

中共南京邮电大学委员会文件

党委发〔2009〕75号



中共南京邮电大学委员会 南京邮电大学 关于发布《南京邮电大学岗位设置 与聘用暂行办法》的通知

各基层党委、党总支、直属党支部，各二级单位，党政群各部门，
校直属单位：

《南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法》已经学校研究通过，现予发布，自发布之日起施行。

二〇〇九年十一月十八日

南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法

根据国家关于事业单位岗位设置管理政策要求和江苏省人事厅、江苏省教育厅《关于印发<江苏省高等学校岗位设置管理实施意见>的通知》（苏人通〔2009〕113号）精神，结合我校实际，制定本暂行办法。

一、指导思想

岗位设置与聘用是学校用人制度和收入分配制度改革的基础和前提。岗位设置与聘用要全面落实科学发展观，实施“质量立校、人才强校、特色兴校、创新活校”四大战略，坚持“科学设岗、宏观调控”，“优化结构、精干高效”，“按岗聘用、规范管理”，“稳慎实施、促进和谐”的基本原则。岗位设置与聘用要以教师为主体，转换学校用人机制，优化学校资源配置，充分调动全体教职工的积极性和创造性，全面提高学校的办学水平和办学效益，为早日建成特色鲜明，在信息科学和技术领域国内一流、国际有影响的教学研究型大学提供强有力的人力资源保障和人才支持。

二、实施范围

我校 2006 年 7 月 1 日及以后在岗的学校事业编制内的各类人员，以及与学校签订聘用合同，有正式的人事关系和工资关系，聘用到管理或专业技术岗位上的编制外聘用人员，均适用本办法。

三、岗位总量与岗位类别

（一）岗位总量

按照江苏省人事厅、江苏省教育厅核定的学校教职工岗位数确定。

（二）岗位类别

学校岗位分为教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位四种类别。

1. 学校的教师岗位和其他专业技术岗位可以统称为专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术岗位的主体。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。

教师岗位是指具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。学校根据教师在教学、科研等方面所侧重承担的主要职责，对教师岗位实行分类管理，在教师岗位中设置教学为主型岗位、教学科研型岗位和科研为主型岗位。

2. 其他专业技术岗位主要包括工程、实验、图书、档案、编辑、出版、会计、统计、卫生、幼教等专业技术岗位。

3. 管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括校机关、学院以及经学校认定的其他内设机构的管理岗位。

4. 工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

（三）岗位结构比例

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%；管理岗位不超过岗位总量的 20%；逐步减少工勤技能岗位的比例。

四、岗位等级

（一）教师岗位等级

1. 岗位等级。教师岗位分为 12 个等级。教师高级岗位分 7 个等级，即一至七级，其中正高级岗位包括一至四级，副高级岗位包括五至七级；教师中级岗位分 3 个等级，即八至十级；教师初级岗位分 2 个等级，即十一至十二级。

2. 岗位名称。教师岗位 12 个等级名称分别为：教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位；讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位；助教一级岗位、助教二级岗位。

3. 结构比例。教师岗位的正高级、副高级、中级和初级岗位的比例控制目标为 15:30:47:8。教授岗位中，二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1:3:6。副教授岗位中，一级、二级、三级岗位之间的结构比例控制目标为 2:4:4。讲师岗位中，一级、二级、三级岗位之间的结构比例控制目标为 3:4:3。助教岗位中，一级、二级岗位之间的结构比例控制目标为 5:5。

专职辅导员纳入教师岗位系列，也可根据辅导员的条件确定相应的职员职级。

（二）其他专业技术岗位等级

1. 其他专业技术岗位分为 11 个等级。高级专业技术岗位分

为 5 个等级，其中正高级岗位包括正高三级、四级，副高级岗位包括副高一级、二级、三级；中级岗位分 3 个等级，即中级一级、二级、三级；初级岗位分 3 个等级，即初级一级、二级和员级。

