

湖南农业大学岗位设置与聘用管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 根据《湖南省事业单位岗位设置管理实施意见》（湘人社发〔2017〕41号）、《湖南省事业单位岗位管理若干问题处理意见》（湘人社发〔2019〕10号）、《关于进一步规范事业单位岗位设置工作的通知》（湘人社函〔2017〕120号）和《湖南农业大学深化人事管理“放管服”改革试点指导意见》等文件精神，为切实做好岗位设置与聘用管理工作，结合学校发展实际，特制定本暂行办法。

第二条 学校岗位设置与聘用管理遵循以下基本原则：

（一）科学设岗，宏观调控。围绕学校的办学定位和发展目标，坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，突出学科建设，兼顾各类人员现状，严格按照规定结构比例标准，规范设置各类各级岗位，加强宏观调控，留足发展空间，实现岗位的动态管理。

（二）优化结构，精简高效。完善岗位设置分级分类体系，以教师队伍为主体，以培养造就优秀人才和拔尖人才为重点，加强高层次人才队伍建设，优化各类人员结构比例，合理配置人力资源，切实提高工作效率。

（三）按岗聘用，规范管理。以岗位设置为基础，强化岗位职责和竞争意识，深化聘用制度改革，完善人才遴选、使用、评价、激励和保障机制，营造聘岗能高能低、待遇能上能下、人员能进能出的政策环境，促进学校人力资源科学

管理。

（四）分类实施，动态调整。根据不同类型、不同等级岗位的特点，充分考虑队伍建设和发展目标等因素，制定各类各级岗位的设置与聘用实施细则，充分调动各类人员的积极性，促进人才队伍全面协调发展；根据学校发展实际对各类各级岗位进行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。

第三条 本办法适用学校普通事业编制、人才专户编制、教学实验场编制在编职工，学校编制外聘用人员参照执行。

第二章 岗位类别设置

第四条 岗位类别分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位 3 种。

第五条 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，分为教师岗位和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术的主体岗位。

教师岗位是指具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。

专职辅导员纳入教师岗位系列，并可根据实际表现情况，按干部管理权限确定相应的职员职级。

其他专业技术岗位包括实验技术、工程技术、图书档案、编辑出版、会计、审计、卫生技术、中小学及幼儿教师等。现聘政工岗位人员纳入其他专业技术岗位管理。

第六条 管理岗位。指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括校、院、处（部、中心）以及其他内设机构的管

理岗位。

第七条 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。按照后勤社会化的改革方向，逐步降低工勤技能岗位比例。

第八条 特设岗位。指为聘用急需的高层次人才等特殊需要而设置的工作岗位，特设岗位不受岗位总量、最高等级和结构比例限制，在完成任务后，按管理权限予以核销。

第三章 岗位总量与结构比例、等级设置

第九条 学校对岗位实行总量控制、结构比例和最高等级控制。

第十条 岗位总量。根据编制性质，学校岗位总量由普通事业编制岗位总量和特设岗位总量组成。普通事业编制岗位总量按学校实有普通事业编制在编人员设置，一般2年调整一次。特设岗位总量按人才专户编制和教学实验场编制实有在编人员设置，实时调整。

第十一条 岗位类别结构比例。特设岗位不设结构比例，按岗位聘任条件和实际需求聘用。普通事业编制岗位总量中，专业技术岗位不低于76%，管理岗位不超过20%，工勤技能岗位不超过4%。专业技术岗位中，教师岗位不低于专业技术岗位的80%，其他专业技术岗位不超过专业技术岗位的20%。

第十二条 专业技术岗位等级设置。根据省教育厅、省人力资源和社会保障厅规定，结合学校实际，学校正高、副高、中初级岗位比例长远控制目标为20:35:45。正高级岗位中，二级三级和四级间的结构比例为40:60，副高级岗位中，

五级、六级、七级间的结构比例为 20:40:40；中级岗位中，八级、九级、十级间的结构比例为 30:40:30；初级岗位中，十一级、十二级间的结构比例为 50:50。

第十三条 管理岗位等级设置。管理岗位分为 8 个等级。现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员。其中，根据干部管理权限，学校领导岗位（厅级正职、厅级副职）由上级部门确定。管理岗位五级、六级数量按照省委编办《关于湖南农业大学内设机构备案有关事宜的函》（湘编办函〔2022〕154 号）核定的内设党政管理机构、群团组织、教辅机构和教学机构正、副处级领导职数设定。其他各等级根据《关于公布湖南农业大学 2020-2023 年科室设置方案及人员编制计划的通知》和事业发展需要设置。

“双肩挑”人员指具有教师系列（教学、科研）高级专业技术职务，因工作需要管理岗位工作，并仍继续承担部分教学科研工作的人员。“双肩挑”岗位设在五级及以上职员岗位和对学术性管理要求较高的六级职员岗位，岗位设置数不超过管理六级以上成员总数的 30%。

