

楚雄医药高等专科学校岗位设置及竞聘上岗 实施方案

为深化我校人事制度改革，全面落实高等学校岗位聘用制，建立并完善我校岗位设置与聘用管理制度，促进学校人力资源的优化配置，推进人才强校战略的实施，进一步加强人才队伍建设，充分调动和发挥各类人员的工作积极性，根据《事业单位人事管理条例》《中共楚雄州委办公室 楚雄州人民政府办公室关于印发<楚雄州事业单位岗位设置管理实施意见>》（楚办字〔2010〕13号）、《楚雄州人力资源和社会保障局关于事业单位岗位设置管理及机关工勤人员聘用核准办理有关事项的通知》（楚人社发〔2012〕20号）、《楚雄州事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》（楚人社发〔2018〕3号）等文件精神，结合我校人员现状及发展实际，特制定本方案。

一、指导思想和基本原则

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面推进人才强校战略，建立以岗位聘用为核心的用人、分配制度，通过科学设岗与完善聘用管理工作，转换用人机制，优化人员结构，合理配置人力资源，建设一支结构合理、素质优良、精干高效的教

职工队伍，充分调动教职工工作积极性和创造性，全面提高教育、教学、科研、管理和服务水平，实现学校“扩容提质升本”发展目标。

（二）基本原则

1.统筹兼顾，科学设岗。根据学校办学定位和发展目标要求，坚持从人才培养、科学研究和社会服务的实际需要出发，统筹各方面的工作及学科专业建设，兼顾各类人员结构，合理确定岗位总量，按照岗位结构比例，规范设置各类各级岗位，合理配置人力资源。

2.优化结构，持续发展。完善岗位设置分类分级体系,逐步优化各类人员结构比例，以专业技术岗位为主体，严格控制管理岗位和工勤技能岗位比例，努力形成可持续发展的人才梯队。

3.竞争上岗，择优聘用。按照各类各级岗位任职条件和职责任务，通过公开、竞争、择优的方式，依岗选人，岗酬对应，岗变薪变，把符合条件的优秀人员选聘到相应岗位上来，促进人力资源管理的良性循环。

4.严格考核，注重绩效。按照客观公正、民主公开、注重实绩的要求，把领导考核与同行评议、定性与定量、年度管理与聘期管理等考核方式有机结合起来，努力形成“岗位管理、能上能下”的用人机制。

二、岗位设置

(一) 岗位设置总量

此次全校岗位的总量，按《中共楚雄州委机构编制委员会关于增加楚雄医药高等专科学校事业编制的通知》(楚编发〔2020〕9号)、《中共楚雄州委机构编制委员会关于增加楚雄医药高等专科学校科级领导职数的批复》(楚编发〔2020〕25号)核定我校的教职工编制数确定。

(二) 岗位类别及比例

学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三种类别。根据上级岗位设置要求和学校实际需要，我校三类岗位的比例如下：

1.管理岗位按学校岗位总量的10%左右设置；

2.专业技术岗位按学校岗位总量的85%左右设置，其中，教师岗位占学校岗位总量的70%左右，辅助系列专业技术岗位占学校岗位总量的15%左右；

3.工勤技能岗位按学校岗位总量的5%左右设置。

(三) 岗位等级结构及比例

1.管理岗位

管理岗位是指担任领导职责或管理任务的工作岗位。学校管理岗位主要包括校领导、校内各职能部门领导及普通管理岗位。

(1)按上级有关规定，学校管理岗位分7个等级，即四至十级，依次对应现行的厅级副职、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四到十级职员岗位。

(2) 我校各等级管理岗位数按以下规定确定：厅级、处级、科级岗位数，按州委编办确定的校级领导职数和内设机构领导职数设置；科级及以下岗位结构比例根据精简、合理、高效的原则，按学校核定的职数设置。

2. 专业技术岗位

专业技术岗位是指从事专业技术工作，具有专业技术水平和能力要求的工作岗位，分为教师岗位和教辅岗位，其中教师岗位是专业技术岗位的主体，教辅岗位主要包括实验、图书资料、财会、医疗卫生、园艺等专业技术岗位。

(1) 专业技术岗位分为13个等级，包括高级岗位、中级岗位和初级岗位。高级岗位分7个等级，即一至七级，其中正高级岗位为一至四级，副高级岗位为五至七级；中级岗位分3个等级，即八至十级；初级岗位分3个等级，即十一至十三级，其中十三级为员级岗位。