2. 其他专业技术岗位等级结构比例原则上低于教师岗位等级结构比例。

（三）管理岗位等级

1. 根据上级规定，我校管理岗位分为 8 个等级，即三至十级，按厅级正职、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三至十级职员岗位。

2. 按照“制度入轨，平稳过渡”的原则，管理岗位人员逐步纳入职员制轨道。管理岗位四级及以上担任领导职务的职员数按照学校领导班子职数确定。管理岗位六级及以上职员岗位数占管理岗位总量的比例不超过 35%，其中五级和六级职员按 1:2 的比例控制。

3. 根据事业单位聘用人员原则上不得同时在两类岗位任职的要求，六级及以上职员确因工作需要任在专业技术岗位任职的，一般应控制在管理人员总数的 15% 以内。经学校批准后，按其执行的岗位工资系列占相应的岗位数。

（四）工勤技能岗位等级

1. 工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。

2. 技术工岗位分为 5 个等级，名称分别为：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。普通工岗位不分等级。

五、岗位聘用条件

（一）各类岗位的基本条件

1. 遵守宪法和法律；
2. 具有良好的品行；
3. 岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 适应岗位要求的身體条件。

（二）专业技术岗位聘用条件

专业技术岗位的聘用主要依据学术成就、学术影响和学术资历三个方面。其中教师岗位聘用条件详见附件 1，其他专业技术岗位聘用条件详见附件 2。

（三）管理岗位聘用条件

管理岗位的聘用主要依据责任、任务、年资、表现和贡献，具体条件详见附件 3。

（四）工勤技能岗位聘用条件

工勤技能岗位的聘用主要依据技术等级、任务、表现和工作技能，具体条件详见附件 4。

六、岗位设置、聘用组织与程序

（一）设置、聘用组织

1. 学校成立“岗位设置管理工作领导小组”负责学校各类岗位设置、聘用与考核工作。领导小组下设“教师岗位设置管理工作小组”、“其他专业技术岗位设置管理工作小组”（根据需要可

成立相应专业技术系列工作小组)、“管理岗位设置管理工作小组”、“工勤技能岗位设置管理工作小组”，分别负责制定学校教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位的设置、聘用办法实施细则及组织聘用工作。

2. 学校成立“岗位设置管理工作申诉委员会”，办公室设在监察处，负责受理、处理投诉和申诉事宜。

3. 各单位成立由单位党政领导和有关专家(5~11人)组成的设置、聘用领导小组，负责组织本单位岗位设置、聘用的具体实施工作。

4. 学校“岗位设置管理工作领导小组”办公室设在人事处，负责岗位设置、聘用与考核的日常管理工作。

(二) 岗位设置基本程序

1. 根据上级主管部门的要求，学校制定岗位设置方案，经学校党政联席会议研究确定后报上级主管部门审批。

2. 根据上级主管部门的审批意见，按照核准的岗位总量、结构比例和最高等级限额等，结合学校现状，制定岗位设置与聘用管理实施办法及各类岗位设置与聘用管理实施细则。

3. 岗位设置实施总体方案由学校党政联席会议讨论通过。

4. 各类岗位设置与聘用管理实施细则在广泛听取教职员工意见的基础上，修改并完善。

5. 学校“岗位设置管理工作领导小组”讨论通过岗位设置与聘用管理实施办法及各类岗位设置与聘用管理实施细则，并发文

颁布。

（三）岗位的分级评聘

教师和其他专业技术的副高一级及以上岗位经学校“专业技术岗位设置与聘用评审委员会”评审后，连同管理岗位的五至十级、工勤技能岗位的一至二级，一并由学校统一组织聘用。其他各级岗位由二级单位在学校统一安排下，在限定的岗位数内组织评聘。

管理岗位中，副处以上（含副处级）管理人员按照现有职务级别直接对应相应职员职级，其中符合申请专业技术岗位要求的，归入其学科关系所属学院申请专业技术岗位，申请条件和程序按照《教师岗位设置与聘用实施细则》和《其他专业技术岗位设置与聘用实施细则》执行。

