

烟台工程职业技术学院 岗位评聘工作实施方案

第一章 总 则

为继续深化学院人事制度改革，建立健全岗位管理和聘用制度，实现单位人事管理的科学化、规范化和制度化，根据中共中央 国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、人力资源和社会保障部 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）《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教育部令第43号）《新时代高等学校思想政治理论课教师队伍建设规定》（教育部令第46号）中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅《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，制定本实施方案。

第一条 指导思想

全面深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，贯彻落实全国、全省教育大会和高校思想政治工作会议精神，坚持党管人才原则，坚持分类评价、综合评价相结合的评价方式，坚持注重实际贡献的评价导向，按照因事设岗、按岗聘用、聘约管理的改革要求，建立以高水平成果为导向、竞争择优、能上能下、有利于优秀人才脱颖而出的用人机制，激励广大教职工比实绩、比贡献，努力建设一支师德高尚、业务精湛、结构合

理、充满活力的高素质、专业化队伍，为保障学院事业发展提供有力支撑。

第二条 基本原则

1. 坚持公开、公平、公正，竞争择优的原则。严格按程序办事，创造公开平等的竞争环境，择优聘用。

2. 坚持以人为本、科学设岗、保持总体平稳、服务长远发展的原则。

3. 坚持重师德、重业绩、重贡献的原则。把师德作为第一评价标准，注重实际贡献的评价导向，强调成果质量，注重标志性成果，鼓励优秀人才脱颖而出。

4. 坚持评聘结合、分类评价、按岗聘用、聘约管理的原则。

第二章 组织领导

第三条 领导小组及办公室

（一）岗位评聘工作领导小组

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，负责研究制定评聘方案，听取评聘工作领导小组办公室关于岗位评聘问题的汇报，并形成指导意见，集体讨论研究专业技术职务评聘委员会提报的推荐名单，确定岗位拟聘人员。领导小组组长由学院党政主要负责同志担任，副组长由学院领导班子成员担任，组员由组织人事处、教务处、学生处、科研与发展规划处、继续教育处、马克思主义学院负责同志担任。

（二）岗位评聘工作领导小组办公室

领导小组办公室设在组织人事处，负责各项评聘工作的综合协调和组织实施，负责对申报人的品德、知识、能力和业绩等进行资格审核、量化打分。办公室主任、副主任由组织人事处相关负责同志担任，成员由组织人事处、教务处、学生处、科研与发展规划处、继续教育处、马克思主义学院等相关工作人员担任。

（三）岗位评聘工作监督组

学院岗位评聘工作监督组设在纪委，对评聘工作进行全程监督检查，并接受投诉和举报。

第四条 专业技术职务评聘委员会

根据山东省人社厅 山东省教育厅印发的《山东省高校教师职称自主评聘管理办法》（鲁人社发〔2021〕17号）规定，成立专业技术职务评聘委员会，由学院负责同志、学术委员会成员代表、系（院）和相关职能部门负责人代表以及教师代表组成，并根据工作需要邀请主管部门或部分校外专家参加，负责研讨解决评聘过程中出现的具体问题，并对参与评聘人员的品德、知识、能力和业绩等进行综合评价，提出推荐意见。

第五条 部门岗位评聘工作小组

各部门成立岗位评聘工作小组负责本部门各类岗位的申报、资格初审、民主测评、聘期考核等工作。

第三章 实施范围

第六条 适用范围

学院事业编制（含控制总量内）在职人员（新录用人员转正

后可参与）。

从事专业技术工作的劳务派遣人员本着自愿的原则可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。

有下列情形人员，不得参加高一级岗位（含晋升和晋级）评聘。情节较重的，经学院岗位评聘工作领导小组研究，可降低一个等级聘用。情节严重的，按照相关规定给予严肃处理，直至解聘：

1. 上一聘期内师德考核不合格；因聘期任务未完成导致聘期考核不合格，尚处于整改期；因其他方面原因导致聘期考核不合格，尚处于影响期；年度考核被确定为基本合格档次或不合格档次不满两年（含考核基本合格年度或考核不合格年度）。

