

# 南京农业大学文件

校人发〔2007〕39号

## 关于印发《南京农业大学岗位设置管理 暂行办法》的通知

各学院、各单位：

为深入推进人事制度改革，加强人才队伍建设，充分调动和发挥各类人员的积极性，根据国家人事部、教育部关于事业单位岗位设置管理办法等文件精神，结合我校实际，特制定《南京农业大学岗位设置管理暂行办法》，并经校长办公会议和教代会执委会审议通过。现予印发，请遵照执行。

附件：南京农业大学岗位设置管理暂行办法

二〇〇七年十二月二十八日

主题词：人事 岗位设置 暂行办法 知

南京农业大学校长办公室

2007年12月29日印发

附件:

## 南京农业大学岗位设置管理暂行办法

为规范我校岗位设置,建立和完善适合我校的岗位管理制度,合理配置学校人力资源,根据国家有关规定,并结合我校实际,制定本办法。

### 一、适用范围

- (一) 我校在职事业单位编制教职工适用本办法。
- (二) 学校专业技术人员、管理人员和工勤技能人员,分别纳入相应岗位设置管理。

### 二、政策依据

- (一) 人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》(国人部发〔2006〕70号)
- (二) 人事部《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》(国人部发〔2006〕87号)
- (三) 人事部、教育部《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指导意见〉的通知》(国人部发〔2007〕59号)
- (四) 教育部《关于印发〈教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法〉的通知》(教人〔2007〕4号)

### 三、岗位设置原则

- (一) 总量控制。根据学校编制和事业发展,坚持从人才培养、科学研究和社会服务的需要出发,统筹学科建设,合理确定岗位总量,规范设置各级各类人员岗位数量及其等级结构比例。
- (二) 保证重点。严格控制管理岗位和工勤技能岗位比例,重点保证专业技术岗位。根据责任的大小、工作的重要和复杂程度,设置不同层次岗位。
- (三) 统筹兼顾。综合考虑学校远期和近期发展目标、学科建设、专业建设和人才队伍建设,使人才资源配置与学校事业发展相适应。

### 四、岗位类别与岗位总量

- (一) 学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三种类别。其中,专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位。

(二) 根据教育部核定的编制数确定学校岗位总量，共计 2746 个。

(三) 学校设置的岗位中，专业技术岗位不低于岗位总量的 70%，其中，教师岗位不低于岗位总量的 55%。管理岗位不超过学校编制总量的 20%。按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例。

## 五、岗位等级设置

### (一) 专业技术岗位等级设置

专业技术岗位分为 13 个等级。高级专业技术岗位分 7 个等级，即一至七级。高级专业技术岗位中正高级岗位包括一至四级，副高级岗位包括五至七级；中级岗位分 3 个等级，即八至十级；初级岗位分为 3 个等级，即十一至十三级，其中十三级是员级岗位。

专业技术一级岗位属国家专设高级级岗位，其人员的确定按国家有关规定执行。

专业技术岗位中，正高级、副高级、中级和初级岗位比例的最高控制目标原则上为 2:3:4:1。专业技术正高级岗位中，二级与三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 2:3:5。副高级岗位中，五级、六级、七级岗位之间的结构比例为 2:4:4。中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的结构比例为 3:4:3。初级、中级中，十一级、十二级岗位之间的结构比例为 5:5。

### (二) 管理岗位等级设置

管理岗位分为 8 个等级。厅级正职、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位一至十级职员。

管理岗位六级及以上职员岗位正职，按照干部人事管理权限确定，占管理岗位总量的 35%，其中五级、六级之间的比例为 1:1；岗位七级、八级职员岗位数量占管理岗位总量的 50%，其中七级、八级之间的比例为 1.5:1；九级及以下职员岗位占管理岗位总量的 15%。

### (三) 工勤技能岗位等级设置

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，普通工岗位不分等级。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。

工勤技能一级、二级、三级岗位数量占工勤技能岗位总量的控制目标为 35% 左右，一级、二级岗位总量占工勤技能岗位总量的控制目标为 5% 左右。

### (四) 特设岗位设置

1、特设岗位是根据学校特点控制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，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。

，为

的等级

特设岗位不受学校岗位总量、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。

2、特设岗位的设置须经教育部审核后，报人事部备案。

## 六、岗位设置程序

(一) 根据学校岗位总量和国家有关规定，将所有岗位分解为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三大类，并提出核定各单位各类岗位的标准，报学校岗位设置与聘用工作领导小组审批。

(二) 根据学校岗位设置与聘用工作领导小组的审批方案，将全校教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位分解到各学院(部)、机关各处室和相关单位。

(三) 各单位根据本单位工作实际，制定本单

## 七、专业技术岗位名称

(一) 高校教师正高级岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应一至四级专业技术岗位；副高级岗位名称为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；中级岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；初级岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

(二) 其他专业技术岗位名称根据相关行业指导意见和标准执行，并与学校执行的专业技术职务系列保持一致。

## 八、岗位聘用

### (一) 岗位任职条件

专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位的任职条件，主要根据岗位的职责和任职条件确定。三类岗位的基本任职条件是：

- 1、遵守国家宪法和法律。
- 2、具有良好的职业道德。
- 3、具有岗位所需的专业知识、能力或技能水平。
- 4、适应岗位要求的身体条件。

### (二) 聘用组织机构

学校成立岗位设置与聘用工作领导小组，并根据学校发展需要，提出关键岗位聘用方案。同时成立聘用工作组、其他专业技术岗位聘用工作小组、工勤技能岗位聘用工作小组和教授岗位聘用工作小组，各单位成立岗位聘用工作小组，具体负责实施。

