

烟台文化旅游职业学院 岗位评聘管理办法

为深化学院人事制度改革，健全岗位管理和聘用制度，构建科学的考核评价与聘任体系，适应学院发展需要，根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》及《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）《山东省事业单位工作人员竞聘上岗办法》（鲁人社发〔2019〕39号）《山东省高校教师职称自主评聘管理办法》（鲁人社发〔2021〕17号）等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持党管干部、党管人才，德才兼备、以德为先，实行分类评价、综合评价相结合，遵循教师职业特点和发展规律，突出教育教学能力和业绩，注重代表性成果评价，不唯论文、“帽子”、学历、奖项、项目，充分调动广大教职工的积极性和创造性，提高队伍整体素质和综合实力，提升教学科研水平、人才培养质量和服务社会能力，促进学院高质量发展。

第二条 基本原则

（一）坚持公开、公平、公正、择优评聘。

(二) 坚持以德为先、突出教书育人实绩。

(三) 坚持以人为本、科学设岗、保持总体平稳、服务长远发展。

(四) 坚持评聘结合、分类评价、按岗聘用、聘约管理。

第二章 评聘机构

第三条 岗位评聘工作领导小组及办公室

(一) 学院岗位评聘工作领导小组是学院岗位评聘工作的领导机构，学院党委书记、院长任组长，其他班子成员任副组长，组织人事处、教务处、科研处、学生工作处、培训处、马克思主义学院负责人为成员，主要职责是：

1. 审核决定岗位评聘工作有关规章制度，听取岗位评聘委员会工作汇报，提出工作指导意见。

2. 确定评聘岗位数量。

3. 组成和调整学院岗位评聘委员会。

4. 研究岗位评聘委员会推荐意见，确定岗位拟聘人员。

5. 研究决定与岗位评聘有关的其他重要事项。

(二) 岗位评聘工作领导小组办公室设在组织人事处，主要职责是：

1. 负责岗位评聘工作的综合协调。

2. 负责汇总审核材料、量化赋分等。

3. 负责学院岗位评聘工作领导小组交办的其他事项。

第四条 岗位评聘委员会

学院岗位评聘委员会（以下简称聘委会）负责学院的岗位评聘工作，由学院领导、学术委员会成员代表、相关部门

单位负责人以及教师代表组成，必要时邀请主管部门或校外专家参加，聘委会成员数量按照《山东省职称评审管理服务实施办法》（鲁人社规〔2021〕1号）相关要求确定。聘委会下设资格审核组和评议组。资格审核组由组织人事处、教务处、科研处、学生工作处、培训处、马克思主义学院等部门单位负责人组成，评议组由学院领导、学术委员会代表和校外专家组成。聘委会主要职责是：

1. 负责研究制定岗位评聘管理办法和组织实施，解决评聘过程中出现的具体问题。

2. 负责组织资格审核组对申报人的品德、知识、能力和业绩等进行资格审核、量化赋分。

（1）组织人事处：负责师德师风、资历及综合项目的审核和量化赋分，包括师德考核、学历（学位）、工龄、任职年限、双师资格、年度考核、综合荣誉；审核任职情况、继续教育、兼职审批、请销假等。