（四）岗位聘用基本程序

1. 公布岗位、职责、聘用条件等事项；
2. 应聘人员申请；
3. 各单位对申请人进行资格审查、评议、推荐申请教师和其他专业技术岗位副高一级及以上级别、管理岗位七至十级、工勤岗位一至二级的人员；
4. 学校“岗位设置管理工作领导小组”办公室对申请各类岗位的人员进行资格审查后，分别提交各相应岗位设置管理工作小组评审。

其中，申请教师和其他专业技术岗位副高一级及以上级别

的，经教师岗位设置管理工作小组及其他专业技术岗位设置管理工作小组审查后提交学校“专业技术岗位设置与聘用评审委员会”按聘用条件评审；

5. 评审通过的人员及岗位等级，公示 5 个工作日，无异议者报学校党政联席会议批准；

6. 对于申请聘用其他岗位的人员，由各二级单位严格按照学校下达的岗位数及聘用条件，提交本单位岗位设置与聘用领导小组评审，评审结果公示 5 个工作日，无异议者报学校党政联席会议批准；

7. 学校（或委托各二级单位）与受聘人员签订聘用合同。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。

七、聘期与考核

（一）聘期一般为三年。达到国家规定退休年龄的研究生导师，若符合学校有关延长退休时间的管理规定，经本人书面申请学校同意且得到上级主管部门批准后，可在聘用岗位上工作到上级主管部门批准的退休年龄。

（二）聘期内岗位变动的，按新聘岗位根据相关政策调整岗位工资，原聘期不变。根据岗位空缺和聘用人员条件，学校定期受理岗位等级晋升。

（三）考核分为年度考核和聘期考核。年度考核主要对个人年度工作任务和目标的完成情况进行考核。聘期考核与下一聘期

聘用相结合，聘期内的业绩作为下一聘期岗位聘用的重要依据。

八、新进校人员的聘用

（一）引进的高层次人才，进校后参加首次岗位聘用时，按照以下办法处理：

1. 从已完成岗位设置与聘用工作的“985”、“211”高校调入我校的人员，如仍从事原专业技术工作，可按原单位评定的专业技术岗位等级进行聘用；也可申请高一等级，按照我校专业技术岗位设置与聘用的条件进行评审、聘用。

2. 除上述情况外，从其他单位调入我校的专业技术人员，按照我校专业技术岗位设置与聘用的条件进行评审、聘用。

（二）新参加工作人员，未明确岗位之前，执行试用（见习）期工资，期满后，按所聘岗位确定岗位工资待遇。

九、投诉和申诉

（一）应聘者有权对岗位聘用结果提出投诉和申诉，投诉和申诉应在公示期内以书面形式提出。

（二）学校“岗位设置管理工作申诉委员会”负责受理投诉和申诉事宜，并按照相关程序处理。

十、附则

（一）岗位聘用实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位主要负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不得被聘用从事该单位负责人员的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位的工作，也不得有直接上下级领导关系的

岗位工作。聘用工作组织成员在办理人员聘用事项时，遇有与自己有上述亲属关系的，也应当回避。

（二）本办法经 2009 年 11 月 17 日学校“岗位设置管理工作领导小组”讨论通过，自下发之日起执行。

（三）本办法由“岗位设置管理工作领导小组”办公室负责解释。

- 附件：1. 南京邮电大学教师岗位设置与聘用实施细则
2. 南京邮电大学其他专业技术岗位设置与聘用实施细则
3. 南京邮电大学管理岗位设置与聘用实施细则
4. 南京邮电大学工勤技能岗位设置与聘用实施细则

主题词：岗位 设置 聘用 办法

南京邮电大学党委办公室

2009 年 11 月 18 日印发

附件 1:

南京邮电大学教师岗位设置与聘用实施细则

为做好我校教师岗位的设置与聘用工作，建设一支数量充足、素质优良、结构合理、流动有序的教师队伍，根据《南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法》，特制定本实施细则。

