位核定的岗位数。

6. 相关教学科研单位应根据峨眉二本教学工作量逐步减少的实际情况，鼓励峨眉富余师资转聘专职辅导员岗位、其他专业技术岗位。

7. 校内借调人员应在借出单位聘岗，同时占借入单位岗位数。

8. 本单位未聘岗位人员名单，须在全校第四阶段聘岗结束后，由所在单位统一填写《西南交通大学二级单位未聘岗位人员信息汇总表》

（附件 8），经本单位党政联席会议（或处、部务会议）集体研究，并提出处理建议后，连同相关会议纪要一并报送学校人事处：



(1) 符合条件的，一般应提交学校人才交流中心管理；

(2) 符合条件的，且本人自愿申请办理离岗待退的，按照即将出台的“西南交通大学教职工离岗待退管理办法（试行）”办理。

9. 全校第三阶段聘岗结束后，党群部门、行政部门、业务部门、直属单位应填写《西南交通大学党群部门、行政部门、业务部门、直属单位人员编制分布表》（附件 9），经本单位主要负责人签字盖章后报送学校人事处。

六、学校各二级单位应从事关学校改革发展全局的高度，严肃对待本轮全校新一轮岗位聘用工作。各二级单位的岗位聘用全过程，应确保公开、公平、公正。岗位聘用过程中出现违纪违规行为的，学校将依据《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部监察部令第 18 号），对相关人员进行处分。

特此通知

人事处 党委组织部

2016 年 10 月 19 日

**附件：**

1. 西南交通大学峨眉校区教师聘期岗位任务指导性意见
2. 西南交通大学（二级单位名称）关于开展本单位岗位聘用的公告（模板）
3. 西南交通大学教职工岗位聘用申请与审核表（2016-2018）
4. 西南交通大学（二级单位名称）各类别岗位应聘人员资格审核结果公告
5. 西南交通大学（二级单位名称）各类别岗位拟聘人选公示
6. 西南交通大学教职工聘期岗位任务书
7. 西南交通大学二级单位各类别岗位聘用情况汇总表
8. 西南交通大学二级单位未聘岗位人员信息汇总表
9. 西南交通大学党群部门、行政部门、业务部门、直属单位人员编制分布表