首轮岗位聘期考核

及新一轮岗位聘用工作方案

（征求意见稿）

一、首轮岗位聘期考核（以下简称“聘期考核”）

（一）考核范围

1.本次聘期考核范围为2017年9月1日至2020年8月31日期间受聘在我院专业技术岗、管理岗和工勤技能岗位的事业编制、人事代理人员。

“双肩挑”人员按所发院内岗位津贴对应岗位进行考核（按教师岗考核的双肩挑人员除完成所在管理岗工作职责外，还需完成教师岗工作标准中的业绩成果、论文著作等项目的任务要求）；首轮执行专业技术岗工资的管理岗人员纳入相应管理岗考核（八级及以上管理岗位按照干部管理权限，由组织部门按规定另行考核）。

2.以下人员可不参加本次聘期考核，视为聘期考核合格且完成全部岗位任务：

（1）聘期内已经退休的人员；

（2）在我院工作时间不满一个聘期的人员。

（3）自2020 年9月1日起算，退休前聘期不满3年的人员（以下简称“离退休不足3年的人员”）。

（二）基本原则

1.坚持分类评价考核原则。按照各类各级人员岗位职责及工作标准，分类考核，分类实施。

2.坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。通过定性考核与定量考核相结合，对各类人员聘期内履职情况和工作目标完成情况，对其业绩贡献和人岗匹配情况进行综合评价。

3.坚持“谁聘用、谁考核”的原则。充分发挥各级岗位聘用工作组织在聘期考核中的主体作用。

4.坚持聘期考核和年度考核相结合原则，将年度考核结果作为聘期考核的参考依据。

（三）考核内容

对照《泰州职业技术学院首轮聘期岗位职责及考核办法》（泰职委〔2015〕60号）中各类各级岗位职责及标准要求，各单位结合实际情况，根据本单位相应岗位的工作标准及具体考核实施办法实施考核。

（四）考核结果

聘期考核结果分为合格且完成全部岗位任务、合格但未完成全部岗位任务、不合格三个等级。

岗位考核合格且完成全部岗位任务者，在下一轮岗位聘用时，根据本人申请可以续聘，符合条件者可以申报高一级岗位；岗位考核合格但未完成全部岗位任务者，根据本人申请可以续聘，但不得竞聘更高岗位职级；聘期考核不合格者，不再续聘原岗位或职级（首轮受聘在相应专业技术职务最低档的除外），予以调整工作岗位、低聘或解聘。

二、新一轮岗位聘用工作

新一轮岗位聘用工作包括两项内容：一是根据聘期考核结果，对现岗人员进行续聘、低聘、调整工作岗位或解聘；二是依据相关文件规定，对符合条件者晋升高一级岗位。

本轮岗位聘用，专业技术职务与所聘岗位相对应（含“双肩挑”人员）且符合条件（①首轮岗位考核合格且完成全部岗位任务，②符合高一级岗位任职条件）的，有资格申报高一级岗位；专业技术职务与目前所在岗位不相对应的人员，在考核合格的基础上执行原岗原聘，不得晋升更高等级岗位（离退休不足3年的人员除外）；首轮执行专业技术岗工资的管理岗人员（不含“双肩挑”人员），如管理岗级别高于专业技术岗级别2级以上（含2级）的，可申报高一级专业技术岗位；管理岗级别不高于专业技术岗级别2级的首轮执行专业技术岗工资的管理岗人员，在考核合格的基础上执行原岗原聘，不得晋升更高等级岗位（离退休不足3年的人员除外）。

如因学院工作需要，聘期中途岗位调整至低等级岗位的，在考核合格的基础上执行原岗原聘，但在下一轮聘期内须转聘、晋升至对应等级，否则下一聘期按规定按实际岗位聘用。如聘期中上级政策发生变化，则按相关规定执行。

各岗位晋级人员采取个人申请、择优选聘的方法产生。当某级岗位晋级申报人数超过所设岗位剩余职数（某级岗位剩余职数=某级岗位职数总数-某级岗位原岗原聘人数）时，可进行量化考核排名的方式确定岗位人选，量化考核指标参照《学院教师晋升高级专业技术职务量化积分考核标准》执行。竞聘者根据学院各类岗位任职条件和岗位职责，由本人提出申请，各单位岗位聘用工作小组对竞聘者的材料进行审核、评审，按照学院核定的岗位数评出结果并进行公示，无异议后，提交校工作组审核。

对新一轮岗位聘用的落聘人员，按照《泰州职业技术学院岗位设置与聘用暂行办法》相关条款，纳入“聘余人员”管理。

三、考核与聘用的组织机构

1.学院岗位设置与聘用工作领导小组

组 长：陈士宏 徐庆国

组 员：钟文乐 黄建平 慕博华 陈红秋 陈 芷 刁益韶 栾庆国 李曙生 颜忠胜

主要职责:负责全院岗位设置与聘用工作的组织领导，制定学院岗位设置与聘用管理办法及实施细则，组织指导学院岗位设置工作，研究解决工作中出现的问题，监督岗位聘用工作全过程。

领导小组下设办公室，办公室设在人事处。

主 任：钟文乐

成 员：颜忠胜 朱 杰 谢华永 夏 莉 柳 艳

主要职责：具体负责岗位设置与聘用工作政策的落实，全院岗位设置与聘用工作的组织协调，做好政策解释等工作。

2.根据岗位设置考核聘用实际情况，领导小组下设三个工作组。

（1）教学单位岗位设置与聘用工作组

组 长：钟文乐

成 员：颜忠胜 谢华永 陆剑锋 王 霞 王中华 姚春林 各分院（部）党政主要负责人

主要职责：在院岗位设置与聘用工作领导小组的领导下，负责教学单位教师岗位（含辅导员岗）和其他专业技术岗位设置、考核方案的制定，具体实施四级以上专业技术岗位的考核、聘任工作，审核五级以下专业技术岗位的考核、聘用。