（2）教务处：负责教学工作量、教学评价、教研室主任及教学工作业绩的审核和量化赋分。

（3）科研处：负责科研工作业绩的审核和量化赋分。

（4）学生工作处：负责辅导员（班主任）工作审核和量化赋分，包括辅导员（班主任）工作经历审核和业绩考核、社团指导教师工作情况等。

（5）培训处：负责社会培训情况的审核和量化赋分。

（6）马克思主义学院：负责思政教师工作审核和量化赋分，包括教学工作量、教学和科研业绩等审核和量化赋分。

(7) 其他部门、单位根据需要，负责审核岗位评聘涉及的其他工作业绩。

3. 负责组织评议组进行评议。每组不少于 5 人，其中高级专业技术岗位的人员不少于三分之二，校外专家比例不低于 20%。

4. 根据量化赋分、评议情况，形成推荐意见。

5. 负责向学院岗位评聘工作领导小组汇报评聘工作。

6. 负责学院岗位评聘工作领导小组交办的其他事项。

第五条 岗位评聘工作监督组

学院岗位评聘工作监督组由纪委、工会及教职工代表组成，主要职责：

1. 对评聘工作进行全程监督检查，接受投诉和举报。

2. 对岗位评聘过程中出现的弄虚作假、学术不端等违规违纪行为，按照相关规定处理。

3. 负责学院岗位评聘工作领导小组交办的其他事项。

第三章 实施范围

第六条 适用范围

学院在编在岗专业技术岗位人员、工勤技能岗位人员。

从事专业技术工作的劳务派遣人员本着自愿原则，可选择参加学院专业技术职务评审，也可参加社会化评审取得相应专业技术职务资格，不参与学院岗位聘任。

(一) 有下述情况之一的，不得参加高一级岗位评聘：

1. 近 3 年休病假累计超过 1 年或事假累计超过半年的。

2. 受党纪、政务处分，组织处理或诫勉等，在处分期或

影响期内的。

3. 聘期内年度考核有基本合格情况的。

4. 聘期内连续旷工超过 5 个工作日或 1 年内累计旷工超过 10 个工作日的。

5. 聘期内教学评价不合格的。

6. 聘期内出现教学事故的。

7. 聘期内存在其他不符合高一级岗位评聘情况的。

（二）有下述情况之一的，降级聘用：

1. 依据《事业单位工作人员处分暂行规定》给予降低岗位等处分的。

2. 聘期内发生师德失范行为，违反职业道德，违反意识形态工作相关规定，行为恶劣，造成严重不良影响的。

3. 聘期内年度考核不合格或连续 2 年基本合格的。

4. 聘期内师德考核不合格的。

5. 聘期内出现重大责任事故的。

6. 聘期内出现谎报业绩、剽窃他人成果、伪造资历等弄虚作假学术不端行为的。

7. 聘期内存在其他降聘情况的。

（三）有下述情况之一的，不实行竞聘上岗：

1. 新进人员首次确定岗位的。

2. 向低等级岗位调整的。

3. 受处分降低岗位等级的。

4. 正在接受立案审查和停职审查期间的。

5. 不宜实行岗位评聘的其他情况。

（四）有下述情况之一的，解除聘约：

1. 因个人原因，不能履行聘约的。
2. 聘期内因工作变动，脱离专业技术岗位或调出工作单位的。
3. 专业技术人员聘期内达到国家规定退休年龄的，自退休年龄之日起，聘约自行解除。

（五）聘期内存在违反国家法律法规、学院规章制度和工作纪律以及其他不符合岗位评聘条件的，经学院岗位评聘工作领导小组研究，降级聘用直至解聘。情节严重的，依法依规严肃处理。

第四章 岗位设置

第七条 岗位设置类别

（一）专业技术岗位

分为主系列岗位和辅系列岗位，其中：

1. 主系列岗位（高校教师岗位）

（1）设教授三级、四级岗位；副教授五级、六级、七级岗位；讲师八级、九级、十级岗位；助教十一级、十二级岗位；员级十三级岗位。

（2）主系列岗位为专职和兼职从事教学、科研、辅导员（学生教育管理）工作的教师，包含专任教师、兼课教师、思政课教师、辅导员四种类型，其中：

①专任教师：专职从事教育教学科研的人员。

②兼课教师：从事行政管理工作并兼职承担授课、教科研任务的人员，含教学单位管理人员。

③思政课教师：马克思主义学院思政课专任教师、从事思政课教学管理岗位并承担思政课教学任务的人员。

④辅导员：专职辅导员及专职从事学生教育管理并承担带班任务的人员，包括学生工作处、团委和各系分管学生工作的党支部副书记、团总支书记（副书记）、学生科科长（副科长）、学生科科员。

马克思主义学院思政课专任教师可选择专任教师参加岗位评聘；辅导员、马克思主义学院思政课教学管理岗位可选择兼课教师参加岗位评聘，但不可同时申报，只能申报参加一个类别的评审，按照所选类型标准、条件参加岗位评聘。