(2) 专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，由国家实行总量控制和管理。

(3) 专业技术岗位二至十三级岗位结构比例按照《楚雄州人社局关于贯彻实施<云南省教师专业技术职务高中级岗位结构比例指导意见>的通知》规定的各类高等专科学校标准执行。专业技术岗位中教师岗位分为正高级、副高级、中级、初级，岗位

之间结构比例为0.6:3.3:4:2.1。教辅岗位分为副高级、中级、初级，岗位之间结构比例为2:4:4。专业技术高级、中级、初级岗位内部不同等级岗位之间的结构比例：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；十三级为员级岗位。

3.工勤技能岗位

工勤技能岗位是指承担技能操作维护、后勤保障服务等职责的工作岗位。

（1）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5个等级，即高级技师、技师、高级工、中级工、初级工依次对应一至五级工勤技能岗位，普通工岗位不分等级。

（2）学校工勤岗位按照楚雄州人社局相关规定设置。随着学校后勤社会化改革的深入，将逐步减少工勤技能岗位。

三、竞聘上岗与管理

根据上级有关文件精神、工作要求和岗位设置方案，学校按照公开、公正、规范、有序的原则开展竞聘上岗及岗位聘用工作。

（一）聘用范围和对象

学校在编在岗的教职工。

（二）各类各级岗位聘用的基本条件

1.遵守国家宪法和法律；

- 2.具有良好的职业道德和品行;
- 3.具备满足岗位所需的专业知识、能力或技能;
- 4.具备从事高等教育工作所要求的相关资格和条件;
- 5.具备适应岗位要求的身心条件。

(三) 专业技术岗位聘用条件

1.一级岗位（正高）

申报一级岗位按照国家有关规定执行。

2.二级岗位（正高）

申报二级岗位按照《云南省事业单位专业技术二级岗位管理试行办法》的有关规定执行。

3.三级岗（正高）

申报三级岗位应具备的条件:治学严谨,遵循教育教学规律,教学经验丰富,教学效果优秀,形成突出影响的教育理念和教学风格。在教学改革、课程建设等方面取得创造性成果,发挥示范引领作用。承担过公共课、基础课或专业课的系统讲授工作,教学水平高超。将思想政治教育有效融入教学,在学生培养工作中做出突出贡献。具有本专业系统、扎实的理论基础和渊博的专业知识,具有突出水平的研究成果和学术造诣,积极推进教学改革与创新。具有发表、出版的有重要影响的教学研究或者教改论文、著作或教科书等代表性成果,受到学术界的高度评价。主持过具有重要影响的教育教学改革项目,或作为主要参与者获得教学类

重要奖项。受聘并在四级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能完成额定教学工作量，聘期内履职考核均在合格及以上。

4.四级岗（正高）

具有正高级专业技术职务任职资格并受聘履行相应职责，履职考核为合格及以上。

5.五级岗（副高职）

申报五级岗位应具备的条件：治学严谨，遵循教育教学规律，教学经验较丰富，教学效果优秀，形成有突出影响的教育理念和教学风格，在教学改革、课程建设等方面取得突出成绩。承担过公共课、基础课或专业课的系统讲授工作，教学水平高。将思想政治教育很好地融入教学，在学生培养工作中做出突出贡献。具有本专业系统、扎实的理论基础和渊博的专业知识，具有高水平的研究成果和学术造诣，积极参与教学改革与创新。具有发表、出版的有突出影响的教学研究或者教改论文、著作或教科书等代表性成果，受到学术界的好评。参与过具有突出影响的教育教学改革项目，或获得教学类重要奖项。受聘并在六级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能完成额定教学工作量，聘期内履职考核均在合格及以上。

6.六级岗（副高职）

申报六级岗位应具备的条件：治学严谨，遵循教育教学规律，教学经验较丰富，教学效果优良，形成有较大影响的教育理念和

教学风格，在教学改革、课程建设等方面取得突出成绩。承担过公共课、基础课或专业课的系统讲授工作，教学水平高。将思想政治教育较好融入教学，在学生培养工作中做出较大贡献。具有本专业系统、扎实的理论基础和渊博的专业知识，具有较高水平的研究成果和学术造诣，积极参与教学改革与创新。具有发表、出版的有较大影响的教学研究或者教改论文、著作或教科书等代表性成果，受到学术界的好评。参与过具有较大影响的教育教学改革项目，或获得教学类重要奖项。受聘并在七级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能完成额定教学工作量，聘期内履职考核均在合格及以上。