（2）党政及教辅部门岗位设置与聘用工作组

组 长：刁益韶

成 员：朱 杰 夏 莉 刘 智 张伟俊 柳 艳 各职能部门主要负责人

主要职责：在院岗位设置与聘用管理工作领导小组的领导下，负责党政及教辅部门管理岗、其他专业技术岗及工勤技能岗岗位设置、考核方案的制定，具体实施九、十级职员的考核、聘任工作。

（3）监督与申诉受理工作组

组 长：黄建平

成 员：方祝根 李建明 张军凤 颜忠胜 教职工代表

主要职责：在院岗位设置与聘用管理工作领导小组的领导下，加强岗位设置与聘任工作的监督，对工作中违法、违纪行为进行处理；负责受理考核、聘用工作中的投诉和申诉事宜，并向院岗位设置与聘用工作领导小组报告，形成最终决议与答复。

3.各分院（部）、各部门成立岗位聘任工作小组。各分院（部）工作小组由本单位班子成员和教职工代表组成，院长（主任）为组长；部门工作小组由部门各负责人组成（部门负责人人数少于3人的，可邀请其他相关部门负责人共同组成）。

主要职责：在院岗位设置与聘用管理工作领导小组的领导下，按照各岗位聘用工作组的部署，做好本单位各类岗位的考核、聘任工作。

四、日程安排

泰州职业技术学院

首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作日程安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 阶段工作 | 时间 | 工作内容 | 责任部门 | 备注 |
| 前期组织 |  | 起草《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案》。 | 领导小组办公室 |  |
| 11月13日前 | 向全院征求《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案（草案）》意见（召开由各单位党政主要负责人参加的征求意见会；向全院征求意见） | 领导小组办公室 |  |
| 11月16日前 | 修订《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案（草案）》 | 领导小组办公室 |  |
| 11月16日—17日 | 向全院征求《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案（修订稿）》意见 | 领导小组办公室 |  |
| 11月18日 | 领导小组审议《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案（修订稿）》 | 领导小组 |  |
| 11月19日 | 召开教代会执委会，通过《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案》。 | 工会 |  |
| 11月20日 | 学院印发《首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作方案》，发布《关于开展首轮岗位聘期考核及新一轮岗位聘用工作的通知》，同时公布各类聘用岗位职数。 | 党政办公室、领导小组办公室 |  |
| 11月24日 | 各岗位设置与聘用工作组召开会议，根据《工作方案》细化分工及流程。 | 各岗位聘任工作组 |  |
| 动员部署 | 11月25日—27日 | 各单位组建岗位聘用工作小组并将成员名单报人事处，制订岗位考核、聘任工作方案及考核、选聘标准。 | 各岗位聘任工作小组 | 11月27日下午5点前将聘任工作小组名单和考核、聘任方案报送人事处 |
| 11月26日前 | 各单位召开动员会，布置考核聘用工作。 | 各岗位聘任工作小组 |  |
| 岗位考核聘用 | 11月30日前 | 申报人递交《岗位考核及聘用表》。各单位将申报汇总表报送各聘任工作组。（材料递交截止时间为：11月30日上午11点30分。） | 各岗位聘任工作小组 | 11月30日下午5点前将聘任申报人员名单汇总表纸质稿和电子稿报送各聘任工作组。 |
| 12月1日—10日 | 各工作小组对申报人材料进行评审，提出考核结果意见和拟聘用岗位等级意见并在本单位公示3天，同时报送相应岗位设置与聘用工作组评审，各岗位设置与聘用工作组将考核结果和聘用岗位等级意见报送领导小组办公室。 | 各岗位聘任工作小组 | 12月7日上午11点前将《首轮岗位聘期考核及新一轮聘用推荐岗位汇总表》及《岗位考核及聘用表》纸质稿和电子稿报送各聘任工作组。 |
| 12月中旬 | 领导小组审议首轮岗位聘期考核结果及新一轮岗位聘用人员 | 领导小组 |  |
| 12月中旬 | 各单位公示有变化的审议结果，公示期3天 | 领导小组办公室 |  |
| 12月下旬 | 召开院长办公会、党委会，审核首轮岗位聘期考核结果及新一轮岗位聘用人员。 | 党政办公室 |  |
| 12月下旬 | 签订聘用合同。 | 人事处 |  |

说明：

1.被考核人根据首轮聘期内受聘岗位、类别和新一轮申报岗位类别，填写相应的《岗位考核及聘用表》，提交至相应的二级单位工作小组。被考核人须确保《岗位考核及聘用表》内所填内容客观真实，签订《承诺书》，并整理提交相应佐证材料。

2.二级单位工作小组按照考核和聘用管理权限，对被考核人的岗位履职、工作业绩等情况进行审议（必要时可要求相关人员到场说明或提交佐证材料），公平、公正、客观地形成考核意见，在此基础上，结合申报人本人意愿，提出申报人新一轮聘用岗位推荐意见（考核和申报聘用系列不一致的，由考核工作小组填写考核意见后送申报聘用系列相应聘用工作小组提出新一轮岗位聘用推荐意见），同时在本单位进行为期三天的公示，并将《岗位考核及聘用表》、《首轮岗位聘期考核及推荐聘用岗位汇总表》按岗位类别报送至相应的校工作组。