2. 辅系列岗位

（1）设工程系列、会计系列、经济系列、图书资料系列、档案系列、卫生系列、审计系列。各系列岗位数量按照上级部门批复设立。

（2）设正高级四级岗位；副高级五级、六级、七级岗位；中级八级、九级、十级岗位；初级十一级、十二级岗位。

（3）范围为学院行政处室专职在相应岗位从事对应系列专业技术工作的人员，参加国家、省规定的考试或由学院统一组织评审。个人委托其他单位评审的，学院不予聘任，不享受学院相关专业技术职务待遇。

（二）工勤技能岗位

范围为学院承担技能操作和维护、后勤保障服务、安全保卫等职责的工勤人员，高级技师、技师、高级工、中级工、初级工按工勤技能一级至五级分别对应。

第八条 岗位数量

学院对各类各级岗位设置实行总量和结构比例控制。专业技术岗位数量，以岗位设置为基础，在上级核准的岗位总量内，结合专业技术职务分布结构和未来需求研究确定，其中：

（一）主系列岗位四个类型，按当年符合条件的申报人员综合测算，由学院岗位评聘工作领导小组根据预报名情况研究确定各类型评聘岗位数量。

（二）辅系列岗位不区分类别，按符合申报条件的总人数和设岗情况，核算确定辅系列评聘岗位数量。

第五章 评聘办法

第九条 评聘岗位

（一）专业技术岗位

主、辅系列专业技术岗位分别设置、分别评聘。专业技术岗位评聘分为晋升和晋级两个阶段，先进行晋升评聘，再根据岗位情况，组织晋级评聘。采用定性评价、定量评价相结合的方式。

1. 晋升

主系列专业技术职务晋升须符合《专业技术职务资格晋升条件》（附件1）规定。

辅系列专业技术职务晋升条件按照相应系列省定标准执行，评聘标准见“山东省专业技术人员管理服务平台”。不设破格晋升、直接聘任。

主要考察任现专业技术职务资格以来的业绩成果。

2. 晋级

(1) 首次聘任。聘期内，通过专业技术职务评审或考试取得专业技术职务资格，首次聘任到该层次专业技术职务的最低等级（正高级四级、副高级七级、中级十级、助级十二级）。

(2) 聘期评聘。聘期内达到《专业技术岗位晋级评聘条件》（附件 2）相应等级晋级条件的，可在大聘期首年报名参加相应等级的竞聘，待达到任职年限条件后，根据岗位评聘工作领导小组设置的岗位数量，组织岗位评聘工作，原则上每年补聘一次，按量化赋分结果递补，根据程序进行聘任工作。聘期内同层次岗位只可提高一个岗位等级。主要考察聘期内取得的业绩成果。

(二) 工勤技能岗位

竞聘人员具备以下任职条件，按照《工勤技能岗位竞聘量化赋分标准》（附件 3-3）进行量化赋分，根据赋分情况，由高到低确定聘任人选。

1. 一级工勤技能岗位，须取得高级技师等级证书，在工勤技能二级岗位工作满 5 年以上；或取得高级技师等级证书 10 年以上，且工种与现工作岗位一致，对确有真才实学、业绩显著、贡献突出的，允许竞聘工勤技能一级岗位。二级工勤技能岗位，须取得技师以上等级证书，在工勤技能三级岗位工作满 5 年以上；或取得技师以上等级证书 10 年以上，允许竞聘工勤技能二级岗位。

2. 三级、四级工勤技能岗位，须分别取得高级工、中级

工以上等级证书，且在本工种下一级岗位工作满 5 年。

3. 五级工勤技能岗位，须取得初级工等级证书，且见习期满。

第六章 评聘程序

第十条 具体评聘步骤

（一）公布信息

公布评聘工作实施方案、岗位数量、评聘条件等事项。

（二）个人申报

符合评聘条件的申报人员按要求如实填报系统，申明评聘的具体岗位，同时将提交的申报材料交所在部门、单位，时间为当年度规定的截止时间。本人未在规定截止时间内申报的，视为自动放弃。

管理岗位人员确需在专业技术岗位上兼职，须填写《事业单位专业技术岗位兼职审批表》，按干部管理权限审核批准，符合条件的可按规定参加专业技术岗位评聘，完成专业技术岗位任务，执行专业技术岗位级别工资。