2. 聘期内休病假累计超过一年以上或事假累计超过半年以上的。

3. 连续旷工超过5个工作日或一年内累计旷工超过10个工作日的。

4. 受党纪处分、政务处分、组织处理或诫勉等，在处分期或影响期内的。

5. 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，在师生员工中造成严重不良影响的。

6. 聘期内出现重大责任事故被认定为一票否决的。

7. 严重违反学院工作纪律和规章制度，经批评教育仍不改正的；有拒不服从组织分配工作行为的。

8. 认定一级教学事故的。

9. 采用弄虚作假手段，伪造数据、篡改造假、提供虚假材料等学术不端行为的。

10. 有越级上访、缠访闹访行为的。

11. 其他不符合专业技术职务竞聘上岗条件或违反竞聘上岗工作纪律的。

第四章 岗位设置

第七条 岗位设置类别

1. 专业技术岗位

(1) 主系列岗位（教师岗位）

主系列为高校教师系列，从事教学及教育教学管理人员参加主系列评聘，设专任教师、兼课教师、思政课教师、辅导员四种教师类型。其中，兼课教师指从事行政管理工作并兼职承担授课、科研任务的人员，含系部管理人员；思政课教师指思政课专任教师、马克思主义学院从事思政课教学管理岗位并承担思政课教学工作的人员；辅导员指专职从事学生日常思想政治教育工作并承担带班任务的人员，包括专职辅导员、学生处分管学生工作的管理人员、团委工作人员、心理健康教师、各系分管学生工作的党总支副书记、学生科科长（含副科长）、团总支负责人和专职组织员。

辅导员范围人员可选择主系列各类别参与岗位评聘；思政课专任教师也可选择主系列专任教师类别，马克思主义学院从事思

政课教学管理岗位人员也可选择主系列兼课教师类别。选择不同类别均按各类别标准、条件参与岗位评聘。

(2) 辅助系列岗位

辅助系列为工程技术、图书资料、档案、会计、审计、经济、卫生技术等系列（其他系列的开设按上级有关规定执行）。工作主要职责为从事上述专业技术岗位工作的人员可参加辅助系列评聘。

2. 管理岗位

聘任范围为担负领导职责或管理任务的工作人员。

3. 工勤技能岗位

聘任范围为承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工勤人员。

第八条 评聘岗位数量

专业技术职务晋升和分级聘任的岗位数量，由学院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。主系列各类别晋升四级、七级、十级岗位数量每年发布一次，根据当年晋升总比例，按各类别符合条件的申报人数综合测算。分级聘任各级岗位数量聘期内公布一次，五级、六级、八级、九级、十一级岗位依据聘期首年晋级竞聘量化评分结果和空岗情况逐年递补，三级岗位根据业绩达标情况，每年组织晋级竞聘。工勤技能岗位参照专业技术岗位评聘办法逐级进行。

第五章 竞聘条件

第九条 竞聘条件

（一）共性任职条件

1. 政治素质好；
2. 遵纪守法，具有良好的品行；
3. 具备岗位所需的专业、技能等方面的能力水平；
4. 适应岗位要求的身体条件；
5. 现聘岗位上一年年度考核、师德考核或上一个聘期考核结果为合格及以上。

（二）具体任职基本条件

1. 专业技术岗位

上一聘期考核合格者，可保留原等级，在现岗位等级聘任满2年且符合下列条件，可竞聘高一级岗位（属专业技术职务晋升的须符合《专业技术职务晋升任职条件》，见附件1-1，参与晋升竞聘），进行量化评分和综合评议；聘期考核不合格且在影响期内或处于整改期的，不得参加高一级岗位竞聘。经批准兼职从事专业技术工作的管理人员，可按规定参加专业技术岗位评聘，执行专业技术岗位工资标准。

（1）专业技术三级岗位

竞聘专业技术三级岗位人员，应具有较高的学术造诣和良好的学术声望，履行重要的学科建设与管理职责，为专业建设、课程建设、学院事业发展等做出较大贡献。竞聘人员竞聘前应受聘四级岗位且聘期考核合格，具体条件见附件1-2。