第十四条 工勤技能岗位等级设置。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，普通工岗位不分等级。根据学校实际情况，决定不设普通工岗位。

高级技师、技师、高级工、中级工、初级工依次分别对应一至五级工勤技能岗位。工勤技能一级、二级、三级岗位

的总量原则上不超过工勤技能岗位总量的 45%，其中工勤技能一级、二级岗位的总量原则上不超过工勤技能岗位总量的 8%。

第四章 岗位聘用条件

第十五条 各类岗位聘用的基本条件。

专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三类岗位的基本任职条件为：

1. 遵守国家宪法和法律；
2. 具有良好的品行；
3. 具有岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 适应岗位要求的身體条件。

第十六条 专业技术岗位的聘用条件主要依据三个方面：（1）教学科研业绩，包括获得教育教学业绩和教学科研奖励、项目和成果、专利及成果转化等；（2）学术影响，包括在学术组织中担任的职务级别、学术地位、学术声誉等；（3）学术资历，如任职年限等。

第十七条 管理岗位的聘用条件主要依据岗位职责、任职资历、现实表现和岗位贡献等。

第十八条 工勤技能岗位的聘用条件主要依据技术等级、岗位任务、现实表现和工作技能等。

第五章 岗位设置与聘用的组织领导

第十九条 教职工的岗位设置与聘用工作在学校党委行政的统一领导下，成立校、院两级聘用组织机构。

第二十条 岗位设置与聘用工作由湖南农业大学师资队伍建设委员会统一组织，由人事处归口实施，负责岗位设置

与聘用工作的组织协调。

第二十一条 学校成立教师岗位聘用工作组、专职辅导员岗位聘用工作组、其他专业技术岗位聘用工作组、管理岗位聘用工作组、工勤技能岗位聘用工作组，分别负责制定学校教师岗位、专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位的设置与聘用实施细则，并经学校审定后组织实施。

第二十二条 校属各单位成立本单位岗位聘用组织机构，负责本单位岗位设置与聘用工作。

第六章 岗位设置与聘用的程序

第二十三条 岗位设置基本程序

1. 人事处根据上级主管部门核定的岗位设置方案，制定岗位设置与聘用管理实施办法，并明确各类岗位聘用实施细则制定方案。

2. 在广泛听取教职工意见的基础上，修改并完善。

3. 学校党委会研究通过《岗位设置与聘用管理实施办法》。

第二十四条 岗位聘用基本程序

1. 学校公布各类岗位聘用实施细则。

2. 应聘人员申请。

3. 校属各单位审核申报材料，并向各岗位聘用工作组推荐，推荐结果公示 3 个工作日。

4. “双肩挑”人员向业务所在教学学院申请应聘专业技术岗位，由教学学院推荐到人事处审核，学校审定后方可参加专业技术岗位晋级和聘用。

5. 专任教师二至四级岗位、专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位由学校相应岗位聘用工作组统一组织评审。评审结果公示 5 个工作日，无异议者报湖南农业大学师资队伍建设委员会批准。

6. 专任教师五至十二级岗位由教学学院评审，评审结果在本单位公示 5 个工作日，无异议者报教师岗位聘用工作组审核后，报湖南农业大学师资队伍建设委员会批准。

7. 学校办理聘用手续并兑现受聘人员的工资待遇。

第七章 聘期及考核

第二十五条 学校与受聘人员按照法律、政策规定，在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确受聘岗位类别、岗位等级、职责要求、目标任务等方面的内容。

第二十六条 岗位聘用期限一般为 4 年。

第二十七条 受聘人员应认真履行岗位聘用合同，努力完成目标任务。学校对受聘人聘期内业绩情况进行考核，考核结果将作为续聘、解聘、晋级、岗位调整的依据。

第八章 投诉、申诉和监督

第二十八条 学校教职工对聘用程序、聘用和考核结果有异议的，有权投诉与申诉，投诉与申诉必须以书面形式提出，并签署真实姓名。学校教职工申诉处理委员会接到投诉与申诉后，经调查核实后，予以答复，特殊情况提交湖南农业大学师资队伍建设委员会研究决定。

第二十九条 各单位在岗位设置与聘用工作中应遵循公开透明、公平合理、公正客观的原则，严格聘用程序，规范

聘用工作。学校党风廉政建设委员会负责监督学校及各单位在组织岗位设置与聘用工作中是否严格执行政策规定和程序要求，领导干部是否有违纪违规、徇私舞弊行为等。

第九章 附 则

第三十条 学校设置及下达到各单位的岗位数不得突破，各系列岗位数不能混用。

第三十一条 岗位设置与聘用工作原则上每 2 年进行一次微调。聘期内，学校可根据事业发展需要和受聘人员的实际情况进行岗位调整。

第三十二条 特设岗位人才专户编制人员遵照“特需特办、人编对号、人留编留、人去编销”原则管理，教学实验场编制人员遵照“专人专编、退一减一”原则管理。

第三十三条 本暂行办法由人事处负责解释。