

# 江西师范大学文件

校发〔2014〕109号

---

## 关于印发《江西师范大学第二轮岗位设置 与聘用实施办法》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照实施。

江西师范大学

2014年9月19日

## 江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法

为进一步完善学校岗位设置管理，健全各项人事制度，稳步推进校院二级管理，促进学校资源合理配置与充分利用，根据国家和省有关岗位设置管理的文件精神及《江西师范大学岗位设置与聘用实施方案》（校发〔2011〕21号）精神，结合学校实际和事业发展的需要，特制定本办法。

### 一、指导思想和基本原则

（一）科学设岗，加强调控。在上级主管部门核定的岗位总量内，规范设置各类各级岗位，强化宏观调控和监督管理。

（二）优化结构，提高效益。完善岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，优化各类各级人员的结构比例，合理配置人力资源，加强高层次人才队伍建设，提高用人质量与效益。

（三）竞聘上岗，规范管理。通过竞争上岗，完善人才选拔、使用、评价、激励与保障机制，实现人员分类分级的科学管理，促进学校人力资源的可持续发展。

### 二、实施范围和对象

学校在册在岗的事业编制教职工及同工同酬的非事业编制人员（不含附中、附小、幼儿园、医院）适用本办法。

### 三、岗位数量和设置类别

#### （一）岗位数量

学校设置的岗位分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别，总量为 2720 个。其中：专业技术岗位 2121 个，管理岗位 490 个，工勤技能岗位 109 个。

## （二）岗位类别

### 1. 专业技术岗位

专业技术岗位包括教学科研岗位和其他专业技术岗位；设置正高级 276 个、副高级 636 个、中级 954 个、初级 255 个岗位。

专业技术岗位共分为 12 个等级。其中二至四级为正高级岗位，二级岗位属省重点设置的专任岗位，其人员确定按省有关规定执行；五至七级为副高级岗位，五级、六级、七级之间的结构比例为 2：4：4；八至十级为中级岗位，八级、九级、十级之间比例为 3：4：3；十一至十三级为初级岗位，十一级、十二级间比例为 5：5，十二级、十三级岗位之间不设结构比例。

### 2. 管理岗位

管理岗位分为 8 个等级。现行正厅、副厅、正处、副处、正科、副科、科员和办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员岗位。其中管理岗五级 49 个、六级 98 个、七级 147 个、八级 147 个岗位。

### 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。技术工岗位分为 5 个等级，现行高级技师、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；其中工勤技能二级 5 个、三级 22 个、四级 44 个、五级 38 个岗位。普通工岗位不分等级。

#### 四、岗位条件和岗位职责

各类各级岗位聘用必须具备如下基本条件：遵守宪法、法律和学校的各项规章制度；具有良好的品行操守、职业道德和合作精神；具备履行岗位职责所需的专业素养、能力与技能条件；具有适应岗位要求的身体条件。

各类各级岗位的具体条件、岗位职责要求详见相应附件。其中教学科研岗中正高级、副高级、中级人员的岗位条件、岗位职责，由学校制定最低要求。各单位依据学校制定的最低要求，结合本单位的专业特点、学科建设等方面情况制定具体的规定，但各单位制定的岗位条件、岗位职责不得低于学校制定的最低要求。

#### 五、聘用方法和程序

##### （一）聘用方法

1. 根据上级相关规定，在达到结构比例前，学校相应岗位不允许增聘人员；工勤技能岗位人员的聘用原则上维持上个聘期的情况；管理岗位的干部根据干部制度改革情况予以聘用，管理岗位的其他人员暂维持上个聘期的情况。

2. 教学科研岗位的聘用按分级、保底和竞争的原则进行。

分级聘用指学校在核定各个单位教学科研岗位的各级岗位职数基础上，负责正高四级及以上岗位的审核、聘用工作；各单位负责在学校核定的相应级别岗位职数内向学校排序推荐正高级岗位聘用人员选，以及确定副高级和以下岗位人员的聘用。

保底聘用指上个聘期考核合格的人员，可以至少聘用至原受聘岗位层级的最低等级：即正高四级（即专业技术四级）、副高三级（即专业技术七级）、中级三级（即专业技术十级）、初级二级（即专业技术十二级）。

竞争晋级指学校按照各级岗位职数，结合上一个聘期考核情况，根据岗位条件，对各层级中的高等级岗位：正高三级（即专业技术三级）、副高一级（即专业技术五级）、副高二级（即专业技术六级）、中级一级（即专业技术八级）、中级二级（即专业技术九级）、初级一级（即专业技术十一级）实行竞争性聘用，所聘用的人数不能超过岗位数。

3. 其他专业技术岗位的聘用，由其他专业技术岗位设置与聘用工作组制订具体聘用方法。其中，编辑岗位可参照教学科研岗位结构比例予以聘用，同时要履行教学科研岗位的岗位职责，编辑工作可抵部分科研考核任务。

4. 距国家法定退休年龄不足一个聘期的教职工按以下方式进行聘用：

(1) 上一聘期考核合格的，可以仍聘用至原级别岗位，不占所在单位该级别岗位职数，聘期到国家法定退休年龄为止；若本人竞聘至更高级别岗位，则按新岗位予以聘用，占所在单位该级别岗位职数，聘期到国家法定退休年龄为止。