（2）专业技术四级至十二级岗位

①正高级岗位（四级）

上一聘期期满时聘任在专业技术四级岗位且聘期考核合格者，即给予聘任。

②副高级岗位（五、六、七级）

五级岗位：取得副高级专业技术职务资格12年（含）以上；或现聘任专业技术六级岗位且本聘期内达到退休年龄的（含女性聘期内年满55周岁确定申请退休人员）；

六级岗位：取得副高级专业技术职务资格7年（含）以上；或现聘任专业技术七级岗位且本聘期内达到退休年龄的（含女性聘期内年满55周岁确定申请退休人员）；

七级岗位：上一聘期期满时聘任在专业技术七级岗位且聘期考核合格者，本次即给予聘任。

③中级岗位（八、九、十级）

八级岗位：取得中级专业技术职务资格5年（含）以上；或现聘任专业技术九级岗位且本聘期内达到退休年龄的（含女性聘期内确定申请退休人员）；

九级岗位：取得中级专业技术职务资格3年（含）以上；或现聘任专业技术十级岗位且本聘期内达到退休年龄的（含女性聘期内确定申请退休人员）；

十级岗位：上一聘期期满时聘任在专业技术十级岗位且聘期考核合格者，本次即给予聘任。

④初级岗位（十一、十二级）

十一级岗位：取得初级专业技术职务资格两年（含）以上；

十二级岗位：上一聘期期满时聘任在专业技术十二级岗位且聘期考核合格者，本次即给予聘任。

管理岗位人员确需在专业技术岗位上兼职，并以专业技术岗位为主进行管理的，须按干部管理权限审核批准后，在核准的专业技术岗位数额内参加竞聘上岗。

2. 管理岗位

（1）管理岗位一般应具有大专以上文化程度，其中六级以上管理岗位一般应具有大学本科以上文化程度。

（2）按干部管理权限，已任命或聘任的副厅、正处、副处、正科、副科级干部，依次分别按四级至八级职员对应。其他管理岗位人员，按九级至十级职员分别对应。

3. 工勤技能岗位

竞聘者所持职业资格证书或机关事业单位工人技术岗位证书所鉴定的职业工种，应与其所从事岗位相一致。各等级岗位应具备以下基本任职条件：

（1）一级至四级工勤技能岗位，须分别取得高级技师、技师、高级工、中级工技术等级证书，且在本工种下一级岗位工作满5年；

（2）五级工勤技能岗位，须取得初级工技术等级证书，且学徒（培训生）学习期满和工人见习、试用期满。

第十条 破格申报晋升

为鼓励、引导广大教师更好地履行职责，积极开展教育创新，为学院改革和发展多做贡献，在岗位竞聘评审中，对确有真才实学、业绩显著、贡献突出的教师，在主系列教授、副教授专业技术职务中允许破格申报晋升竞聘，具体条件见附件1-1。

第十一条 改系列评聘

专业技术岗位发生变化的人员，可申请改系列评聘。申请同级改系列聘任的可直接聘任所改系列相同等级。申请改系列晋升或晋级的需在现岗位工作满1年以上。确因工作需要（非个人原因申请岗位调整）进行工作岗位调整的，改系列晋升实行三年过渡期管理，过渡期内可按原岗位所属系列评聘，也可在改变工作岗位满1年后，选择改系列晋升；由辅系列岗位转至主系列岗位，过渡期结束后，因学历受限无法取得高校教师资格证允许同层次内晋级。改聘职务前后的任职年限连续计算。

第十二条 “以考代评”和“考评结合”系列

中级岗位中，对国家规定实行“以考代评”的系列，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，在聘期调整时可直接予以聘任。“以考代评”系列的高级岗位以及“考评结合”系列均需参与评审，申请晋升竞聘人员可按照有关规定参加相应考试，对所取得的成绩合格证明或证书在量化评分中给予加分。

第六章 评聘办法和程序

第十三条 专业技术岗位评聘办法

主、辅系列专业技术岗位分别设置，分别评聘。评聘工作由学院统一组织，采用民主评议、量化评分、综合评价的办法确定。按照岗位等级由高到低的顺序逐级进行。各等级在确保聘期考核合格人员聘任的前提下，根据空岗数量，按照《专业技术职务晋升任职条件》（附件1-1）、《专业技术三级岗位竞聘条件》（附件1-2），从下一层次的报名人员进行晋升竞聘。晋升人员聘任到该层次专业技术职务的最低等级，未能晋升人员参与原层次岗位晋级竞聘。