一、岗位设置

（一）适用范围

教师岗位指具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位，侧重在教学、科研等方面承担主要职责的教师。

专职辅导员纳入教师岗位系列，也可根据辅导员的条件确定相应的职员职级。

（二）设置原则

1. 按需设岗，优化结构。教师岗位设置坚持以学科建设为龙头，从学校人才培养、科学研究、团队建设、用人效益等出发，既考虑教学科研工作需要，又要考虑学科建设的长远发展，逐步优化教师队伍结构。

2. 保证重点，兼顾发展。教师岗位设置坚持统筹兼顾、重点倾斜，做到有利于学科建设和发展，有利于教学科研上水平，有利于创新学术团队培育，有利于调动广大教师工作积极性。在保证国家及省部级重点学科、学校急需发展学科所需岗位的同时，对基础学科、新兴学科进行扶持，突出重点，兼顾发展。

（三）岗位名称和等级

教师岗位分为 12 个等级，包括正高级、副高级、中级和初级岗位。

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）岗位等级比例

教师岗位总数不低于岗位总量的 55%，正高级、副高级、中级和初级岗位的比例控制目标为 15:30:47:8。正高级岗位中，二级、三级、四级岗位之间的结构比例控制目标为 1:3:6。副高级岗位中，五级、六级、七级岗位之间的结构比例控制目标为 2:4:4。中级岗位中，八级、九级、十级岗位之间的结构比例控制目标为 3:4:3。初级岗位中，十一级、十二级岗位之间的结构比例控制目标为 5:5。

二、岗位基本职责

教师岗位基本职责是教师在其应聘的岗位上应承担的专业工作范围、责任和义务，它是考核受聘人员的依据。不能履行教师岗位相应基本职责者，不能被聘用。各单位应根据具体岗位的工作性质和特点，制订详细的岗位职责、任务和任期目标，报学校审批后执行。