(2) 上一聘期考核基本合格的，应聘用至比原岗位低一个等级的岗位，不占所在单位该级别岗位职数，聘期到国家法定退休年龄为止。

(3) 上一聘期考核不合格的，应聘用至比原岗位低二个等级的岗位，不占所在单位该级别岗位职数，聘期到国家法定退休年龄为止。

## (二) 聘用程序

根据相关规定，聘用按照公布岗位、申请竞聘、组织竞聘、拟聘建议、拟聘审定、拟聘公示、聘用审批、合同签署等程序进行。

## (三) 聘用合同

1. 学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同。聘用合同内容主要包括岗位职责、聘用期限、工作任务、工作条件、岗位纪律、双方的权利和义务及双方协商的其他事项等。

2. 聘用期间，根据受聘人员履职情况，可进行岗位调整，同时对合同的相关内容作相应变更。

3. 聘用合同采用书面形式，一式三份，用人单位和受聘人各执一份，人事处存档一份。

#### （四）聘用期限

本轮岗位聘用期限为3年（2014年1月1日-2016年12月31日）。聘用期限未满但已达到退休年龄的受聘人员，按学校有关规定办理退休手续。

### 六、考核管理

#### （一）年度考核

学校相关职能部门制定考核指标，负责对二级单位进行年度考核。各单位结合实际情况组织对个人的年度考核。各单位根据个人年度工作表现及履职情况，确定考核等级。个人年度考核等级分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”四个等次，其结果作为续聘、定岗、晋升职务等的主要依据。

#### （二）聘期考核

1. 聘期考核按管理权限由相关单位负责组织实施。正高级专业技术岗位人员、处级副职及以上管理岗位人员的聘期考核工作由学校组织、各二级单位协助实施。副高级及以下专业技术岗位人员、正科及以下管理岗位人员和工勤技能岗位人员的聘期考核工作由二级单位组织实施。强化教学科研岗位人员个人聘期考核，重质量、重贡献、重水平，严格考核岗位职责及任务的完成情况。各二级单位根据实际情况可采用个人聘期考核和年度考核

相结合的方式。各类岗位受聘人员均须按照签订的聘任合同及《岗位职责书》，接受聘期考核。

2. 聘期考核结果分为“优秀”、“合格”、“基本合格”、“不合格”4个等次。其中教学科研岗位人员按如下方式确定聘期考核结果：

(1) 优秀。完成了聘期全部职责任务，且业绩突出，经聘期考核评选产生。“优秀”比例控制在在岗人数的15%内。

(2) 合格。完成了聘期全部职责任务。

(3) 基本合格。聘期职责任务中有一项未达到规定标准，但每项职责任务都达到了规定标准的50%。

(4) 不合格。聘期职责任务中有一项未达到规定标准的50%。“基本合格”、“不合格”比例控制在在岗人数的10%内。

3. 聘期考核结果作为下一轮岗位聘任的依据。

(1) 优秀人员：可优先聘至原受聘岗位，其中连续三个聘期优秀的人员，在聘任原受聘岗位时可以免于聘期科研考核；

(2) 合格人员：至少可聘至原受聘岗位层级的最低等级，且可参与本层级高等级岗位的竞聘；

(3) 基本合格人员：至少要低聘一个岗位等级；

(4) 不合格人员：至少要低聘两个岗位等级。

4. 聘期内取得重大（或标志性）教学科研成果，或为学校及单位的发展做出突出贡献的，由二级单位提出意见并经学校岗



位设置与聘用工作领导小组审核批准，可适当减免聘期内部分工作任务。

## 七、组织领导

（一）学校岗位设置与聘用工作领导小组为岗位设置与人员聘用的领导机构，负责领导和部署学校岗位设置管理与人员聘用工作。小组下设办公室，挂靠人事处，由人事处主要负责人兼任办公室主任。

（二）学校成立教学科研、其他专业技术、管理和工勤技能四个岗位设置与聘用工作组，分别负责相应岗位的设置与聘用工作。

（三）学院及相关单位成立岗位设置与聘用工作小组，负责本单位的岗位设置与人员聘用工作，在对应聘人员资格审查等的基础上提出拟聘方案。

（四）学校成立岗位聘任申诉受理委员会，负责处理教职工在岗位聘任工作中的投诉和申诉，并提出处理建议。

## 八、有关事项

（一）附中、附小、幼儿园、医院的岗位设置与聘用办法，由附中、附小、幼儿园、医院根据本办法和省人社厅、教育厅《关于印发高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理的三个实施办法的通知》（赣人字【2008】237号）等文件精神制定，报学校审批后实施。

(二) 本办法自公布之日起执行。学校原有规定与本办法不一致的，按本办法执行。

(三) 本办法由学校岗位设置与聘用工作领导小组办公室负责解释。

附件：1. 教学科研岗位设置与聘用实施细则

2. 其他专业技术岗位设置与聘用实施细则

3. 管理岗位设置与聘用实施细则

4. 工勤技能岗位设置与聘用实施细则

## 附件 1

### 教学科研岗位设置与聘用实施细则

为做好教学科研岗位设置与聘用工作，根据《江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法》，制订本细则。

#### 一、教学科研岗位设置

教学科研岗位是指从事教学和科学研究工作，且有相应能力、水平要求的专业技术岗位，是学校岗位的主体部分，在学院、科研机构及部分承担了教学科研工作的单位（如心理教育中心、大学生就业指导服务中心、军事教研部等）设置。学校现行具有教师、研究两个系列的专业技术职务且实际从事教学、科学研究的工作人员纳入教学科研岗位聘用管理范围。

（一）教学科研岗位数量按不低于岗位总量的 60% 设置。

（二）根据教师在教学、科研等方面承担的主要职责，在正、副高级教学科研岗位中设置科研为主型、教学科研型和教学为主型三种类型的岗位。其中，教学为主型教学科研岗位只面向以下教师设置：