7.七级岗（副高职）

具备副高级专业技术职务任职资格，履职考核为合格及以上。

8.八级岗（中职）

申报八级岗位应具备的条件：有较好的教学理念和教学方法，教学基本功扎实，教学态度端正，教学效果优秀。承担课程全部内容的讲授工作。将思想政治教育较好融入教学，在学生培养工作中做出较大贡献。具有扎实的本专业知识，具有发表、出版的学术论文、著作或教科书等代表性成果。参与过教育教学改革项目，或获得教学类奖项。受聘并在九级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能完成额定教学工作量，聘期内履职考核均在

合格及以上。

9.九级岗（中职）

申报九级岗位应具备的条件：掌握基本的教学理念和教学方法，教学基本功扎实，教学态度端正，教学效果良好。承担课程部分或全部内容的讲授工作。将思想政治教育较好融入教学，在学生培养工作中做出积极贡献。具有扎实的本专业知识，具有发表、出版的学术论文、著作或教科书等代表性成果。参与过教育教学改革项目，或获得教学类奖项。受聘并在十级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能完成额定教学工作量，聘期内履职考核均在合格及以上。

10.十级岗（中职）

具备中级专业技术职务任职资格并受聘履行相应职责，履职考核为合格及以上。

11.十一级岗（初职）

申报十一级岗位应具备的条件：掌握基本的教学理念和教学方法，教学态度端正。协助讲授课程部分内容。将思想政治教育融入教学，在学生培养工作中做出积极贡献。具有良好的本专业知识。受聘并在十二级专业技术岗位工作满2年，聘期内每年能额定基本教学工作量，聘期内履职考核均在合格及以上。

12.十二级岗（初职）

具有助教任职资格或新参加工作具有硕士学位的人员。

13.十三级岗

新参加工作未评定职称的人员。

辅助系列专业技术岗位的申报条件参照教师同级岗位要求，并在岗位结构比例内择优聘用。

(四) 管理岗位聘用条件

1.学校管理岗位的任职条件

- (1) 德才兼备，能力较强，实绩显著；
- (2) 副科以上管理岗位人员必须符合《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件；
- (3) 完成相应岗位职责任务；
- (4) 履现职期间履职考核均在称职以上（政策规定考核不定级者除外）。

2.学校管理岗位的聘任要求

- (1) 聘用人员不能既选择专业技术岗位又选择管理岗位，“双肩挑”人员的岗位系列按上级有关规定确定。
- (2) 学校管理岗位各级人员的职责，按照干部管理权限由党委选拔任用后由学校聘任。

(五) 工勤技能岗位申报条件

学校工勤技能岗位的任职条件：综合考虑技能操作维护、后勤保障、服务能力等方面的因素。应聘工勤技能岗位人员必须同时满足基本条件和如下相应岗位的任职资格：

1.一级工勤技能岗位：在本工种二级岗位工作满5年，并通过高级技师技术等级考评；

2.二级工勤技能岗位：在本工种三级岗位工作满5年，并通过技师技术等级考评；

3.三级工勤技能岗位：在本工种四级岗位工作满5年，并通过高级工技术等级考核；

4.四级工勤技能岗位：在本工种五级岗位工作满5年，并通过中级工技术等级考核；

5.五级工勤技能岗位：学徒（培训生）学习期满和工人见习、试用期满，并通过初级工技术等级考核。

（六）工作机构

1.领导机构

学校成立“楚雄医药高等专科学校岗位设置与竞聘上岗工作领导小组”，由学校党委委员组成，负责研究学校岗位设置与竞聘上岗实施方案。领导小组下设办公室，办公室主任由分管人事工作副校长兼任，办公室副主任由办公室、人事处、教务处、学生处、科技信息处负责人担任。领导小组办公室设在人事处，具体负责学校岗位设置、竞聘上岗与聘用的日常协调管理工作。

2.专业技术评价评委会

根据《楚雄州事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》（楚人社发〔2018〕3号）规定，专业技术岗位竞聘上岗可采取学术技