（三）资格审查

1. 申报人所在部门、单位对申报人提交材料的真实性进行审查，根据统一标准进行资格初审及预打分，确定推荐人选，由所在部门、单位统一将推荐人选的申报材料、《岗位民主测评表》（附件 7）及诚信承诺书（附件 9）报岗位评聘工作领导小组办公室。各部门单位审核人员范围为全体副科级以上干部和教研室主任。

2. 纪委和组织人事处按照职责分工审查申报人的师德

师风、廉洁纪律、违规违纪等情况；聘委会资格审核组按照本办法第四条第 2 项职责分工对申报人员进行资格审核，汇总审核情况及一票否决情况。

3. 聘委会最终对申报人资格进行复审。

（四）推荐公示

1. 各部门、单位确定推荐人选后，对推荐人选的申报材料进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

2. 聘委会复审无误后将资格审核结果进行公示，公示期为 5 个工作日。资格审核贯穿整个评聘过程。

（五）量化赋分

聘委会资格审核组按照《岗位评聘量化赋分标准》（附件 3）对符合评聘资格的人员进行量化赋分并进行公示。在公示期内有异议的，按程序进行复核，属实的予以更正并再次公示。

（六）形成推荐意见

1. 晋升人员

（1）专业评议组对申请晋升人员分组进行评议。

（2）具备晋升资格的人员进行现场述职（不超过 3 分钟）。

（3）聘委会召开会议，根据专业评议组的评议意见及现场述职情况，结合岗位职责任务，对申报人员进行评价和投票。

（4）岗位评聘领导小组办公室按照专业评议组复核成绩占 90%、评委投票占 10%，对总成绩进行排名，经聘委会

成员三分之二以上投票通过，形成拟晋升人选的意见。

2. 晋级人员

聘委会根据岗位评聘领导小组办公室量化赋分成绩，结合岗位职责任务，对申报人员进行评价和投票。按照量化成绩占 90%、评委投票占 10%，对总成绩进行排名，经聘委会成员三分之二以上投票通过，形成拟晋级人选的意见。

（七）研究审议

根据专业评议组评议意见，聘委会召开评审会议，评审初步意见报岗位评聘工作领导小组通过后，报党委会审批。

（八）结果公示

评聘结果经党委会研究通过后进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

（九）审批备案

公示无异议后，印发聘任文件，将竞聘情况和结果形成书面材料，报烟台市教育局、烟台市人力资源和社会保障局审核备案。

第七章 聘用考核

第十一条 实行人员聘用考核制度，根据岗位职责、工作目标、岗位业绩及贡献情况，按照《聘期考核目标任务》（附件 8）组织实施考核，考核结果作为续聘、解聘、调整岗位的重要依据。考核合格以上的，按照岗位需要、双方自愿的原则，可参加晋级聘任或平级聘任。考核不合格的，逐级进行降聘，降聘一级或降聘至相应岗位的最低一级，聘期内不能申请晋升、晋级。完成聘期任务的，下一聘期逐级竞

聘。聘期一般为 3 年。

第十二条 自主评聘结果在学院内有效。调入学院人员在核准的岗位数量内，可按原聘任结果聘用到相应岗位；公开招聘人员，试用期满考核合格后，按照公开招聘规定的系列和级别聘用到相应专业技术岗位，如原聘任专业技术职务高于现聘用岗位，对达到学院评聘标准的可参加自主评聘。

第八章 相关说明

第十三条 破格申报及直接评聘

从行业企业引进具有该领域高级职业资格的高技能人才，在符合专业技术职务评聘基本条件的前提下，可直接申报讲师专业技术职务；行业企业具有副高级以上专业技术职务的高层次人才，可参加主系列岗位评聘。

对业绩显著、贡献突出的人员，允许破格申报晋升教授、副教授专业技术职务，经岗位评聘委员会综合评价，达到直接晋升条件的，可申请直接聘任相应专业技术职务。

持有效期内《山东省惠才卡》的人员，可参加高一级岗位评聘。《山东省惠才卡》有效期剩余不满 3 年、符合晋升基本和业绩条件的人员，可直接参加相应岗位评聘工作。

第十四条 试用期规定

公开招聘人员实行试用期制度，初次就业人员试用期为 12 个月，有工作经历的人员试用期为 6 个月，博士研究生学历人员试用期为 3 个月。试用期满考核合格的，予以正式聘用；考核不合格的，不予聘用。