1. 承担大量公共基础课教学或学科教育教学的教师；
2. 50 周岁以上、受聘相应级别专业技术职务满 5 年的教师。

原则上承担大量公共基础课教学的教师所在的学院，设置的教学为主型教学科研岗位数控制在本单位相应层级岗位总数的

30%内；其他学院设置的教学为主型教学科研岗位数控制在本单位相应层级岗位总数的 20%内。

(三)教学科研岗位在等级上分为正高级岗位、副高级岗位、中级岗位、初级岗位 4 个层级、共 11 级岗位。

1. 正高级岗位 3 个等级：正高二级、正高三级、正高四级，分别对应专业技术二级、专业技术三级、专业技术四级。

2. 副高级岗位 3 个等级：副高一级、副高二级、副高三级，分别对应专业技术五级、专业技术六级、专业技术七级。

3. 中级岗位 3 个等级：中级一级、中级二级、中级三级，分别对应专业技术八级、专业技术九级、专业技术十级。

4. 初级岗位 2 个等级：初级一级、初级二级，分别对应专业技术十一级、专业技术十二级。

(四)各单位各级教学科研岗位设置情况按照学校核准的岗位数及结构比例执行。

## 二、教学科研岗位的基本任职条件

(一)具有与教学科研岗位对应的专业技术职务。

(二)遵守宪法和法律，具有良好的学风、学术道德和合作精神，符合国家关于相应教师职务的基本任职条件。

(三)具备与履行岗位职责相适应的学术水平和创新能力。

## 三、各级岗位聘用条件及岗位职责

(一)正高级岗位聘用条件及岗位职责

1. 正高二级（即专业技术二级）岗位聘用条件：正高二级岗位是省重点设置的专任岗位，其聘用条件按省有关规定执行；上一个聘期已受聘正高二级岗位的，如其聘期考核结果为合格及以上，可继续受聘正高二级岗位。

2. 正高三级（即专业技术三级）岗位聘用条件：（1）具有正高级专业技术职务（教授或研究员）；（2）上一聘期受聘正高三级岗位、考核结果为优秀的人员；或上一聘期业绩符合表1所列条件。

3. 正高四级（即专业技术四级）岗位聘用条件：具有正高级专业技术职务，且上一聘期考核结果为合格及以上。

4. 正高级岗位聘期职责由各单位根据学校核定的岗位数及工作任务，结合本单位专业特点、学科建设等方面情况确定，但不得低于学校制定的岗位聘期职责最低要求（见表1）。

表1 正高级岗位聘期职责最低要求

要求 \ 类型	具体要求		
	教学为主型	教学科研型	科研为主型
教学要求	年度课堂教学工作量不低于192（其中本科课堂教学工作量不低于96）	年度课堂教学工作量不低于96（其中本科课堂教学工作量不低于32）	年度课堂教学工作量不低于48（其中本科课堂教学工作量不低于16）
科研项目、科研成果要求	三年聘期基础科研工作 $50 \times 3=150$ ； 科研项目要求：主持完成厅级一般以上（含）纵向课题或相应的横向课题1项（不含自筹经费项目）；	三年聘期基础科研工作 $100 \times 3=300$ ； 科研项目要求：主持完成省级一般课题、厅级重点课题以上（含）纵向课题或相应的横向课题1项（不含自筹经费项目）； 科研成果要求：学术专	三年聘期基础科研工作 $200 \times 3=600$ ； 科研项目要求：主持完成部级一般课题、或省级重点、或厅级重大招标以上（含）纵向课题或相应的横向课题1项（不

	科研成果要求：学术专著或教材 1 部；或授权发明专利 1 项；或实用新型和外观设计专利 2 项；或软件著作权 2 项；或在 B 类期刊发表论文不少于 1 篇；或省级教学、科研成果奖 1 项。	著 1 部；或授权发明专利 1 项；或实用新型和外观设计专利 2 项；或软件著作权 3 项；或在 A 类期刊发表论文不少于 1 篇或 B 类不少于 2 篇；或省级科研成果奖 1 项。	含自筹经费项目)； 科研成果要求：学术专著 2 部；或授权发明专利 2 项；或实用新型和外观设计专利 4 项；或在 A 类期刊发表论文不少于 2 篇，其中理工类人员在 SCI 学术期刊发表论文不少于 1 篇；或省级科研成果奖（二等奖以上）1 项。
学位点建设与研究生培养	1. 协助学位点负责人做好培养方案的制定及培养过程管理工作； 2. 平均每年指导研究生学位论文 1 篇及以上； 3. 指导研究生教学实践活动 1 次及以上。	1. 协助学位点负责人开展学位点建设工作、培养方案的制定工作； 2. 平均每年指导研究生学位论文 1 篇及以上； 3. 指导研究生的学术活动或教学实践活动 1 次及以上。	1. 平均每年指导研究生学位论文 1 篇及以上； 2. 指导研究生的学术活动 1 次及以上； 3. 平均每年为研究生开设 1 场前沿讲座等。
社会工作	由各二级单位制定	由各二级单位制定	由各二级单位制定

（注：各单位须制定本单位正高级岗位人员的聘期职责，且不得低于此最低要求）

## （二）副高级及以下岗位聘用条件及岗位职责

### 1. 聘用基本条件

（1）具有与拟受聘岗位相对应的专业技术职务；

（2）上一聘期考核结果为合格及以上；或上一聘期业绩符合拟受聘岗位的考核条件。

2. 聘用具体条件、岗位职责由各单位根据学校核定的岗位数及工作任务，结合本单位专业特点、学科建设等方面情况确定，但不得低于学校制定的岗位聘期职责最低要求（见表 2、表 3）。

