

津体院办发〔2010〕13号

关于印发天津体育学院岗位设置与聘用 工作实施意见的通知

各系、部、处：

经院行政同意，现将《天津体育学院岗位设置与聘用工作实施意见》印发给你们，请遵照执行。

二〇一〇年十一月二十六日

主题词：人事 岗位 聘用 意见 通知

（共印60份）

天津体育学院办公室

2010年11月26日印发

天津体育学院岗位设置与聘用工作实施意见

为做好学院岗位设置和聘用管理工作，进一步科学合理配置人力资源，推动学院各层次、各系列人才队伍建设工作，根据《天津市事业单位岗位设置管理实施办法》（津党办发[2008]2号）和市教委、市人事局《关于天津市高等学校岗位设置管理的指导意见》（津教委人[2008]18号）文件精神，结合我院实际情况，制定本实施意见。

一、基本原则

1. 科学设岗，人尽其才。坚持从教育教学、科学研究和社会服务的需要出发，统筹考虑学校教学、科研、管理以及教辅等岗位的工作特点，合理确定岗位总量，规范设置各级各类岗位，使得各类人员人尽其才。

2. 优化结构，精干高效。不断优化人员结构比例，科学合理配置人力资源；加强高层次人才队伍建设，进而推动学院各层次、各系列人才队伍建设工作；提高用人质量与用人效益。

3. 按岗聘用，规范管理。以岗位设置为基础，深化聘用制改革，完善人才遴选、使用、评价、激励、竞争和流动机制。按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘用、严格考核、合同管理。

二、岗位设置

学院按照天津市主管部门核定的编制总量，确定全院各类岗位的总量。学院岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三种类型。根据事业发展需要，经过上级主管部门的核准，可设置特设岗位。

1. 管理岗位是指担负领导职责或管理任务，从事学院及内设机构和人员组织、管理、协调等事务的工作岗位，包括院级领导岗位以及其他内设管理部门的领导岗位和普通管理岗位。

2. 专业技术岗位是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。专业技术岗位分为教师岗位和其他系列专业技术岗位。教师岗位是专业技术主体岗位，学院设置的其他系列专业技术岗位主要包括教育管理研究、实验技术、图书资料、出版、档案、翻译、会计、经济、统计、审计、工程技术、医疗卫生、体育教练员等。

3. 工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等责任的工作岗位。工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。

4. 特设岗位是在学院岗位总量限制之外，经上级主管部门批准设置的用于聘用高层次人才的非常设岗位。该岗位在完成工作任务后，按规定程序予以核销。

三、等级划分

1. 管理岗位

管理岗位分为 8 个等级。学院现行局级正职、局级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员岗位。

2. 专业技术岗位

专业技术岗位分为 13 个等级，正高级岗位为一至四级，其中专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位；副高级岗位为五至七级；中级岗位为八至十级；初级岗位为十一至十三级，其中十三级为员级岗位。非教师系列专业技术岗位的最高等级，

原则上应低于教师岗位。高级专业技术职务不区分正副高级的，按现行专业技术职务有关规定执行。

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，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。普通工岗位不分等级。

四、结构比例

1. 管理岗位不超过学院岗位总量的20%，管理岗位各等级职员的数量，按照干部人事管理权限和有关规定确定。

2. 专业技术岗位不低于学院岗位总量的75%，其中，教师岗位不低于学院岗位总量的60%。专业技术人员高级、中级、初级岗位之间的结构比例控制按照市人事局、市教委有关规定执行；高级、中级、初级岗位内部不同等级之间的结构比例总体控制目标为：二级、三级、四级岗位之间的比例为1:3:6；五级、六级、七级岗位之间的比例为2:4:4，八级、九级、十级岗位之间的比例为3:4:3，十一级、十二级岗位之间的比例为5:5。

3. 工勤技能岗位占学院岗位总量的5%左右，按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例。一级、二级、三级岗位的数量占工勤技能岗位总量的25%左右。一级、二级岗位要经过主管部门的同意后方可设置，其数量占工勤技能岗位总量的5%左右。

五、任职条件

1. 三类岗位的基本任职条件：

(1) 遵守宪法和法律；

(2) 具有良好的品行；

(3) 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。

2. 管理岗位职员一般应具有大学专科以上文化程度，其中六级以上管理岗位职员，一般应具有大学本科以上文化程度。

各等级管理岗位的任职条件：

(1) 三级、四级管理岗位按照上级主管部门有关规定；

(2) 五级管理岗位，应在六级管理岗位上工作两年以上；

(3) 六级管理岗位，应在七级管理岗位上工作三年以上；

(4) 七级、八级管理岗位，应分别在八级、九级管理岗位上工作三年以上。

确因工作需要，由专业技术岗位、工勤技能岗位交流到管理岗位的人员，可根据干部人事管理权限和本人条件，直接聘用到相应的管理岗位。

3. 专业技术岗位的任职条件按照天津市现行专业技术职务评聘的有关规定执行。专业技术高级、中级、初级岗位内部不同等级岗位的任职条件由学院根据主管部门的指导意见，按照岗位的职责任务和我院实际情况等因素综合确定。专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，人员的确定按照国家有关规定执行。

4. 工勤技能岗位的任职条件：

(1) 一级、二级工勤技能岗位，应在本工种下一级岗位工作满5年，并分别通过市人事行政部门统一组织的高级技师、技师技术等级考评；

(2) 三级、四级工勤技能岗位，应在本工种下一级岗位工作满5年，并分别通过市人事行政部门统一组织的高级工、中级工技术等级考核；

(3) 学徒学习期满和工人见习、试用期满，通过市人事行政部门统一组织的初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

六、岗位聘用

1. 坚持“公平、公正、公开”的原则，按照“一编一岗”的基本要求，在核定的岗位总量和结构比例内，按需设岗、竞聘上岗。确因工作需要，具有专业技术职务且受聘在6级以上管理岗位的人员，经过审核后可以同时在两类岗位上任职。

2. 岗位聘用与管理要有利于学院实施两级管理的发展模式。专业技术岗位中二、三、四级由学院聘用，五级及以下的岗位由各系部聘用；管理岗位中3-8级按照干部管理权限进行聘用，三、四级职员岗位聘用按照上级主管部门有关规定执行；五、六级职员岗位由学院聘用；七、八级职员岗位经学院审批后委托各部门聘用；9-10级由各系部聘用；工勤技能岗位由所在系部聘用。

3. 对确有真才实学、成绩显著、贡献突出，岗位急需且符合破格条件的专业技术人员，按照干部人事管理权限，可以根据有关规定破格聘用。

七、聘后管理

1. 聘用考核分为年度考核和聘期考核。年度考核主要考核聘用人员思想政治表现、工作态度、工作业绩及廉洁自律情况；聘期考核主要考核聘用人员履行岗位职责和聘用协议情况。

2. 考核结果作为奖惩、职级（职务）晋升的重要依据。聘期内年度考核一次不合格者，降级聘用；两次不合格者，不再续聘。