### (三) 聘用程序

学校岗位聘用坚持公开、公平、公正原则，按照岗位需求，采取公开招聘和内部竞聘等方式进行聘用。岗位聘用的基本程序是：

- 1、公布岗位。在学校范围内公布岗位需求。
- 2、个人申请。应聘人员向设岗单位提出书面申请，填写应聘申请表。
- 3、资格审查。聘用工作小组对应聘人员的资格条件进行初审。
  - (1) 由设岗单位及相关职能部门负责。
  - (2) 各聘用工作小组对相应应聘人员资格进行初审。
- 4、教授二级岗位聘用人选的确定。
  - (1) 各学院根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (2) 学校岗位设置与聘用工作领导小组根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (3) 校长办公会议批准。
  - (4) 学校成立教授二级岗位聘用评议委员会，负责对申请教授二级、教授三级岗位的评审。
- 5、校各聘用工作小组对通过初审的应聘人员进行评议，根据评议结果，由聘用工作组根据学校文件确定拟聘用人员名单。
  - (1) 各院岗位聘用工作小组对教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作组审核，确定初步聘用方案，报学校教师岗位聘用工作小组。
  - (2) 专职学生辅导员岗位聘用工作小组和管理岗位聘用工作小组。
  - (3) 学校其他专业技术岗位聘用工作小组。
  - (4) 管理岗位五、六级由党委组织部提出初步意见，七级及以上由各单位提

全校各类岗位的设置和管理。聘用工作组，下设聘用工作小组、管理岗位聘用工作小组、工勤技能岗位聘用工作小组，负责各类人员聘用工作的相关工作。

并根据学校发展需要，提出关键岗位聘用方案。同时成立聘用工作组、其他专业技术岗位聘用工作小组、工勤技能岗位聘用工作小组，各单位成立岗位聘用工作小组，具体负责实施。

按照岗位需求，采取公开招聘和内部竞聘等方式进行聘用。岗位聘用的基本程序是：

- 1、公布岗位。在学校范围内公布岗位需求。
- 2、个人申请。应聘人员向设岗单位提出书面申请，填写应聘申请表。
- 3、资格审查。聘用工作小组对应聘人员的资格条件进行初审。
  - (1) 由设岗单位及相关职能部门负责。
  - (2) 各聘用工作小组对相应应聘人员资格进行初审。
- 4、教授二级岗位聘用人选的确定。
  - (1) 各学院根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (2) 学校岗位设置与聘用工作领导小组根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (3) 校长办公会议批准。
  - (4) 学校成立教授二级岗位聘用评议委员会，负责对申请教授二级、教授三级岗位的评审。
- 5、校各聘用工作小组对通过初审的应聘人员进行评议，根据评议结果，由聘用工作组根据学校文件确定拟聘用人员名单。
  - (1) 各院岗位聘用工作小组对教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作组审核，确定初步聘用方案，报学校教师岗位聘用工作小组。
  - (2) 专职学生辅导员岗位聘用工作小组和管理岗位聘用工作小组。
  - (3) 学校其他专业技术岗位聘用工作小组。
  - (4) 管理岗位五、六级由党委组织部提出初步意见，七级及以上由各单位提

上岗形式择优聘用。岗位聘用的基本程序是：

- 1、公布岗位。在学校范围内公布岗位需求。
- 2、个人申请。应聘人员向设岗单位提出书面申请，填写应聘申请表。
- 3、资格审查。聘用工作小组对应聘人员的资格条件进行初审。
  - (1) 由设岗单位及相关职能部门负责。
  - (2) 各聘用工作小组对相应应聘人员资格进行初审。
- 4、教授二级岗位聘用人选的确定。
  - (1) 各学院根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (2) 学校岗位设置与聘用工作领导小组根据学校教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作小组审核。
  - (3) 校长办公会议批准。
  - (4) 学校成立教授二级岗位聘用评议委员会，负责对申请教授二级、教授三级岗位的评审。
- 5、校各聘用工作小组对通过初审的应聘人员进行评议，根据评议结果，由聘用工作组根据学校文件确定拟聘用人员名单。
  - (1) 各院岗位聘用工作小组对教师岗位聘用初步方案报学校教师岗位聘用工作组审核，确定初步聘用方案，报学校教师岗位聘用工作小组。
  - (2) 专职学生辅导员岗位聘用工作小组和管理岗位聘用工作小组。
  - (3) 学校其他专业技术岗位聘用工作小组。
  - (4) 管理岗位五、六级由党委组织部提出初步意见，七级及以上由各单位提

出岗位初步方案报学校管理岗位聘用工作小组。

(5) 工勤技能一、二级岗位由工勤技能岗位聘用工作小组确定聘用方案，工勤技能三级及以下岗位由各单位提出初步聘用方案报校工勤技能岗位聘用工作小组。

6、公示。学校各类岗位初步方案经学校岗位设置与聘用工作领导小组审核后，进行公示，公示期限为3天。

7、审批。根据岗位公示结果，专业技术七级及以上岗位、管理五至八级岗位、工勤技能一、二级岗位聘用方案报学校岗位设置与聘用工作组批准，其中专业技术二级、三级岗位、管理五级、六级报校岗位设置与聘用工作领导小组和校长办公会议批准。其他人员公示结果无异议后，报学校岗位设置与聘用工作组备案。