表 2 副高级岗位聘期职责最低要求

类型 要求	具体要求		
	教学为主型	教学科研型	科研为主型
教学要求	年度课堂教学工作量不低于 256 (其中本科课堂教学工作量不低于 128)	年度课堂教学工作量不低于 128 (其中本科课堂教学工作量不低于 64)	年度课堂教学工作量不低于 64 (其中本科课堂教学工作量不低于 32)
科研项目、科研成果要求	三年聘期基础科研工作 30 × 3=90 ; 科研项目要求：主持完成厅级以上课题 (含) 纵向课题或相应的横向课题 1 项 (不含自筹经费项目) ; 科研成果要求：学术专著或教材 1 部 (位 2) ; 或授权发明专利 1 项 (位 2) ; 或实用新型和外观设计专利 1 项 (位 2) ; 或软件著作权 1 项 ; 或在 C 类及以上期刊发表论文不少于 1 篇 ; 或省级教学、科研成果奖 1 项。	三年聘期基础科研工作 60 × 3=180 ; 科研项目要求：主持完成厅级以上课题 (含) 纵向课题或相应的横向课题 1 项 (不含自筹经费项目) ; 科研成果要求：学术专著 1 部 (位 2) ; 或授权发明专利 1 项 (位 2) ; 或实用新型和外观设计专利 1 项 ; 或软件著作权 2 项 ; 或在 B 类及以上期刊发表论文不少于 1 篇 ; 或省级科研成果奖 1 项。	三年聘期基础科研工作 120 × 3=360 ; 科研项目要求：主持完成省级一般课题、或厅级重点以上 (含) 纵向课题或相应的横向课题 1 项 (不含自筹经费项目) ; 科研成果要求：学术专著 1 部 ; 或授权发明专利 1 项 ; 或实用新型和外观设计专利 2 项 ; 或软件著作权 3 项 ; 或在 A 类期刊发表论文不少于 2 篇 , 其中理工类人员在 SCI 学术期刊发表论文不少于 1 篇 ; 或省级科研成果奖 1 项。
社会工作	由各二级单位制定	由各二级单位制定	由各二级单位制定

(注：各单位须制定本单位副高级岗位人员的聘期职责，且不得低于此最低要求)

表 3 中级岗位聘期职责最低要求

要求 类别	具体要求
教学要求	年度课堂教学工作量不低于 128
科研项目、科研成果要求	三年聘期基础科研工作 3 × 40=120 ; 符合以下条件之一：主持完成纵向课题或相应的横向课题 1 项 (不含自筹经费项目) ; 在 C 类及以上期刊发表论文不少于 1 篇 ; 出版省级以上教材 1 部 ; 省级科研成果奖。

社会工作	由各二级单位制定
------	----------

（注：各单位须制定本单位中级岗位人员的聘期职责，且不得低于此最低要求）

### （三）岗位聘期职责及考核的补充规定

#### 1. 科研项目、科研成果的其他形式

##### （1）科研项目

作为负责人获批省级科研平台；

作为负责人获批省级“本科教学工程”或“研究生教学工程”建设项目；

省级教改项目；

国家级一般课题排名前 2、国家级重点课题排名前 3、国家重大课题排名前 5、省部级重大招标课题排名前 3、教育厅重大招标课题排名前 2；

学校重大改革和建设项目；

在国内外有一定影响，经校学术委员会认定的其他项目（含音、体、美等特殊专业的科研项目）。

##### （2）科研成果

根据校发〔2014〕66 号文规定的应用对策研究类成果；

省级科研成果奖（自然科学类），一等奖排名前 3、二等奖排名前 2、三等奖排名第 1；省级科研成果奖（人文社会科学类）、省级优秀教学成果奖，一等奖排名前 2，二、三等奖排名



第 1 ；

指导学生获得挑战杯、数学建模、广告设计大赛、电子设计大赛、全国师范生技能比赛等国家级奖项，第一指导老师按获得低一级相应等次教学奖对待；指导学生获得其他各类国家级以上奖项，第一指导老师按获得低二级相应等次教学奖对待；

特殊专业教师《江西师范大学文学艺术与体育科研工作量折算试行办法》中规定的折算成果；

在国内外有一定影响，经校学术委员会认定的其他科研成果、获奖等（含音、体、美等特殊专业的科研成果）。

（3）科研项目等级对照表（表 4）：

表 4 科研项目横向课题与纵向课题等级对照表  
（仅用于聘期岗位职责考核）

纵向课题	横向项目经费最低要求（万元）	
	人文社科类	理工科类
国家级重大课题	80	200
国家级重点课题；部级重大招标课题	40	120
国家级一般课题；部级重点课题；省级重大招标课题	30	80
部级一般课题；省级重点课题；厅级重大招标课题	15	45
省级一般课题；厅级重点课题	10	25
厅级一般课题	5	15

