

# 上海理工大学文件

上理工〔2010〕78号

---

## 关于印发

### 《上海理工大学岗位设置管理实施办法》的通知

校内各部门：

根据沪委办发[2009]40号《中共上海市委办公厅、上海市人民政府办公厅印发〈上海市事业单位岗位设置管理实施办法〉的通知》、沪人社专(2010)1069号《关于上海理工大学岗位设置管理模拟运转方案的复函》的文件精神，在上海市人力资源和社会保障局、上海市教育委员会的领导下，在广泛听取教职员工的意见的基础上，经学校讨论通过，现将《上海理工大学岗位设置管理实施办法》印发给你们，请遵照执行。

上海理工大学

二〇一〇年六月二十八日

主题词：岗位设置 管理 实施办法 印发通知

---

校对：吴裔南

打印：董小亮

---

校长办公室

2010年06月28日印发

---

# 上海理工大学岗位设置管理实施办法

根据国家和上海市积极推进事业单位人事管理制度改革的文件精神，结合学校全力实施卓越工程教育的要求和工作实际，特制定本实施办法。

## 一、岗位设置管理的实施范围

学校在册的事业编制教职工适用本实施办法。

本实施办法涉及校级领导的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

## 二、岗位设置的基本原则

1、按需设岗。以建设国际知名、国内一流的理工科大学为目标，围绕学科建设、教育教学、科学研究、社会服务等工作任务的需要，兼顾管理人员、专业技术人员和工勤技能人员的现状和未来控制目标，合理设置岗位总量，科学确定各级各类岗位的结构比例，明确岗位职责、任职条件、目标任务。

2、科学高效。根据人才培养质量和事业发展需求日益增大的实际，着力优化人员队伍的构成，不断加大专业技术主系列岗位，即教师队伍的建设力度，提高管理岗位的人员素质，逐步核销和缩减一般工勤岗位，实现提高工作效率，人员层次分明、结构优化合理的目标。

3、动态调整。以人才培养为中心，不断增强公益服务功能，提升服务质量与水平，在核定的岗位总量、结构比例和最高岗位内，根据办学实际对各级各类岗位进行动态管理和适时调整，确保岗位设置与学校事业发展相适应。

4、依法管理。严格按国家和上海市的有关规定，根据核准的岗

位运转方案进行各级各类岗位设置。

5、积极稳妥。岗位设置管理工作的实施，关系到学校事业的发展、关系到全校教职员工的切身利益，关系到用人机制上由身份管理向岗位管理的重大转变，各级领导要充分认识此项工作的重要性和复杂性，在积极推进的同时、必须严格程序、依法依规操作、做好深入细致的思想工作。

### 三、岗位总量、分类及其结构比例

#### （一）岗位总量

根据上海市编制委员会核定的我校教职工编制数，结合学校的实际，确定首次聘任的基本岗位总量，并据此进行定编定岗，详见附件一。学校将根据发展和实际需要的基本岗位总量进行适时调整。

学校基本岗位不包括校企和后勤发展中心的事业编制人员。

#### （二）岗位类别及其比例

学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三种类别。

1、管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。

2、专业技术岗位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。我校专业技术岗位的主体是各二级管理部门中教学、科研和实验岗位，简称“教学”岗位，其它专业技术岗位系指图书资料、会计、审计、卫生等岗位，简称“其它专技”岗位。

3、工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

各类岗位结构比例见下表：

岗位名称	管理岗位	专业技术岗位		工勤技能岗位
		教学	其它专技	
百分比	16 %	72 %	8 %	4 %

### (三) 岗位等级及其结构比例

#### 1、管理岗位

1) 管理岗位分为 8 个等级, 按局级正职、局级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员和办事员依次分别对应管理岗位三级至十级职员岗位;

2) 六级职员及以上职员岗位数量控制在管理岗位总量的 35%, 其中五级、六级职员按 2: 3 配置。三级、四级职员岗位职数根据干部人事管理权限由上级决定;

3) 七级、八级职员岗位占管理岗位的 50%, 按 2: 3 配置;

4) 九级、十级职员岗位占管理岗位的 15%, 95% 为九级职员岗位;