8、学校与聘用人员签订聘用合同。

#### (四) 聘用合同及考核

1、学校区别不同类型、不同层次的受聘人员，采取短期、中期和长期合同相结合的聘用合同管理办法。

(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，聘用合同内容包括岗位职责、聘用期限、工作任务、工作条件、双方的权利和义务、违约责任及双方协商的其他事项。合同采用书面形式，单位和受聘人员各执一份，存档一份。

(2) 合同签订后，任何一方不得擅自变更合同内容。如确需变更的，双方应协商一致。未达成一致意见的，原合同继续有效。合同中规定的终止时间或条件出现时，合同自行终止。

(3) 学校与受聘人员签订聘用合同时，可以约定试用期。

(4) 合同期限内调整岗位的，应当对合同的相关内容做出相应变更。

(5) 聘用期限未满达到国家规定退休年龄的受聘人员，按有关规定办理退休手续。

(6) 组织部代表学校与管理岗位五至六级受聘人员签订聘用合同；人事处代表学校与其他所有岗位的受聘人员签订聘用合同。

2、建立聘期考核制度。考核内容根据聘用岗位职责、职责要求及工作完成情况，重点考核思想素质、工作态度、工作业绩及成果等。考核结果作为晋升、续聘、解聘或调整岗位的依据。对受聘人员实行年度考核和聘期考核相结合的方式。聘期考核重点考核聘期工作目标的完成情况，年度考核主要考核履行岗位职责及个人年度工作计划完成情况。

#### (五) 聘用期限、续聘及解聘

1、聘期一般为四年。

2、聘用合同解除与解聘按照国家相关法律法规及学校相关文件规定执行。

(六) 投诉与申诉

1、学校劳动争议调解委员会负责受理聘用工作中的投诉和申诉，并负责进行调查，向学校岗位设置聘用工作领导小组报告。

2、应聘者可就各级岗位聘用工作机构的提出投诉或申诉，投诉或申诉应在公示期内提出，否则不予受理。

3、任何投诉或申诉必须以书面形式提出，并岗位真实姓名，校劳动争议调解委员会为投诉人保密，任何单位和个人都不得对投诉人进行打击报复。投诉人必须以事实为依据，经查实，属于有意诬告者，将严肃处理。

九、岗位管理

(一) 学校各类岗位实行动态管理。根据交事业发展需要，由校人事处提出岗位设置调整方案，经学校立设置与聘用工作领导小组下达各单位。原则上聘期每四年调整一次岗位数量和结构。

(二) 为学校事业发展、引进人才和临时性工作需要，在学校总岗位数额内留有一定比例的各类各级岗位，作为校控岗位。

(三) 严格按照三大类岗位进行管理，各意向位的人员不得随意转岗。确需转岗的，按照干部人事管理权限相关部门提出意见，经学校立设置与聘用工作领导小组研究同意后，方可转岗。

(四) 经批准出国的各类人员，在完成出国期限内保留其岗位，逾期未归者，学校不再保留其岗位。

十、本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

十一、本办法由校人事处负责解释。

十二、本办法自发布之日起执行，凡以前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

- 附件：1. 南京农业大学教师岗位设置管理暂行办法
- 2. 南京农业大学其他专业技术岗位设置管理暂行办法
- 3. 南京农业大学管理岗位设置管理暂行办法
- 4. 南京农业大学工勤技能岗位设置管理暂行办法

## 南京农业大学教师岗位设置管理暂行办法

为做好我校教师岗位设置、聘用和管理工作，进一步加强师资队伍建设，培养一支结构合理、素质优良的师资队伍，根据《南京农业大学教师岗位设置管理暂行办法》，制定本办法。

### 一、教师岗位及数量

- (一) 教师岗位包括具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。
- (二) 各学院的教师岗位数量原则上按学校编制与岗位设置管理的相关规定核定。

### 二、岗位设置

#### (一) 教师岗位设置原则

- 1、总量和结构比例控制。在教育部核定的教师岗位总量内，按照国家有关文件精神，结合学校实际，科学合理地确定各级岗位数量和比例。
- 2、学科建设的原则。教师岗位设置要以学科建设为龙头，以提高教育教学质量为中心，保证教学、科研工作的正常需要和学科建设需要。
- 3、保证重点，兼顾一般。教师岗位设置在保证重点学科、重点发展学科的同时，对基础学科、急需发展的新兴学科进行重点扶植，做到突出重点，兼顾一般。

#### (二) 岗位总量

根据教育部核准的教师岗位总量和学校实际工作需要，综合确定全校教师岗位总量。根据各单位的工作实际和发展的需要确定各单位岗位数。

#### (三) 岗位名称

教师岗位分为 12 个等级，包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位和初级岗位。正高级岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应一至四级专业技术岗位；副高级岗位名称为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；中级岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；初级岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一级、十二级专业技术岗位。

#### (四) 岗位结构比例



位总量占岗位总量的 57%，其中正高级、副高级、中级和初级专业技术岗位的比例为 1.9: 3.3: 10.8。二至四级之间的结构比例控制目标为 1.5: 3.5: 5.0，五至七级之间的比例为 2.3: 3.8: 4.2，八至十级之间的结构控制比例为 2.9: 3.9: 3.2，十一级、十二级之间的结构控制比例为 5: 5。