## 2. 聘期考核直通车条件

在聘期内，各类各级人员在完成了课堂教学工作量要求的基础上，符合以下条件之一的，在聘期考核时可直接定为“合格”：

(1) 教学科研型和教学为主型人员

获省级“教学名师”、“赣鄱英才555工程人选”、“井冈山学者”等称号；

作为方向负责人获批国家级科研平台或学科平台；

获批国家级“本科教学工程”或“研究生教学工程”建设项目（前3）；

获部级科研成果奖二等奖以上（前2），或国家级科研成果奖（前5）；

获国家优秀教学成果二等奖及以上（前5）；

研究成果、报告被中共中央、国务院领导、国家部委指示或部分采纳。

(2) 科研为主型人员

《Science》、《Nature》子刊论文 1，或《中国社会科学》论文 2，或《新华文摘》3000字以上）等收录或转载 3篇；

获省级“教学名师”、“赣鄱英才555工程人选”、“井冈山学者”等称号；

获部级科研成果奖一等奖以上（主持），或国家级科研成果奖（前3）；

研究成果、报告被中共中央、国务院领导、国家部委指示或部分采纳。

### (3) 教学为主型人员

受聘教学为主型岗位的 50 周岁以上人员，在聘期内获校“十佳百优”称号或教学综合评价三年全优或获五星级“星级课程”教学奖。

## 3. 聘期职责完成的特殊情况说明

### (1) 科研项目与科研成果“冲抵”的办法

在聘期考核时，如教师完成了本级别的 2 倍以上科研项目任务，则不再对其作科研成果的考核要求；同样，如完成了 2 倍以上科研成果任务，则不再对其作科研项目的考核要求。

### (2) 特殊专业的教学科研岗位人员聘期职责的说明

学校音乐、美术、体育三个学院的相应特殊专业的教学科研人员，其科研工作量计算分为研究工作量和创作（或表演、参赛）工作量两种形式。其中研究工作量指的是承担课题和在学术期刊发表论文，或获得省级以上科研奖项，或相关专利的有关工作量；创作（或表演、参赛等）工作量指的是根据校发有关文件折算的工作量。这些人员完成的聘期科研任务中，至少有 30% 必须是研究工作量，折算工作量冲抵研究工作量办法另文规定。

(3) 受聘教学为主型岗位的 50 周岁以上人员，科研考核须符合聘期科研职责之一项。

## 四、教学科研岗位聘用程序

### （一）正高级岗位

1. 公布岗位。学校公布正高级岗位数量、受聘条件及岗位职责等。

2. 制定方案。各单位岗位设置与聘用工作小组根据学校设定的岗位聘用条件及聘期职责最低要求，结合本单位的专业特点，制定本单位正高级教学科研岗位聘用条件及岗位职责。

3. 申请竞聘。符合正高级岗位竞聘条件的应聘人员自愿申请，承诺完成相应的岗位职责和聘期目标，并提供聘用所需的相关材料。

4. 单位初评。各单位岗位设置与聘用工作小组对应聘人员的聘用资格和业绩条件进行审核、评审，向学校教学科研岗位设置与聘用工作组推荐并排序。

5. 组织评审。学校教学科研岗位设置与聘用工作组组织评审，提出拟聘人选。

6. 拟聘公示。对拟聘用人员进行公示。

7. 学校批准。学校会议确定聘用人员名单。

8. 签订合同。受聘者与所在单位、学校签订聘用合同。

### （二）副高级及以下岗位

1. 公布岗位。学校根据有关规定和程序核定各单位的各级岗位数，并下达至各单位。

2. 制定方案。各单位岗位设置与聘用工作小组根据学校下达的各级岗位数和本单位实际情况,制定本单位教学科研岗位设置与聘用实施方案(须明确各级岗位的岗位聘用条件及岗位职责),报学校教学科研岗位设置与聘用工作组审核,学校岗位设置与聘用工作领导小组批准。

3. 申请竞聘。符合各级岗位竞聘条件的应聘人员自愿申请,承诺完成相应的岗位职责和聘期目标,并提供聘用所需的相关材料。

4. 组织评审。各单位岗位设置与聘用工作小组组织公开答辩、专家评议、竞争上岗,产生拟聘人选。

5. 拟聘公示。对拟聘用人员公示。

6. 审核议定。各单位岗位设置与聘用工作小组将拟聘用人员报学校教学科研岗位设置与聘用工作组审议,学校岗位设置与聘用工作领导小组审定。

7. 学校批准。学校会议确定聘用人员名单。

8. 签订合同。受聘者与所在单位、学校签订聘任合同。

## 五、新进校教师的岗位聘用

(一) 新进校教师包括引进的高层次人才、录用的统招毕业生及其他录用人员。

### (二) 拔尖人才的教师岗位聘用

1. 学校将全面考察引进的拔尖人才进校前在国内外从事相

关专业技术工作的经历、学术成就、学术影响和学术资历等因素，经校内外同行专家评审，确定其聘用的岗位等级。

2. 学校为科研、学科与队伍建设特别需要的拔尖人才设立特设岗位。特设岗位不受学校岗位总量、最高等级和结构比例限制。学校特设岗位须报教育厅审核、人社厅批准。特设岗位在完成工作任务后，根据规定的程序予以核销。

### （三）录用的统招毕业生的教师岗位聘用

1. 具有博士学位、试用期满经考察能胜任和履行讲师职责的，可聘中级三级岗位。

2. 具有硕士研究生学历学位、试用期满经考察能胜任和履行初级一级岗位职责的，可聘初级一级岗位。

### （四）其他录用人员的教师岗位聘用

其他录用人员包括外单位调入人员、博士后出站人员及回国人员等。

1. 其他录用人员原则上按所具备的相应专业技术职务任职基本条件、学术水平和能力聘用到相应的正高四级岗位、副高三级岗位、中级三级岗位、初级二级岗位。

2. 在原工作单位已聘中级岗位且具有博士学位的新录用人员、在原工作单位已聘初级岗位具有硕士学位的新录用人员，可按试用期满的应届统招毕业生直接聘用相应教师岗位。

3. 业绩优秀并取得高级专业技术职务资格的博士后出站人

员可直接聘用到副高三级岗位。

4. 对有较大专业技术成就的录用人员，学校在全面考察其进校前在国内外从事相关专业技术工作的经历、学术成就、学术影响和学术资历等因素，通过校内外同行专家评审，可聘用较高等级的教师岗位。