（一）教授二级（专业技术二级）岗位基本职责

1. 负责一级学科或省部级及以上重点学科（或品牌专业、特色专业）的建设，主持制定并组织实施学科（专业）建设与发展规划，保持与扩大本学科（专业）的优势地位。

2. 组织本学科力量积极争取主持国家重大科研项目；带领团队在本领域开展原创性、重大理论与实践问题研究和关键领域攻关。

3. 承担教学、科研和学科建设等方面的组织管理工作及其它公益活动。积极促进科技成果转化。

4. 负责本学科学术团队建设，根据学科特点和学科发展需要，组建

并带领一支学术团队开展教学科研工作。

5. 指导博士、硕士研究生，指导青年教师、博士后，根据需要指导访问学者或留学生。

6. 开设本学科前沿讲座，每年面向全校师生做一场以上的学术报告。

7. 讲授本专业核心课程，每年能直接面向学生授课，教学效果良好。

8. 在聘期内发表 SCI、EI、重要核心期刊论文，积极申请专利，或取得其他创新性成果。

9. 组织国际、国内学术交流活动。

（二）教授三级（专业技术三级）岗位基本职责

1. 正确把握学术或专业发展方向，提出具有前瞻性、创造性的研究构想。

2. 团结带领本学科或学科方向的教学科研骨干进行学科建设，在学科建设中发挥关键作用。

3. 积极争取主持国家重大科研项目；在本领域开展原创性、重大理论与实践问题研究和关键领域攻关，积极撰写高水平学术论文、论著。

4. 承担或参与教学、科研和学科建设等方面的管理工作及其它公益活动。积极促进科技成果转化。

5. 开设本学科前沿讲座，每年面向全校师生做一场以上的学术报告。

6. 在聘期内发表 SCI、EI、重要核心期刊论文，积极申请专利，或取得其他创新性成果。

7. 参与组织国际、国内学术交流活动。

8. 讲授本专业核心课程，指导博士或硕士研究生，指导青年教师、博士后，根据需要指导访问学者或留学生。

（三）教授四级（专业技术四级）岗位基本职责

1. 讲授本专业核心课程，指导青年教师、博士或硕士研究生，根据需要指导访问学者、留学生或博士后。

2. 面向国家重大战略需求和国际科学与技术前沿，积极争取主持或参与国家级科研项目。

3. 在本领域开展重大理论与实践问题研究和关键领域攻关，积极撰写高水平学术论文、论著。

4. 承担或参与教学、科研和学科建设等方面的管理工作及其它公益活动，促进成果转化。

5. 积极开展团队建设。

6. 开设学术前沿讲座，每年面向全校师生做一场以上的学术报告。

7. 参与组织国际、国内学术交流活动。

8. 在聘期内发表 SCI、EI、重要核心期刊论文，积极申请专利，或取得其他创新性成果。

（四）副教授一级（专业技术五级）岗位基本职责

1. 承担本科生或研究生的教学任务。

2. 指导硕士研究生或协助指导博士研究生。

3. 面向国家重大战略需求和国际科学与技术前沿，积极争取主持或参与国家级科研项目。

4. 在本领域开展重大理论与实践问题研究和关键领域攻关，积极撰写高水平学术论文、论著，在聘期内发表 SCI、EI、重要核心期刊论文，积极申请专利，或取得其他创新性成果。

5. 参与组织国际、国内学术交流活动。

（五）副教授二级（专业技术六级）及以下岗位基本职责由各二级单位制定，报学校备案后列入每个岗位的聘用合同。

三、教师岗位的基本聘用条件

（一）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，具备与履行岗位职责相适应的学术水平和创新能力。

(二) 近三年年度考核合格及以上。

(三) 身体健康。

四、岗位聘用条件

(一) 教授二级(专业技术二级)岗位

受聘教授岗位期间考核合格,且符合下列1~15条任职条件之一者,可以直接聘用到教授二级岗位:

1. 长江学者特聘教授。
2. 国家杰出青年科学基金获得者。
3. 人事部“百千万人才工程”国家级人选。
4. 国家级有突出贡献中青年专家。
5. 国家级高等学校教学名师奖获得者。
6. 江苏省“333工程”第一层次培养对象。
7. “973”项目首席科学家。
8. “863计划”重点(重大)项目主持人。
9. 国家科技支撑计划重点项目首席专家。
10. 国家社科基金重大、重点项目主持人。
11. 国家自然科学基金重大、重点项目主持人。
12. 国家级重点学科、重点实验室、工程技术研究中心负责人。
13. 国家级教学团队带头人。
14. 国家级创新团队带头人。
15. 第16条至第19条中,排名第一的获奖人员。

符合下列16~21条任职条件之一者(不包括第16条至第19条中排名第一的获奖人员),可以申请教授二级岗位:

16. 国家级科技三大奖二等及以上奖励的主要完成人,省部级科技进步奖一等奖的主要完成人。
17. 国家社会科学基金项目优秀成果二等及以上奖励的主要完成人,

中国高校人文社会科学研究优秀成果一等奖的主要完成人，省哲学社会科学优秀成果一等奖的主要完成人。

18. 国家高等教育教学成果奖的主要完成人，省高等教育教学成果特等奖的主要完成人。

19. 国家文化艺术领域最高成就奖的主要获得者。

20. 在学科建设中起带头作用，为学科建设做出重大贡献或特别突出业绩的历任学科带头人，受聘教授岗位以来同时具备下列任意三项条件者：

(1) 享受政府特殊津贴，或受聘教授岗位满 9 年。

(2) 1993 年 12 月 31 日前经国务院学位委员会评审的博士生导师。

(3) 获得省部级以上科技进步二等奖（或省哲学社会科学优秀成果二等奖或省高等教育教学成果一等奖）以上奖励 2 项或三等以上奖励 3 项及以上。

(4) “973”项目课题负责人。

(5) 主持国家级科研（或社科基金）项目或省部级重大（重点）科研（或社科基金）项目 5 项及以上。

(6) 在本人从事研究领域的权威性刊物（核心期刊 A 类）以第一作者发表高水平、有创见的学术论文累计 8 篇及以上。

或者，在权威性刊物（核心期刊 A 类）上发表本专业学术论文 6 篇及以上，同时，撰写正式出版的高水平、有创见的本专业个人学术专著 1 部（15 万字以上）；或合著 2 部，其中至少有 1 部本人为第一作者，撰写部分总计在 15 万字以上；或主编全国通用教材 1 部，本人撰写 15 万字以上。

(7) 被 SCI/SSCI 收录且单篇他引次数超过 100 次的学术论文第一作者或者通讯作者；或他引总计超过 500 次的第一作者或者通讯作者。

21. 在本学科领域有较高的学术造诣，在国内外同行中有较大学术影

响并取得公认学术成就的杰出人才，可由本人申请、校长提名。

（二）教授三级（专业技术三级）岗位

受聘教授岗位期间考核合格，须完整指导过一届硕士研究生或指导过青年教师，符合以下两项条件之一者，可以申请教授三级岗位。

1. 符合教授二级岗位申请条件，本人未申请或申请未通过者。

2. 受聘教授岗位满6年，同时具备下列（1）～（25）条中任意二项条件者；或受聘教授岗位，具有较高的学术造诣和良好的学术声誉，正履行教学、科研和学科建设与管理的重要职责，同时具备下列（1）～（25）条中任意三项任职条件者。

（1）享受政府特殊津贴。

（2）全国优秀教师，或全国模范教师。

（3）人事部“百千万人才工程”省部级人选，或江苏省“333 工程”第二层次培养对象。

（4）省级有突出贡献的中青年专家。

（5）教育部“新世纪优秀人才支持计划”资助对象。

（6）中科院“百人计划”入选者。

（7）省级教学名师奖获得者。

（8）国家级科技三大奖，或省部级二等及以上科技进步奖的主要完成人。

（9）国家社会科学基金项目优秀成果奖，或中国高校人文社会科学研究优秀成果二等及以上奖励，或省哲学社会科学优秀成果二等及以上奖励，或省高校哲学社会科学研究优秀成果一等奖的主要完成人。

（10）国家高等教育教学成果奖，或省高等教育教学成果一等奖及以上的主要完成人。

（11）国家级精品课程，或国家双语教学示范课程负责人。

（12）省级科研创新团队或省级高等学校优秀科技创新团队负责人。

- (13) 省级重点学科、省级重点实验室或省级工程技术中心负责人。
- (14) 省级教学团队负责人。
- (15) 国家特色专业建设负责人，省级品牌专业建设负责人。
- (16) 省级基础课实验教学示范中心负责人，省级人才培养基地负责人。
- (17) 国家级学会科技成果一等奖的主要完成人。
- (18) 国家自然科学基金（或国家社会科学基金）项目第一负责人。
- (19) 省部级重点科研（或社科基金）项目第一负责人。
- (20) 省高等教育教学改革重中之重及重点项目，或省教育规划课题重点及重大项目第一负责人。
- (21) 国家科技支撑计划、“863”计划、“973”计划、国家自然科学基金重大或者重点项目、国家社会科学基金重点项目等合作研究项目，校内第一参加人（总前三名）。
- (22) 全国普通高等学校优秀教材奖一、二等奖主编或国家精品教材主编。
- (23) 在本人从事研究领域的权威性刊物（核心期刊 A 类）以第一作者发表高水平、有创见的学术论文累计 6 篇及以上。
- 或者，在权威性刊物（核心期刊 A 类）上发表本专业学术论文 4 篇及以上，同时，撰写正式出版的高水平、有创见的本专业个人学术专著 1 部（15 万字以上）；或合著 2 部，其中至少有 1 部本人为第一作者，撰写部分总计在 15 万字以上；或主编全国通用教材 1 部，本人撰写 15 万字以上。
- (24) 被 SCI/SSCI 收录且单篇他引次数超过 50 次的学术论文第一作者或者通讯作者；或他引总计超过 200 次的第一作者或者通讯作者。
- (25) 省级以上优秀博士学位论文第一指导教师。
3. 在本学科领域有较高的学术造诣，在国内外同行中有较大学术影