### 二、岗位设置程序

1 学校根据教育部核定的教师岗位数量，结合学校的发展需要，提出全校教师岗位总量和岗位设置方案，提交学校岗位设置与聘用工作领导小组审批。

2 学校综合考虑学科建设、教学、科研及学院发展需要，向各学院下达各级教师岗位数量。

3 各学院根据学校下达的教师岗位数量，结合本单位的实际情况，提出本单位内部各级教师岗位设置方案报学校岗位设置与聘用工作领导小组审批。

## 三、岗位聘用

教师岗位聘用基本条件

1 教师岗位聘用基本条件按照现行教师专业技术职务评聘有关规定执行。

2 具有良好的学术道德和合作精神，符合国家关于应聘教师职务的基本任职条件，具备与岗位职责相适应的学术水平和创新能力。

3 具有高等学校教师资格。

4 身体健康。

教师正高级岗位聘用条件

1 二级岗位聘用基本条件

履行重要的学科建设与管理职责，在学科建设中起关键作用，为学校的改革发展做出重大贡献。

在教授岗位任职满 8 年，承担重要的教学、科研、人才培养等任务，聘期考核成绩突出。

独立或以第一导师身份承担博士研究生指导工作。

在本学科领域有很高的学术造诣，在国内外同行中有较大的学术影响并取得公认的学术成就。

2 三级岗位聘用基本条件

履行重要的学科建设与管理职责，聘期考核成绩比较突出。

(2) 在 岗位任职满 6 年。

(3) 在 科领域有较高的学术造诣，在国内同行中有一定的学术影响和地位。

### 3、教授 岗位聘用基本条件

符合我 岗位聘用的基本条件。

#### (三) 高级岗位、中级及初级岗位聘用条件

副教授 教师系列岗位聘用条件学校只规定任职年限，在人才培养、科学研究、社会服务等方面的要 各学院结合学校有关规定及本学院实际情况研究制定，报学校备案后执行。

#### 1、副教授 任职年限要求

(1) 副 一级岗位

在副教授 位任职满 12 年，承担比较重要的教学科研等任务。

(2) 副 二级岗位

在副高 业技术岗位任职满 6 年。

(3) 副 三级岗位

符合我 教授的任职基本条件。

#### 2、讲师 年限要求

(1) 讲 一级岗位

在讲师 任职满 10 年，教学科研任务饱满，教学效果良好，业绩比较突出。

(2) 讲 二级岗位

在讲师 任职满 5 年。

具有博 位的可聘用在中级二级岗位。

(3) 讲 三级岗位

符合学 师任职的基本条件。

#### 3、助教 年限要求

(1) 助 一级岗位

在助教 任职满 3 年。

(2) 助 二级岗位

符合学 教任职的基本条件。

#### (四) 期限

1、聘 限一般为四年。

2、聘用期限未满、达到国家规定退休年龄的聘用人员，按有关规定办理退休手续。

#### 四、岗位考核

(一) 聘用合同期满前，进行聘期考核，根据考核结果做出续聘、岗位调整或解聘的决定。

(二) 岗位考核实行年度考核和聘期考核相结合的形式，以聘期考核为主。考核内容主要包括思想政治表现、职业道德、工作态度、履行岗位职责情况，重点考核聘期工作目标完成情况和工作业绩。

(三) 岗位考核结果分为优秀、合格和不合格。考核结果记入档案，作为薪级工资调整、岗位变动、奖惩和续聘或解聘的依据。

(四) 专业技术岗位四级及以上岗位由学院负责考核，四级及以下由所在学院负责考核，考核结果报校人事处备案。

(五) 专职辅导员按学校有关学生辅导员考核办法进行考核。

#### 五、岗位管理

(一) 学校对岗位动态管理，原则上结合聘期进行调整。

(二) 院士不占本单位的岗位数。“长江学者”特聘教授在聘期内不占本单位的岗位数。

(三) 经学校批准公派出国或批准保留学校岗位自费出国教师，在批准的期限内学校保留其岗位，逾期未回校工作者，学校不再保留其岗位。

(四) 引进的高层次人才，不占学院相应岗位数，由学校控制岗位解决。

(五) 实行部分岗位校内外公开招聘制度。教师岗位出现空缺，可通过校内晋升和校外招聘两种方式补充。

#### 六、高层次人才聘用教师岗位

(一) 学校引进的高层次人才，综合考查其学术成就、学术影响、学术资历等因素，并考虑其在校内外从事相关专业技术工作的经历，由校内外同行专家的学术评价确定其聘用的岗位等级。

(二) 学校引进的高层次人才，在第一个聘期期满后，由学校根据考核结果确定其聘用的岗位。

#### 七、新入校人员聘用教师岗位

- (一) 备的相应专业技术职务、学术水平和能力聘用到相应的教师岗位，并执行所聘岗位的最高岗位工资，即教授四级岗位、副教授三级岗位、讲师三级岗位、助教二级岗位工资。
- (二) 研究人员出站可聘用在讲师一级岗位。
- (三) 具有博士学位的毕业生，在明确岗位前，执行讲师三级工资。经3个月考察后能胜任和履行职责的，聘用在讲师二级岗位。
- (四) 具有硕士学位的毕业生，可聘用在助教一级岗位。
- (五) 具有学士学位的本科生，可聘用在助教二级岗位。
- (六) 大学及以下毕业生，实行一年见习期，并执行见习期工资，见习期满后，按所聘岗位相应的工资。