## 六、其他

（一）专职辅导员纳入教学科研岗位系列。专职辅导员岗位的聘用条件及岗位职责由学工部、研工部根据学校核定的岗位数及结构比例，结合辅导员队伍实际情况及建设规划另行制定。

（二）独立研究机构的专职科研岗位的聘用条件及岗位职责由教学科研岗位设置与聘用工作组根据学校核定的岗位数及结构比例另行制定。

（三）上一聘期考核结果为基本合格的人员，此次至少要比原聘岗位低一个岗位等级予以聘用；上一聘期考核结果为不合格的人员，此次至少要比原聘岗位低两个岗位等级予以聘用。

（四）此次受聘岗位级别低于上一聘期所受聘岗位的，按原受聘岗位享受相应的基本工资，绩效工资按此次受聘岗位执行。

（五）聘期内获得专业技术职务晋升者，直接进入相应的正高四级岗位、副高三级岗位、中级三级岗位。聘期结束时，按其晋升前所受聘岗位予以考核。

（六）本轮岗位设置与人员聘用，将按照上级主管部门核准

的岗位比例以及学校核定的岗位数进行。如现有受聘的人员数已超过核定的岗位数，各单位超过核准比例的专业技术人员，只能进入相应层次专业技术岗位的最低等级。



## 附件二

### 其他专业技术岗位设置与聘用实施细则

为做好其他专业技术岗位的设置与聘用工作，根据《江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法》，特制订本细则。

#### 一、其他专业技术岗位设置

其他专业技术岗位是指从事教学科研工作以外的其他专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位；包括实验技术、图书档案、工程技术、会计、审计、编辑出版和医疗卫生等专业技术岗位。主要在教学单位、科研机构及部分处室（包括监察审计处、新闻信息中心、档案馆、国家级教师教育实验教学示范中心、现代教育技术中心、财务处、基建管理处、实验室建设与管理中心、理化测试中心、信息化办公室、图书馆、学报杂志社、医院等）设置。

（一）依据《实施办法》，学校其他专业技术岗位（不包括医院）设置数量控制在岗位总量的 18%之内。

（二）其他专业技术岗位分为高级岗位、中级岗位、初级岗位 3 个层级、共 10 级岗位。

1. 高级岗位 4 个等级，四级为正高级岗位，副高级岗位分为五至七级。

2. 中级岗位 3 个等级，即八至十级。

3. 初级岗位 3 个等级，即十一至十三级，其中十三级是员级岗位。

## 二、其他专业技术岗位的聘用条件

### （一）基本条件

1. 遵守宪法和法律，具有良好的学风、学术道德和合作精神，具备与履行岗位职责相适应的学术、技术水平和创新能力。

2. 具有与其他专业技术岗位对应的专业技术职务。

3. 首个聘期考核结果为合格及以上等次。

### （二）各级岗位聘用条件

由学校其他专业技术岗位设置与聘用工作组根据核准的其他专业技术岗位数和结构比例，结合其他专业技术人员队伍的现状，综合考虑学术技术资历、贡献与地位等因素制定。

## 三、其他专业技术岗位聘用程序

（一）公布岗位。学校公布各级岗位数、基本职责及聘用条件等事项。

（二）申请应聘。各单位岗位设置与聘用工作小组受理申请，对申请人的申请材料进行审核。

（三）单位推荐。各单位岗位设置与聘用工作小组对申请应聘人员形成推荐意见，向学校其他专业技术岗位设置与聘用工作组推荐。

（四）审核评议。学校其他专业技术岗位设置与聘用工作组

审核评议，形成聘用建议，报学校岗位设置与聘用工作领导小组审定。

（五）结果公示。将拟聘用情况予以公示。

（六）学校批准。学校会议讨论、批准聘用人员。

（七）签订合同。受聘其他专业技术岗位人员与学校签订聘用合同。

#### 四、岗位聘期与考核

（一）聘期为三年，自2014年1月1日—2016年12月31日。

（二）其他专业技术四级岗位人员的考核，由人事处组织进行；其他各级专业技术岗位人员的考核由各单位负责。考核采取年度考核和聘期考核相结合的办法，主要考核上岗人员的业务能力、服务态度、履职情况、工作实绩和科研成果等方面的情况；重点考核履行聘用合同岗位职责、完成聘期工作责任目标情况。考核结果作为奖惩、晋升、合同续签的重要依据。

（三）聘期考核优秀的人员，可以优先聘至原受聘岗位；聘期考核合格的人员，至少可聘至原受聘岗位层级的最低等级，且可参与本层级高等级岗位的竞聘；聘期考核基本合格的，至少要低聘一个岗位等级；聘期考核不合格的，至少要低聘两个岗位等级。

#### 五、组织领导

(一)学校岗位设置与聘用工作领导小组下设其他专业技术岗位设置与聘用工作组，负责其他专业技术岗位设置、聘用与考核的组织工作。组长由校领导担任，成员由纪委、资产与后勤管理处、图书馆、档案馆、财务处、基建处、信息化办公室、学报等部门负责人组成。