在原单位取得专业技术职务资格的，本轮聘期结束后，

下一聘期是否按原单位取得的专业技术职务资格聘用，由聘委会根据在原单位是否聘任、与本单位新岗位专业技术要求是否相符以及聘期内表现等进行综合评价，由学院岗位评聘工作领导小组研究决定聘任岗位。

第十五条 改系列聘任

专业技术人员因工作岗位调整，需要改系列的，在现专业技术岗位上工作满 1 年，经考核全面履行岗位职责，可申请平转系列。申报的系列应当与现专业技术岗位一致，当年不得申报高一级职称。改聘职务前后的任职年限可连续计算。要取得与现聘任职务相对应的专业技术职务资格证书，须参加相应评审。对通过考试取得专业技术职务资格，而不在相应岗位工作的人员，不予办理改系列聘任手续。

第十六条 调入人员的岗位聘任

（一）调入学院的专业技术人员和工勤人员，在原单位已经聘任且与新岗位专业技术要求相符的，可按原单位聘任等级聘任至聘期结束；在原单位已经聘用但与新岗位专业技术要求不符的，可按原单位聘任等级暂聘 1 年，暂聘结束按规定程序办理改系列手续后，再正式进行聘用；在原单位未聘任的，根据单位岗位情况，参照新增专业技术人员实行。

（二）机关调入和军转干部规定

根据省、市职称评审工作中关于直接晋升精神，从党政机关调入学院和军队转业干部到学院，可以不受自身现有职称的限制，在现工作岗位从事专业技术工作 1 年以上，结合自身学历、业绩等情况，符合专业技术职务资格任职条件及

相应等级晋升标准的成果条件，主系列申请人员须同时完成规定的教学工作量，教学评价合格以上，具备相应资格证书，可以直接申报相应的专业技术职务资格评审，个人业绩的认定时间为参加工作以来，进入学院3年内一步到位不占当年晋升指标，3年后与其他人员按同一标准和程序参与评聘。

第十七条 公派援疆、援藏、援青人员

在新疆、西藏、青海三省受援地连续或累计工作满1年（学年）以上，援派期间符合申报条件的专业技术人员，可在受援地参加职称评审。取得相应专业技术职务资格，符合学院岗位评聘条件，参加学院岗位评聘可不受岗位数量限制。援派期间未参加职称评审，援派工作结束后首次参加学院岗位评聘，满足晋升条件由学院聘委会进行评审，可不受岗位数量限制。

第十八条 以考代评和考评结合

辅系列中，对国家规定实行“以考代评”的专业技术职务系列，须按照有关规定参加相应考试，考试合格并取得相应专业技术职务资格证书。“考评结合”的专业技术职务系列人员申请评聘的，可按照有关规定参加相应考试，取得成绩合格证明或证书方可申请参加评审。

第十九条 原有专业技术职务确认

其他高等院校、科研院所自主评审并聘任的专业技术人员，参加学院评聘须达到国家专业技术职务评审基本条件，经学院岗位评聘委员会确认予以认可。

第九章 监督管理

第二十条 回避制度

岗位评聘工作人员对涉及本人或本人亲属利害关系的，应当回避。岗位评聘工作人员应当主动报告应回避的情形。不及时报告或有意隐瞒并造成不良后果的，给予相应组织处理或纪律处分。

第二十一条 严格岗位评聘工作纪律，对违反岗位设置管理、岗位聘用政策规定及弄虚作假、营私舞弊的相关责任人，按照有关规定严肃查处。

第二十二条 对采取不正当手段影响正常岗位评聘结果的人员，按照有关规定追究其责任。

第二十三条 竞聘人员须承诺学术行为符合学术规范，所提交材料真实有效。对弄虚作假、营私舞弊者，取消当年申报专业技术职务资格或已取得的专业职务，已被聘任（任命）的，予以解聘（撤销）。自查实之日起5年内不得申报晋升专业技术职务，并视情节轻重，给予警告至撤销职务的党纪处分或警告至撤职的行政处分。

第十章 附 则

第二十四条 本方案自公布之日起执行，由学院岗位评聘工作领导小组办公室负责解释。

第二十五条 学院原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。上级文件另有规定的，从其规定。