## 八、其他

- (一) 按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》(教育部令第24号)，专职辅导员纳入教师岗位系列，可参照辅导员的办法，确定相应的职员职级。专职辅导员聘用在教师岗位的条件由学生工作处、教务处根据学校相关规定制定，报学校备案后实施。
- (二) 专业技术职务晋升或降低的，相应执行所聘用专业技术职务最低等级岗位工资，即教授四级岗位、教授三级岗位、讲师三级岗位、助教二级岗位的岗位工资。
- (三) 学校控制各单位专业技术职务比例及岗位聘用比例，对超过岗位结构比例的学院将在专业技术岗位聘用中实行总量控制。
- (四) 本办法未尽事宜按国家和学校有关规定执行。
- (五) 本办法由学校人事处负责解释。
- (六) 本办法发布之日以前学校规定与本办法不一致的按本办法执行。

## 南京农业大学其他专业技术岗位设置管理暂行办法

为加强教师外其他专业技术队伍建设，造就一支为教学、科研服务的高素质、高水平的服务保障队伍，进一步做好其他专业技术岗位的设置、聘用和管理工作的，根据《南京农业大学岗位设置管理暂行办法》，制定本办法。

### 一、其他专业技术岗位及数量

(一) 其他专业技术岗位指从事教师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。

(二) 根据教育部核定的其他专业技术岗位总量和学校实际工作需要，综合确定全校其他专业技术岗位总量。各单位的其他专业技术岗位数量原则上按照学校编制与岗位管理的相关规定核定。

### 二、岗位设置原则

学校其他专业技术岗位设置要有利于学校事业的发展，有利于各学院教学、科研、实验室工作和其他各项业务工作任务任务的完成，有利于优化学校专业技术人才队伍结构，有利于提高专业技术人员的素质、能力和水平。教师外其他专业技术岗位设置除遵循学校岗位设置管理的基本原则外还必须遵循以下原则：

(一) 提高质量、服务教学。以岗位设置和聘用为基础，促进其他专业技术队伍的自我发展和自我约束，为人才培养、科学研究和社会服务提供优质服务。

(二) 总量和结构比例控制。在教育部核定的其他专业技术岗位总量内，根据学校的实际情况，确定各级岗位数量和结构比例。

(三) 按需设岗，优化结构。根据学校整体事业发展的客观需要，科学合理地设置其他专业技术岗位，优化队伍结构，促进其他专业技术队伍全面协调发展。

### 三、岗位设置

#### (一) 其他专业技术岗位设置范围

根据我校事业发展，其他专业技术岗位主要包括农业技术、实验技术、工程技术、图书资料、编辑出版、会计、审计、卫生技术、中小学教师（幼儿园教师）等专业技术岗位。

## (二) 岗位等级及比例

### 1、岗位等级及结构比例

其他专业技术岗位分为10个等级，包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位和初级岗位。其中正高级其他专业技术岗位分为3个等级，二级至四级岗位；副高级岗位分为3个等级，五至七级岗位；中级岗位分为3个等级，八至十级岗位；初级岗位分为2个等级，十一至十二级。

专业技术职务系列最高职务为副高级的，最高岗位等级为专业技术五级岗位；专业技术职务系列最高职务为中级的，最高岗位等级为专业技术八级岗位。

### 2、岗位结构比例

其他专业技术岗位总量占全校岗位总量20.5%，其中正高级、副高级、中级、初级的结构比例分别为0.4: 2.2: 5.5: 1.9。二级、三级、四级岗位之间的结构控制比例为0.5: 2.6: 6.9，五至七级之间的结构控制比例为4.6: 3.4，八至十级之间的结构控制比例为3.2: 4.1: 2.7，十一级、十二级之间的结构控制比例为5: 5。

控制比例

## 四、岗位聘用

在核定的岗位总量和比例内，按照岗位设置实施方案，遵循公开招聘、平等竞争、择优聘用的原则开展岗位聘用工作。

### (一) 组织机构

学校其他专业技术岗位聘用工作小组负责教师以外其他专业技术岗位的聘用工作，聘用结果报校岗位设置与聘用工作领导小组审批。

各单位岗位聘用工作领导小组负责向校其他专业技术岗位聘用工作小组推荐拟聘人选。

### (二) 聘用基本条件

- 1、其他专业技术岗位聘任条件按照现行专业技术职务评聘的有关规定执行。
- 2、实行职业资格准入制的专业技术岗位的基本条件，包括国家规定的相关职业资格准入的条件。