(二)学校各相关单位成立岗位聘用工作小组，负责对本单位聘用工作的组织、协调以及材料审核工作。组长由单位主要负责人担任，成员由党政班子成员以及相关人員组成。

## 六、其他

(一)聘期内获得专业技术职务晋升者，直接进入相应的高级四级岗位、副高级三级岗位、中级三级岗位、初级二级岗位。

(二)新录用的统招毕业生的专业技术岗位聘用

1. 具有博士学位、试用期满后经考察能胜任和履行中级岗位职责的，原则上聘用到中级三级岗位；

2. 具有硕士研究生学历学位、试用期满后经考察能胜任和履行初级一级岗位职责的，可聘用到初级一级岗位。

3. 具有学士学位、试用期满后经考察能胜任和履行初级二级岗位职责的，可聘用到初级二级岗位。

4. 统招大专及以下毕业生，实行一年见习期；见习期满后经考察能胜任和履行初级三级岗位（员级岗位）职责的，聘用到初级三级岗位（员级岗位）。

### （三）其他录用人员的专业技术岗位聘用

1．原则上按所具备的相应专业技术职务任职基本条件、学术技术水平和能力聘用到相应的正高级四级岗位、副高级三级岗位、中级三级岗位、初级二级岗位（或员级岗位）。

2．在原工作单位已聘中级岗位且具有博士学位的新录用人员、在原工作单位已聘初级岗位且具有硕士学位的新录用人员，可按试用期满的应届统招毕业生直接聘用到相应专业技术岗位。

3．对少数有较大专业技术成就和贡献的录用人员，学校将全面考察其进校前在国内外从事相关专业技术工作的经历、成就、影响与资历等因素，经校内外同行专家评审，确定其聘用的专业技术岗位等级。

## 附件三

### 管理岗位设置与聘用实施细则

为规范学校各单位管理架构的设置,做好管理岗位的设置与聘用工作,根据《江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法》,制订本细则。

#### 一、管理岗位设置

学校管理岗位是指担负各级领导职责或管理任务的工作岗位,包括学校党政管理部门、业务单位、学院和科研机构等单位以及其他内设机构(以下简称各单位)的党务或行政性工作岗位。

(一)学校设管理岗位 490 个,其中“双肩挑”岗位数量按不超过学校管理岗位总量的 5%设置。校级领导、教务处、研究生院(学科建设办公室)、教师教育处、社会科学处及科学技术处等单位主要负责人可受聘“双肩挑”岗位。

#### (二)管理岗位等级和比例

管理岗位分为高级职员岗位、中级职员岗位和初级职员岗位。

1. 高级职员岗位分为 4 个等级,分别对应管理三至六级职员岗位;其中五级、六级岗位数量占管理岗位总量的比例控制在 30%,按 1:2 的比例设置。

2. 中级职员岗位分为 2 个等级,分别对应管理七级、八级

职员岗位；七级、八级岗位数量占管理岗位总量的比例控制在60%。

3. 初级职员岗位分为2个等级，分别对应管理九级、十级职员岗位。

## 二、管理岗位聘用条件

### （一）管理岗位聘用的基本条件

1. 热爱祖国，拥护党的领导，执行党的路线、方针、政策，遵守国家的各项法律法规；热爱教育事业，贯彻党的教育方针，熟悉高等教育政策、法规；具有履行岗位职责所需要的理论水平、政策水平、管理水平和组织能力；具有良好的职业道德和服务意识。

2. 管理岗位一般应具有大学专科及以上文化程度，其中八级及以上职员岗位一般应具有大学本科及以上文化程度。

3. 首个聘期考核结果为合格及以上等次。

### （二）各级岗位聘用条件

#### 1. 三、四级职员任职条件

（1）由中共江西省委组织部任命的校级正职领导聘为管理岗位三级职员。

（2）由中共江西省委组织部任命的校级副职领导聘为管理岗位四级职员。

#### 2. 五级职员任职条件

(1) 在学校首次岗位设置与聘用工作中已聘为管理岗位五级职员。

(2) 在有岗位空缺的情况下，其他申请五级职员岗位的人员必须为学院的党委书记或党政管理部门、业务单位等部门的经学校任命的正处级干部。

### 3. 六级职员任职条件

(1) 在学校首次岗位设置与聘用工作中已聘为管理岗位六级职员。

(2) 在有岗位空缺的情况下，其他申请六级职员岗位的人员必须为学院的党委副书记或党政管理部门、业务单位等部门的经学校任命的副处级干部。

### 4. 七级职员任职条件

(1) 在学校首次岗位设置与聘用工作中已聘为管理岗位七级职员。

(2) 在有岗位空缺的情况下，其他申请七级职员岗位的人员必须为经学校任命的正科级人员。

### 5. 八级职员任职条件

(1) 在学校首次岗位设置与聘用工作中已聘为管理岗位八级职员。

(2) 在有岗位空缺的情况下，其他申请八级职员岗位的人员必须为经学校任命的副科级人员。



## 6. 九级职员任职条件

申请九级职员岗位的人员须具备承办具体行政事务工作或一般性业务工作的能力,能参与起草一般性公文或撰写公务性公文,初步掌握并运用现代化办公管理手段,并符合以下条件之一:

- (1) 聘用在十级职员岗位工作满3年,年度考核合格;
- (2) 获得大学本科、研究生学历,试用期满,考核合格。

## 7. 十级职员任职条件

申请十级职员岗位的人员须了解本岗位的工作职责和特点,基本掌握履行岗位职责所需的理论知识、技能和方法,具有一定的文字和语言表达能力,并且获得大学专科学历,试用期满,考核合格。