术综合评价方式进行。学校根据相关规定组建正高级专业技术评价评委会和副高级及以下专业技术评价评委会，负责对正高级和副高级及以下专业技术岗位应聘人员的学术技术或者技能方面取得的成果、业绩，以及职业道德操守进行评价。

正高级专业技术评价评委会委员由校长、副校长、办公室、教务处、学生处、科技信息处、人事处负责人及校外正高级职称专家共25人组成。副高级及以下专业技术评价评委会委员由校长、副校长、办公室、教务处、学生处、科技信息处、人事处负责人及校内、外正高级职称专家共25人组成。召开评价会议前，学校从评审委员会中按评委需求和相关规定随机抽取不少于评委会人数的2/3的评委，按照保密、快捷的原则通知评委本人参会。评价会议划分评议组，全面审阅参评对象申报材料，形成推荐意见，提交评价会议审议。参会评委进行无记名投票表决，赞成票数达到出席会议评委人数的三分之二以上(小数点均进位)，方可通过。

3.聘用权限

(1) 专业技术岗位：一级岗位由国家审批管理；二级岗位按照《云南省事业单位专业技术二级岗位管理试行办法》的有关规定执行；三至十三级岗位在核定的岗位职数范围内由学校聘用。

(2) 管理岗位：四至十级人员按干部管理规定聘用。

(3) 工勤技能岗位：技术工二至四级岗位按州人社局相关规定聘用。

(七) 竞聘上岗程序

1. 公布岗位。学校统一公布聘用岗位、岗位职责和聘用条件。
2. 申请应聘。应聘人员提出书面应聘申请，并按要求提交相关材料。
3. 资格审核。对应聘人员的资格、条件、材料进行初审。
4. 评委评议。正高级专业技术评价评委会和副高级及以下专业技术评价评委会对应聘人员进行评议，确定岗位拟聘用人选。
5. 学校审批。学校岗位设置与竞聘上岗工作领导小组审定拟聘用人员名单。
6. 结果公示。拟聘用人员名单审定后，在全校范围内进行公示，公示期为5工作日天。在公示期内有异议者，按程序进行复议。
7. 签约上岗。学校法定代表人（或委托代理人）与受聘人员签订岗位聘用合同。

(八) 竞聘上岗相关规定

1. 根据事业单位人事管理规定，岗位聘期一般不低于3年。聘期内，由于职称晋升、人员辞职退休、学校岗位调整等出现岗位空缺的情况，每年可进行1次竞聘上岗。
2. 学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订岗位

聘用合同，明确岗位任务及职责要求、工作条件、工资福利待遇、岗位纪律、聘约变更、解除和终止的条件，以及聘约期限等方面的内容。

3.学校根据学科特点和岗位职责差异，制定符合学校科学发展的考核评价体系，考核内容由品德、知识、能力、业绩等要素构成，实行年度考核和聘期考核相结合的考核制度。

（九）纪律与监督

1.回避纪律。为了保证竞聘上岗工作的公正、公平，凡涉下列关系之一者，有关参会人员、工作人员和评委会委员都必须自觉主动全程回避，不得参加竞聘上岗工作中的任何一个环节。如不主动回避，一经查实，视情节轻重予以严肃处理。

（1）夫妻关系；

（2）直系血亲关系，包括祖父母、外祖父母、父母、子女、孙子女、外孙子女等；

（3）三代以内旁系血亲，包括兄弟姐妹、堂兄弟姐妹、表兄弟姐妹，叔伯姑舅姨、侄子女、甥子女等；

（4）近姻亲关系，包括配偶的父母、配偶的兄弟姐妹及其配偶、子女的配偶及子女配偶的父母、三代以内旁系血亲的配偶。

2.保密纪律。参加评价会议的评委及工作人员应严格遵守保密规定，不得对外泄露评委名单、参评对象评议内容、评委发表意见、投票结果等相关情况。评委泄密的将取消其评价专家资格，

并通报批评以及记入职称评审诚信档案库；工作人员泄密的将进行追责。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3.监督制度。学校纪委对竞聘上岗工作进行全程监督，并负责对竞聘上岗工作相关投诉、举报、信访中涉及违纪事项的查办，对竞聘上岗工作中的违纪、不认真履职情况进行追责。

四、附则

（一）本实施方案由学校岗位设置与竞聘上岗工作领导小组办公室负责解释。

（二）本实施方案未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

（三）本实施方案所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的规定执行。