### (三) 其他专业技术岗位聘用条件

#### 1、其他专业技术正高级岗位聘用的基本条件

(1) 在正高级专业技术二级任职满8年。

(2) 在相关的专业技术领域取得较高学术成果，为学校改革和发展做出重要贡献，并承担重要技术领

要管理工作的学校关键岗位负责人。

2、职责地专高级三级岗聘用的基本条件

(其在工高级专业技术岗位任职满6年。

(1)在相关专业技术领域取得较高研究成果，对学校改革和发展做出较大贡献，并承担重要管理工作的学校重要岗位负责人。

3、职责地专高级四级岗位聘用的基本条件

符合其他专业技术正高级岗位聘用的基本条件

(由其他专业技术副高级岗位聘用条件

1、(1)高级一级岗位聘用的基本条件

(1)副承担重要的相关专业技术工作任务，出色完成本职工作，在副高级专业技术岗位任职满12个月

职满

(2)在相关专业技术领域有较强的研究能力，成果显著或承担管理职责的重要岗位负责人。

2、(2)高级二级岗位聘用的基本条件

(1)副承担较为重要的相关专业技术工作任务，在副高级专业技术岗位任职满6年，工作业绩突出。

突出。

(2)担任本职工作，在相关专业领域有一定的研究能力，并取得一定的成果。

3、(3)高级三级岗位聘用的基本条件

符合副高级其他专业技术副高级岗位聘用的基本条件

(五学其他专业技术中级岗位聘用条件

1、(1)中级一级岗位聘用的基本条件

在中高级专业技术岗位任职满10年，专业技术工作饱满，服务质量良好，业绩比较突出。

2、(2)中级二级岗位聘用的基本条件

在中高级专业技术岗位任职满5年。

3、(3)中级三级岗位聘用的基本条件

符合中级其他专业技术中级岗位聘用的基本条件。

(六学其他专业技术初级岗位聘用条件

1、(1)初级一级岗位聘用的基本条件

在初级专业技术岗位任职满3年。

2、(2)初级二级岗位聘用的基本条件

级

符合学校其他专业技术初级岗位聘用的基本条件

## 五、聘期、聘用合同和岗位考核

(一) 其他专业技术岗位聘期一般为四年。

(二) 聘用合同

1、学校与受聘在其他专业技术岗位的人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确受聘岗位职责要求、工作条件、工资待遇、岗位续聘聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。学校与受聘人员签订聘用合同时，可以约定试用期。

2、聘用合同期限内调整岗位时，对聘用合同的条款、内容做出相应变更。

3、聘用期限未满，达到国家规定退休年龄的受聘人员，按有关规定办理退休手续。

(三) 岗位考核

1、考核分为年度考核和聘前考核，以年度考核为主。年度考核主要考核聘用人员的思想政治表现、职业道德、工作态度、履行岗位职责和聘用合同情况。考核结果作为薪级工资调整、岗位变动、奖惩和续聘或解聘的依据。

2、聘用合同期满前，进行聘前考核，根据考核结果及时做出续聘、岗位调整或解聘的决定。

## 六、新入校人员聘用其他专业技术岗位

(一) 新入校人员按所具有的相应专业技术职务水平、学术水平和能力聘用相应专业技术岗位，并执行所聘用其他专业技术最低岗位工资，即正高级岗位、副高级岗位、中级三级岗位、初级二级岗位的岗位工资。

(二) 博士后研究人员出站可聘用在其他专业技术中级一级岗位。

(三) 新参加工作具有博士学位的毕业生，在聘用其他专业技术中级一级岗位前，执行中级三级岗位初期工资。经3个月考察能胜任和履行中级岗位职责的，可聘用在其他专业技术中级二级岗位。

(四) 新参加工作具有硕士学位的毕业生，可聘用在其他专业技术初级一级岗位。

(五) 新参加工作的双学士学位的本科生，可聘用在其他专业技术初级二级岗位。

(六) 新参加工作的大学本科及以下毕业生，聘用一年见习期，并执行见习期工资，见习期满后，按所聘岗位执行相应的岗位工资。

## 七、其他



- (一) 其他专业技术岗位实行动态管理，原则上结合聘期进行调整。
- (二) 聘期内专业技术职务晋升或降低的，相应执行所聘用专业技术职务最低等级岗位工资，即正高级四级岗位、副高级三级岗位、中级三级岗位、初级二级岗位的岗位工资。
- (三) 学校严格控制各单位专业技术职务比例及岗位聘用比例，对超过岗位结构比例的，学校将在专业技术评聘及岗位聘用中加以控制。
- (四) 校人事处代表学校与受聘其他专业技术岗位人员签订聘用合同。
- (五) 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。
- (六) 本办法由校人事处负责解释。
- (七) 本办法自发布之日起执行，凡以前学校规定与本办法不一致的，按本办法执行。

## 南京农业大学管理岗位设置管理暂行办法

为做好我校管理岗位设置、聘用和管理工作，进一步加强管理队伍建设，培养一支精干高效、高素质、高水平、专业化的管理队伍，全面提升我校管理水平，根据《南京农业大学岗位设置管理暂行办法》，制定本办法。

### 一、管理岗位范围

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位。学校管理岗位主要指校部机关、学院和直属单位等机构中的党务、行政性岗位。

### 二、管理岗位设置

#### (一) 管理岗位设置原则

- 1、科学合理，按需设岗。从服务学校教学科研、人才培养和服务社会的需要出发，对管理岗位统筹规划与科学设置。
- 2、总量控制，突出重点。优先满足学院（部）管理需要，充分保证主要职能部门管理需要，适当控制其他管理岗位。
- 3、优化结构，精干高效。对管理岗位进行合理资源配置，培养一支精干高效、高素质、高水平、专业化的管理队伍，提高工作效率，提升管理水平。
- 4、动态调整，逐步到位。根据学校事业发展需要一次规划，分步实施，逐步到位。