## 三、岗位聘用程序

管理岗位的聘用工作由学校管理岗位设置与聘用工作组负责,由组织部和人事处按照干部人事管理权限组织实施。

### (一) 基本程序

1. 公布聘用岗位、岗位职数、任职条件;
2. 个人申请应聘;
3. 应聘人所在单位签署意见;
4. 学校管理岗位设置与聘用工作组组织审议;
5. 学校岗位设置与聘用工作领导小组拟定聘用人选;
6. 公示;

7. 学校会议审定；

8. 签订聘任合同。

#### 四、岗位聘期与考核

(一) 聘期为三年，自 2014 年 1 月 1 日—2016 年 12 月 31 日。

(二) 三级、四级岗位职员的考核，按照省委组织部的安排进行；五级、六级岗位职员的考核，由学校组织部负责；其他各级岗位职员的考核由人事处组织进行。考核采取年度考核和聘期考核相结合的办法，主要考核上岗人员的德、能、勤、绩、廉等方面的情况，重点考核履行聘用合同岗位职责、完成聘期工作责任目标情况。考核结果作为奖惩、任免、合同续签的重要依据。

(三) 聘期考核基本合格的人员，下一聘期改任非领导职务；聘期考核不合格的人员，下一聘期低聘一级岗位。年度考核基本合格的人员，勒令其予以整改；连续两次年度考核为基本合格的人员，下一年度低聘一级岗位；年度考核不合格的人员，下一年度低聘一级岗位。

#### 五、组织领导

(一) 学校岗位设置与聘用工作领导小组下设管理岗位设置与聘用工作组，负责管理岗位设置、聘用与考核的组织工作。组长由校领导担任，成员由纪委、组织部、人事处等部门负责人组成。

(二)学校各相关单位成立岗位设置与聘用工作小组,负责制定本单位各级管理岗位的岗位职责、上岗条件等;负责对本单位聘用工作的组织、协调以及材料审核工作。组长由单位主要负责人担任,成员由党政班子成员以及相关人员进行组成。

#### 六、其他

因学校管理岗位职数限制,在首次岗位设置与聘用工作中受聘非管理岗位人员,此次原则上不允许转受聘管理岗位。

## 附件四

### 工勤技能岗位设置与聘用实施细则

为做好工勤技能岗位设置与聘用工作，根据《江西师范大学第二轮岗位设置与聘用实施办法》，制定本细则。

#### 一、工勤技能岗位设置

工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障和服务等职责的工作岗位。

（一）学校设置工勤技能岗位 109 个。其中一级、二级、三级岗位总量控制在工勤技能岗位总量的 25% 以内，一级、二级岗位总量控制在工勤技能岗位总量的 5% 以内。

（二）工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。

1. 技术工岗位分为五个等级，现行高级技师、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。暂不设工勤技能一级岗位。二至五级岗位按 5：20：40：35 的比例设置

2. 普通工岗位不分等级。

#### 二、技术工岗位聘用条件

（一）工勤技能岗位基本任职条件：

1. 遵守宪法和法律，具有良好的品行。

2. 具备岗位所需的专业能力、技能水平和身体条件。

3. 首个聘期考核结果为合格及以上等次。

## （二）各级岗位聘用条件

1. 工勤技能二级岗位，应在本工种三级岗位工作满 5 年，并通过技师技术等级考评；

2. 工勤技能三级岗位，应在本工种四级岗位工作满 5 年，并通过高级工技术等级考评；

3. 工勤技能四级岗位，应在本工种五级岗位工作满 5 年，并通过中级工技术等级考评；

4. 工勤技能五级岗位，应是学徒期满已转正定级，或者是具有职高（不含两年制职高）、技校、中专及以上学历，且在工勤技能岗位工作并通过初级工技术等级考核。

5. 工勤技能岗位不同等级岗位的具体条件，按照国家和省相关政策规定，根据岗位的职责任务、工勤技术水平要求等因素确定。

## 三、工勤技能岗位聘用程序

（一）公布岗位。公布工勤技能岗位情况、任职条件等。

（二）申请应聘。根据岗位情况，应聘人向其所在单位岗位设置与聘用工作组提出聘任申请。

（三）单位审议。各单位岗位设置与聘用工作组根据不同级别的工勤技能岗位任职要求，结合具体工作岗位的工作任务和特点，形成聘用意见。

(四) 结果公示。单位公示拟聘用人员，公示期为 5 个工作日。

(五) 学校审定。校岗位设置与聘用工作领导小组审核后，报学校会议审定。

(六) 签订合同。受聘者与学校签订聘用合同。

#### 四、岗位聘期与考核

(一) 聘期为三年，自 2014 年 1 月 1 日—2016 年 12 月 31 日。

(二) 各级工勤技能岗位人员考核由各单位负责。考核采取年度考核和聘期考核相结合的办法，主要考核上岗人员的工种技能、服务态度、履职情况，重点考核履行聘用合同岗位职责、完成聘期工作责任目标情况。考核结果作为奖惩、晋升、合同续签的重要依据。

(三) 聘期考核基本合格的人员，勒令其予以整改，如下一聘期内出现年度考核为基本合格，则下一年度低聘一级岗位；聘期考核不合格的人员，下一聘期低聘一级岗位。年度考核基本合格的人员，勒令其予以整改；连续两次年度考核为基本合格的人员，下一年度低聘一级岗位；年度考核不合格的人员，下一年度低聘一级岗位。



---

抄送：纪委，党群各部门。

---

江西师范大学校长办公室

2014年9月19日印发

---