第十四条 专业技术岗位评聘程序

1. 公布信息：公布岗位名称、岗位数量、任职条件、聘期等事项。

2. 个人报名：根据上一聘期考核结果，考核合格续聘原等级并根据任职年限取得竞聘上一等级资格，予以报名。专业技术人员符合相应岗位竞聘条件，不愿继续从事专业技术岗位工作的，可自愿放弃竞聘，如实填写相应表格。报名材料经所在部门初审，以部门为单位报领导小组办公室。

3. 推荐公示：各部门成立相应的岗位评聘工作小组，对应聘人员的资格、条件进行初审，经民主评议、部门公示后推荐。民主评议全面考察教师的思想政治素质、职业操守、从业行为和科研诚信情况，包括岗位胜任度评价、德才表现等正向及反向测评，其中总体评价“不同意”得票超过10%的不得参加晋升晋级。各部门须将推荐人选的申报材料进行公示，公示期不少于5个工作

日。公示结束后，以部门为单位汇总符合条件的人员，经所在部门党组织审核盖章后报岗位评聘领导小组办公室；纪委、组织人事处、安全保卫处、后勤服务处分别对师德、年度考核、病事假、违纪违法及一票否决情况予以核实；学院岗位评聘工作领导小组最终对申请人员资格进行复审，并将审查结果进行公示。资格审查贯穿整个评聘过程中。

4. 量化评分：岗位评聘实行代表性成果评价，各等级岗位均采取量化评分方式，按照《岗位评聘量化评分标准》（附件2）执行。组织人事处负责对学历、“双师型”教师、任职年限、工作年限、专业技术职务资格、现领导岗位职务、综合奖励等项目打分；教务处负责对教学工作量、教学质量、教学工作获奖、教学教材类项目打分；科研与发展规划处负责对论文、著作、科研项目、科研成果获奖等项目打分；学生处（团委）负责对辅导员工作量、学生管理工作质量、辅导员业务及获奖、辅导员（班主任）工作经历、指导社团经历等项目打分；继续教育处负责对社会培训项目打分。原则上，教职工在本聘期开始之日后新取得的教学工作获奖、教学类项目、论文、著作、教材、科研项目、科研成果、业务工作获奖等与本人所从事专业领域或所学专业一致的按量化评分标准计分，不一致的原则上不计分。

5. 综合评价：专业技术职务评聘委员会根据量化评分结果、个人述职及业绩材料，对竞聘人员进行综合评价，形成推荐意见。推荐人数如未达到晋升岗位数量，不再递补。

6. 研究审议：学院岗位评聘工作领导小组根据推荐意见研究确定拟聘用人选，报院党委审批。

7. 公示结果：评聘结果确定后进行公示，公示期为 5 个工作日。

8. 审批备案：公示无异议后，将评聘结果上报市教育局、市人力资源和社会保障局审批备案。

9. 办理聘用：受聘人员填写《烟台工程职业技术学院岗位聘用登记表》，盖章后装入人事档案。

第十五条 管理岗位、工勤技能岗位评聘办法和程序

1. 管理岗位：我院目前现有的副科级以上干部，均严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》的规定选拔任用，对选择管理岗位人员按现职务职级聘用到相应岗位。一般管理岗位人员参照执行。

2. 工勤技能岗位：参照专业技术岗位评聘程序进行。

第七章 管理与考核

第十六条 聘用管理

1. 学院对各类各级专业技术岗位实行动态管理。在核定的岗位数量内，如三级、四级、七级、十级、十二级岗位出现空缺，于次年组织空缺岗位下一层次岗位晋升竞聘；晋升竞聘结束后，其他等级岗位出现空缺按本次岗位竞聘量化打分顺序递补。