#### (二) 管理岗位数量

各单位的管理岗位数量原则上按照学校编制与岗位管理的相关规定核定。

#### (三) 管理岗位等级

- 1、管理岗位分为 10 个等级，现行的厅级正职、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位三级至十级职员。
- 2、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。
- 3、高级职员岗位分为 4 个等级，分别对应三至六级职员岗位。七级及以上担任校级领导职务的职员职数，按校级领导班子职数确定；其他四级及以上职员职数按照干部人事管理权限和从严从紧的原则确定。高级职员岗位数量占管理岗位总量的比例控制在 10% 以内，五级、六级职员岗位数量

比例按 1: 2 设置。

4、中级职员岗位分为 2 个等级，分别对应七级、八级职员岗位。七级、八级职员岗位数量占管理岗位总量的比例控制在 50% 左右。

5、初级职员岗位分为 2 个等级，分别对应九级、十级职员岗位。九级、十级职员岗位数量占管理岗位总量的比例为 15% 左右。

### 三、管理岗位的任职基本条件

(一) 应聘管理岗位的人员一般应具有国民教育系列大专以上学历或国民教育系列大学本科以上文化程度，其中应聘八级以上职员岗位的人员一般应具有国民教育系列大学本科以上文化程度。

(二) 各类职员岗位的任职年限的最低要求

1、三级、五级职员岗位须分别在四级、六级职员岗位上工作两年以上。

2、四级、六级职员岗位须分别在五级、七级职员岗位上工作三年以上。

3、七级、八级职员岗位须分别在八级、九级职员岗位上工作三年以上。

(三) 确因工作需要，由专业技术岗位交流到管理岗位的人员，可根据干部人事管理权限和本人条件，直接聘用到相应的管理岗位。

### 四、高级职员岗位聘用条件

(一) 由教育部任命担任校级正职、校级副职领导职务的分别对应管理岗位三级、四级职员。

(二) 由学校任命担任处级正职、处级副职领导职务的分别对应管理岗位五级、六级职员。

(三) 不担任领导职务的高级职员岗位聘用条件，按照干部人事管理权限和从严从紧的原则，由学校另行制定。

### 五、中级职员岗位聘用条件

(一) 七级职员岗位聘用条件

1、经学校任命的科级正职、主任科员聘用在七级职员岗位。

2、其他聘用到七级职员岗位的人员须具有大学本科以上文化程度，熟练掌握高等教育管理工作所需的理论知识，有较高的政策水平，有较好的文字表达能力和计算机操作技能，能独立起草一般性公文，撰写业务性文件、工作报告和工作总结，独立负责本单位某一方面管理工作，有一定的组织协调能力，在本岗位工作中取得较好的业绩，并符合以下条件之一：

(1) 八级职员岗位满3年。

(2) 聘用在硕士学位。

(3) 取得博士学位并已取得硕士学位后在相关岗位工作满

(4) 研究生大学本科学历后在相关岗位工作满6年。

(5) 取得高级专业技术职务。

(二) 具有高级职员岗位聘用条件

1、经八级任命的科级副职、主任科员聘用在八级

2、学校聘用到八级职员岗位的人员须具有大学本科文化程度，具有较强的工作能力和较

高的政策水平，能独立负责本单位某一方面的工作，有一办协调能力，在本岗位工作中取得较好

的业绩，符合以下条件之一：

(1) 并在九级职员岗位满3年。

(2) 聘用硕士学位后在相关岗位工作满1年。

(2) 取得大学本科学历后在相关岗位工作满3年。

(3) 取得中级专业技术职务。

4) 具有

六 职员岗位聘用条件

(一) 初级 掌握初步的管理知识和方法，熟悉本职工作涉及的政策和管理条例。

(一) 掌握本职工作的任务和特点，有一定的沟通能力处理和完成所承办的具体的管理工作。

作或(二) 了工作。

具备一定的文字表达能力及计算机操作技能，能与起草一般性公文或撰写业务性文件。

(三) 有大学专科毕业，试用期满合格，可聘为十级；大学本科毕业、双学位或研究生班毕

业，试用期满合格，可聘为九级职员。

试用期十级职员岗位任职满5年的可聘用在九级

(五)

“双肩挑”人员聘用的相关说明

七、“双肩挑”岗位主要指在履行管理任务过

教学(一) 学校改革发展等特殊需要且要求很强专业背景的管理岗位。学校按照

管理原则，对确因需要兼任的，按干部人事管理批准确定，并严格控制比例。

理的原则“双肩挑”人员聘用教师岗位按教师岗位条件执行。

(二)

(三) 同时在教师岗位和管理岗位任职的人员，应按其执行的岗位工资，占相应的岗位职数。

## 八、新入校人员聘用管理岗位

(一) 新入校人员按所聘职员岗位执行相应岗位工资。

(二) 新参加工作获得博士学位的毕业生，聘用在九级职员岗位，工作三个月，考核合格聘至八级职员岗位。

(三) 新参加工作获得硕士学位的毕业生，聘用在十级职员岗位，工作三个月，考核合格聘至九级职员岗位。

(四) 新参加工作的大学本科及以下毕业生，实行一年见习期，并执行见习期工资，见习期满后，按所聘岗位执行相应的岗位工资。

1、应届本科毕业生聘至十级职员岗位，工作三年，考核合格聘至九级职员岗位。

2、应届大专毕业生聘至十级职员岗位；工作三年，考核合格聘至九级职员岗位。

3、其他人员新聘至管理岗位者，先进入十级职员岗位。

## 九、岗位聘用

(一) 在核定的岗位总量和结构比例内，按照岗位设置实施方案，遵循公开招聘、平等竞争、择优聘用的原则开展岗位聘用工作。

(二) 不担任领导职务的五级、六级、七级、八级职员由学校管理岗位聘用工作小组按照学校规定的聘用条件在民主推荐的基础上聘用，报学校审批；九级、十级职员由管理岗位聘用工作小组负责聘用，报管理岗位聘用工作小组备案。