#### 2、专业技术岗位

1) 依据学科建设、人才培养、科学研究、社会服务等事业发展的需要, 兼顾工、理、经、管、文等各类学科协调发展的要求, 合理设置各级各类岗位;

2) 根据《上海市高等学校教师职务结构比例和高级职务岗位设置的意见(试行)》(沪人[2002]101号文)的文件精神, 我校正高级、副高级、中级、初级专业技术岗位的控制比例为 10: 35: 45: 10;

3) 专业技术岗位共分为 13 个等级

正高级岗位: 一级岗位属国家专设的特级岗位, 二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1: 3: 6;

副高级岗位：五级、六级、七级岗位之间的结构比例为 2：4：4；  
中级岗位：八级、九级、十级岗位之间的结构比例为 3：4：3；  
初级岗位：十一级、十二级岗位之间的结构比例为 5：5；十三级为员级；

教学岗位设置一级至十二级，其它专技岗位设置四至十三级。

### 3、工勤技能岗位

1) 工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位，其中技术工岗位分为 5 个等级，高级技师、技师、高级工、中级工、初级工分别对应一级至五级工勤技能岗位。普通工岗位不分等级；

2) 工勤技能一级、二级岗位数控制在工勤技能岗位总量的 5%；  
工勤技能三级岗位控制在工勤技能岗位总量的 20% 左右；工勤技能四级岗位控制在工勤技能岗位总量的 45% 左右。

### 4、特设岗位

特设岗位是根据学校聘用急需的高层次人才等特殊需要，经批准设置的工作岗位，分为上海市批准和学校批准两大类，属于学校非常设岗位。特设岗位的等级根据规定的程序确定。特设岗位不受岗位总量、最高等级和结构比例限制，在完成工作任务后，按照管理权限予以核销。

## 四、岗位聘用

### (一) 管理岗位的聘用

1、以任职资历、工作能力、现实表现为主要依据，同等情况下综合考虑工作年限和校龄。

2、根据“事业单位工作人员原则上不得同时在两类岗位上任职，因行业特点确需兼职的，应按干部人事管理权限审批”的文件精神，学校遵循从严控制，规范管理的原则，在确需兼任的五级及以上职员（含少量六级职员）岗位中聘用“双肩挑”人员。

3、学校制订五级职员及以下各级管理岗位的任职条件，本着“先入轨、后完善”的原则，逐步将管理岗位上的聘用人员纳入职员职级体系。详见附件二。

## （二）专业技术岗位的聘用

1、为有利于提升办学综合实力，切实加强高层次人才队伍的建设，根据上级有关文件的精神，学校以任职资历、学术成就、学术影响、学历学位、现实表现为主要依据，同等情况下综合考虑工作年限和校龄，统一制订二级至七级专业技术岗位聘用条件。

2、坚持以工为主，理、经、管、文各学科协调发展的方针，兼顾学科间、学院间不同发展阶段的实际，调控好结构比例分布的合理性和发展空间。

3、对八级及以下专业技术岗位，学校制订指导性意见，由各二级管理部门、教学辅助部门根据部门特点和工作要求补充制订具体任职要求。详见附件三、附件四。

（三）工勤技能岗位的设置和聘用条件由学校制订，详见附件五。

## 五、聘用组织机构

1、成立“上海理工大学管理岗位和专业技术岗位聘任委员会”，负责各类人员岗位聘用的审定。校长任主任，党委书记、分管人事副

校长任副主任，成员由党委常委、院处领导代表等组成，人事组织部门为秘书单位。

2、成立校“管理岗位聘任评议委员会”，校长、书记任主任，分管人事副校长、分管组织副书记任副主任，成员由校领导、相关职能部门负责人和学院领导代表等组成

3、成立校“专业技术岗位聘任评议委员会”，校长任主任，党委书记、分管人事副校长任副主任，成员由学校领导、教授代表、人事组织部门负责人等组成。

4、成立校“岗位聘用工作小组”，具体负责全校管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位各级各类人员聘用工作的实施。分管人事副校长、分管组织副书记任组长，人事处处长、组织部部长任副组长，成员由相关职能部门负责人、工会负责人、相关学院（部）党政负责人组成。