2. 聘期内达到相应等级晋级年限的，可在本聘期首年报名参加相应等级竞聘，待达到任职年限条件后，根据空岗情况于每年

统一补聘时，按量化评分结果递补。聘期内同层次岗位只可提高一次岗位等级。

3. 专业技术人员入选国家、省、市级高层次人才项目，且该人才项目管理办法明确应聘用岗位等级及聘期的，依照该人才项目管理办法确定的岗位等级及聘期予以聘任。

第十七条 聘期考核

1. 学院根据各专业特点、岗位职责的差异，依据学院发展需要，由量化评分各项目牵头部门负责制定《聘期考核评价办法》，汇总形成科学合理的考核评价体系。

2. 聘期结束前，由各项目牵头部门及受聘人员所在部门按《聘期考核评价办法》和学院有关规定，认真考核受聘人员的履职情况并作出评价，提出续聘、岗位调整、低聘或解聘的意见报学院岗位评聘工作领导小组。聘期内岗位等级发生变化的，按照等级变化前后相结合的方式完成聘期考核。

第八章 其他有关政策

第十八条 由其他岗位转聘至工勤岗位的工资待遇

由专业技术岗位或管理岗位转聘到工勤技能岗位的人员，任原职务（岗位）满5年、符合订立聘用至退休合同条件的，可以保留原国家规定的工资待遇不变。

第十九条 专业技术职务直接聘任

符合主系列专业技术职务任职基本条件及下列业绩或资历条件者，经专家委员会综合评价通过后直接聘任相应专业技术职务。

1. 获国家级教学成果奖（个人排名特等奖前3位、一等奖前2位、二等奖首位）、省级科学技术奖或人文社会科学优秀成果奖（个人排名一等奖前3位、二等奖前2位，三等奖首位）、全国职业院校技能大赛教学能力比赛二等奖（含）以上团队成员，直接聘任高一级专业技术职务，以上成果及获奖均须以学院名义申报取得。

2. 专业教师获中华技能大奖、全国技术能手，直接聘任副高级专业技术职务。

3. 专业教师获市级（含）以上首席技师称号，直接聘任讲师专业技术职务。

第二十条 原有专业技术职务确认

其他高等院校、科研院所等单位评审取得的专业技术职务，需符合国家专业技术职务评审基本条件，并被评审单位聘任，经学院专业技术职务评聘委员会确认后，予以认可。

第二十一条 机关调入人员和军转干部直接确认专业技术职务

根据上级有关部门规定，机关调入人员和军转干部进入学院，在现工作岗位从事专业技术工作一年以上，可以结合自身学历、业绩等情况，符合专业技术职务资格任职条件的，可以一步到位直接申报相应的专业技术岗位。三年内可主要以原有业绩成果参与评审，不占当年晋升/晋级指标。三年后，与其他人员按同一标准和程序参与竞聘。

第二十二条 医疗期内人员岗位聘任办法

病休超过一年且在医疗期内的专业技术人员，不参加聘期考核，可保留原等级，不参加岗位晋升和晋级竞聘。

第九章 工作纪律

第二十三条 岗位竞聘应严格执行《事业单位人事管理回避规定》（人社部规〔2019〕1号）有关要求。

第二十四条 严肃岗位评聘工作纪律。对违反岗位设置管理和岗位评聘政策规定，以及弄虚作假、营私舞弊的直接责任人及相关责任人，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部分令第18号）、《关于处理专业技术职务评聘工作中违反政策纪律问题的暂行规定》（鲁人职〔1994〕9号）等有关规定严肃查处。

参加岗位评聘人员须签订《诚信承诺书》（附件4），对本人所具有的学历、资历及所提交的各类材料的真实性作出承诺。对违法违纪、学术造假等品德不端行为实行“一票否决”。对通过弄虚作假、隐瞒歪曲事实真相、不如实填报相关信息等取得的岗位，一律予以撤销，并追究相关责任。其他人员采取不正当手段影响竞聘结果客观公正的，按照有关规定追究其责任。

第十章 附 则

第二十五条 本实施方案自发布之日起执行，学院原有相关规定与本方案不一致的，按本方案执行。法律、法规对事业单位产生岗位人选另有规定的，从其规定。

第二十六条 本方案由学院岗位评聘工作领导小组办公室负责解释。