## 十、聘用合同和岗位考核

(一) 学校与受聘管理岗位的人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确受聘岗位职责要求、工作条件、工资待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止条件以及聘用合同期限等方面的内容。

(二) 聘期未满达到退休年龄的受聘人员按有关规定办理退休手续。

(二) 管理岗位考核分为年度考核和聘期考核，以年度考核为主。年度考核主要考核聘用人员的思想政治表现、职业道德、工作态度、履行岗位职责和聘用合同的情况。考核结果作为薪级工资

调整、岗位变动、奖惩和续聘或解聘的依据。

聘用合同期满前，进行聘期考核，根据考核结果做出续聘、岗位调整或解聘的决定。

#### 十一、其他

(一) 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。

(二) 本办法由人事处、组织部负责解释。

(三) 本办法自发布之日起执行，凡以前学校规定与本办法不一致的按本办法执行。

## 南京农业大学工勤技能岗位设置管理暂行办法

为做好工勤技能岗位设置、聘用和管理，加强工勤技能队伍建设，培养一支精、干、高效、高素质、专业工勤技能服务保障队伍，进一步提高我校服务保障水平，根据《南京农业大学岗位设置管理暂行办法》，制定本办法。

### 一、工勤技能岗位设置

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。

#### (一) 工勤技能岗位设置原则

1、按需设岗、按岗聘用。根据学校教学科研日常运行的需要，在教育部核定的工勤技能岗位总量内，合理设置工勤技能岗位，严格按照进人计划聘用。

2、总量控制、保证重点。优先满足技术工需要，充分保证主要工勤技术岗位需要，严格控制机关处室工勤技能岗位设置数量。按照工勤社会化的改革方向，逐渐减少工勤技能岗位的比例。

3、优化结构、规范管理。在学校工勤技能岗位总量和结构比例内，严格控制工勤技能一级、二级、三级岗位数量。根据岗位性质和实际工作情况，实行动态调整。

#### (二) 工勤技能岗位设置

##### 1、岗位总量

根据教育部核定的工勤技能岗位总量和学校工作需要，综合确定全校工勤技能岗位总量，根据工作实际核定各单位岗位数。

##### 2、岗位等级

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。其中技术工分为 5 个等级，现行的高级技师、技师、高级工、中级工和初级工分别对应技术工一级岗位、二级岗位、三级岗位、四级岗位和五级岗位；普通工不分等级。

##### 3、设置范围

(1) 工勤技能岗位主要设置在后勤集团公司资产与后勤保障处、保卫处、江浦实验农场、实验牧场等单位。学院(部)的办公室和个别机关处室设 1-3 个工勤技能岗位；图书馆可设少量的工勤技能岗位。

工勤技能一级、二级岗位主要设置在专业技术辅助岗位上承担技能操作和维护保障与学校后勤保障、服务等有直接关系的水电暖、饮食、汽车驾驶、印刷等技术性较强、对技术要求较高的岗位。

工勤技能岗位中，一级、二级、三级岗位按 35% 的比例设置，其中一级、二级、四级岗位按 50% 的比例设置；五级工勤岗位按 15% 的比例设置。

### （三）工勤技能岗位聘用条件

1. 工勤技能一级、二级岗位聘用基本条件

（一）在本工种下一级岗位工作满 5 年。

（二）按照学校相关规定，通过有关部门组织的高级技师、技师技术等级考评。

2. 工勤技能三级、四级岗位聘用基本条件

（一）在本工种下一级岗位工作满 5 年。

（二）按照学校相关规定，通过有关部门组织的高级工、中级工技术等级考核。

3. 工勤技能五级岗位聘用基本条件

（一）按照学校相关规定，通过有关部门组织的初级工技术等级考核后，可确定为五级工勤技能岗位。

### （四）按照岗位聘用

在核定的岗位总量和结构比例内，按照岗位设置实施方案，遵循公开招聘、平等竞争、择优聘用原则开展岗位聘用工作。

工勤技能一级、二级岗位由学校负责，根据技术工岗位的性质和工作需要进一步分解。技术工三级岗位按照学校的控制比例同比例下达到有关单位，由有关单位的岗位聘用工作小组负责。

### （五）聘用合同和岗位考核

（一）学校与受聘工勤技能岗位的人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同，明确岗位职责要求、工作条件、工资待遇、岗位纪律、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面的内容。

（二）考核分为年度考核和聘期考核，以年度考核为主。年度考核主要考核聘用人员的思想政治表现、职业道德、工作态度、履行岗位职责和聘用合同的情况。考核结果作为薪级工资调整、岗位



位变动、奖惩和续聘或解聘的依据。聘用合同期满前，进行聘期考核，根据考核结果及时做出续聘、岗位调整或解聘的决定。

## 五、其他

- (一) 岗位实行动态管理，原则上结合聘期根据学校事业发展进行审核与调整。
- (二) 本办法未尽事宜按上级文件和学校有关规定执行。
- (三) 本办法由校人事处负责解释。
- (四) 本办法自发布之日起执行，凡以前学校规定与本办法不一致的按本办法执行。