5、各二级管理部门、教学辅助部门、机关总支成立“岗位聘任小组”，负责本部门人员的岗位聘用工作。小组成员由部门主要负责人、基层党组织负责人、专家、教师、管理人员及工会代表组成。

6、人员岗位聘任工作流程示意图见附表。

## **六、聘用程序**

- 1、学校及各部门公布拟聘的各级各类岗位和任职条件；
- 2、本人提出申请并按要求下载和填写“岗位应聘表”；
- 3、各类人员聘用程序

管理岗位人员：申报晋级五级、六级职员岗位的，申报表交人事处汇总，经岗位聘用工作小组资格审核后，由校管理岗位聘任评议委

员会提出拟聘名单；申报晋级七级及以下岗位的，由所在部门党总支（直属支部），按拟聘岗位数和任职条件予以资格审核，进行等额推荐并排名，交人事处汇总后，由岗位聘用工作小组提出拟聘名单。

专业技术岗位：专业技术二级、三级和五级、六级岗位由所在二级管理部门按学校公布的空岗数，根据评聘条件进行资格初审，符合基本条件的予以推荐并排名，交人事处汇总，经岗位聘用工作小组进行资格审核后，由校专业技术岗位聘任评议委员会提出拟聘名单；八级及以下专业技术岗位由所在部门根据结构比例负责评聘，结果报人事处备案。

工勤技能岗位：工勤技能岗位一级、二级、三级岗位数由学校统一掌握，经所在部门评聘后推荐至人事处，其它四级、五级及普通工勤技能岗位由所在部门根据结构比例负责评聘，结果报人事处。

4、各级各类岗位拟聘任人员公示一周。

5、校岗位聘任委员会审定聘任人员。其中专业技术二级岗位人员报市人保局和市教委批准后予以聘任。

## 七、聘用合同及人员晋级

1、岗位设置管理改革后聘用的各级各类人员，人员聘用合同聘期一般为三年，新进校首聘期未满人员的聘期按进校聘用合同的约定聘用。学校将依据每个人已签的有效合同，签订或补签不同期限的《事业单位聘用合同》。

2、各部门应根据受聘人员岗位职责、任务、要求与其签订《聘期工作任务协议书》。

3、对目前因各种原因离岗的学校事业编制人员，直接认定为相



应岗位的最低等级。

4、在核准的合理岗位结构比例空间内，学校每年上半年开展专业技术岗位等级晋升工作；每年下半年开展管理岗位职员职级及工勤技能岗位的技术等级的晋升工作。各类拟申请岗位晋级的人员可根据学校公布的空岗数，按规定程序进行申报和评聘。

## 八、投诉、申诉及其受理

1、学校成立“岗位聘任投、申诉受理委员会”，主任为校纪委书记，成员为纪委、校办、工会负责人，与投、申诉人非同一部门的干部、教师代表。纪委负责日常事务。

2、应聘者有权对学校各级聘任组织的人员组成、聘任程序、聘任决定进行公开的监督，有权提出投诉和申诉。

3、投诉或申诉一般在聘任工作进行中或公示期间提出，必须以事实为依据，必须以书面形式提出并签署真实姓名。

4、“校投、申诉受理委员会”受理投、申诉后，负责对事实展开调查，召开必要的听证会等；负责向相关的聘任组织提出处理意见和建议；负责向投、申诉人反馈意见。

5、“校投、申诉受理委员会”有责任为投、申诉人保守秘密，投、申诉人的合法权益任何部门或个人不得侵犯，不得以任何形式打击报复。

## 九、附则

1、各级各类岗位的任职条件将根据学校事业的发展和要求在每次聘任开始前予以调整。

2、2006年7月1日至岗位设置管理首次聘任程序结束前，已退

休的各类人员根据上海市的相关规定和意见办理。

3、实行人事代理制的人员参照本实施办法予以聘任和调整相应的工资待遇。实行人事派遣制的人员不适用本实施办法，相关的操作办法另行制订。

4、本实施办法由人事处负责解释。

上海理工大学

二〇一〇年六月二十四日