响，在教学、科研和学科建设中起带头作用，做出重要贡献或业绩突出者，可由本人申报、校长提名。

（三）教授四级（专业技术四级）岗位

现任专业技术职务为正高级、受聘教学岗位，考核合格，教学工作量符合规定，教学效果良好，较好地指导研究生或青年教师，为学科建设和专业发展做出重要贡献。

（四）副教授一级（专业技术五级）岗位

受聘副教授岗位期间考核合格，硕士学位授权点学科的副教授须指导过硕士研究生。

1. 受聘副教授岗位满 6 年，能胜任教学工作，且具备下列（1）～（9）条中任意一项条件者，可以直接聘用到副教授一级岗位；或受聘副教授岗位满 3 年，且具备下列（1）～（9）条中任意两项条件者，可以申请副教授一级岗位。

（1）享受政府特殊津贴。

（2）省级精品课程负责人。

（3）省部级三等及以上科技进步奖，或二等及以上教学成果奖，或三等及以上中国高校人文社会科学研究优秀成果奖，或三等及以上省哲学社会科学优秀成果奖，或二等及以上省高校哲学社会科学研究优秀成果奖的主要完成人。

（4）主持 1 项及以上省部级及以上级别的科研项目。

（5）省高等教育教学改革项目第一负责人，或省教育规划课题项目第一负责人。

（6）在本人从事研究领域的权威性刊物（核心期刊 A 类）以第一作者发表高水平、有创见的学术论文累计 2 篇及以上或核心期刊（B 类）3 篇及以上。

或者，在权威性刊物（核心期刊 A 类）上发表本专业学术论文 1 篇

及以上或核心期刊（B类）2篇及以上，同时，撰写（含合著）正式出版的本专业个人学术专著1部（15万字以上）；或主编（含合作编写）全国通用教材1部，本人撰写15万字以上。

（7）被SCI/SSCI收录且单篇他引次数超过30次的学术论文第一作者或者通讯作者；或他引总计超过100次的第一作者或者通讯作者。

（8）入选江苏省“333高层次人才培养工程”。

（9）江苏省高等学校“青蓝工程”中青年学术带头人培养对象。

2. 在学科建设中起带头作用，为学科建设做出重要贡献或突出业绩者，可由本人申请、校长提名。

（五）副教授二级（专业技术六级）及以下岗位

学校规定副教授二级及以下岗位聘用的基本条件，各二级单位结合具体情况制定本单位副教授二级及以下岗位聘用条件，报学校批准后执行。

1. 副教授二级（专业技术六级）岗位：受聘副教授岗位，教学效果良好，科研考核合格，且具备下列任意一项条件者：

（1）省部级三等以上科技进步奖或二等以上教学成果主要获得者（前五名）。

（2）在本人从事研究领域的核心期刊（C类及以上）以第一作者发表学术论文累计2篇及以上。

（3）主持1项及以上科研项目，或参加2项及以上科研项目。

（4）被SCI/SSCI收录且单篇他引次数超过30次的学术论文第一作者或者通讯作者；或他引总计超过100次的第一作者或者通讯作者。

（5）国家级精品课程负责人（总前五名）或省级精品课程负责人（总前三名）。

（6）入选江苏省“333高层次人才工程”或江苏省“青蓝工程”。

（7）国家级特色专业建设点负责人（总前八名）或省级品牌、特色专业建设点负责人（总前五名）。

(8) 省级实验示范中心负责人(总前三名)。

(9) 省级人才培养模式创新实验区负责人(总前三名)。

2. 副教授三级（专业技术七级）岗位：现任专业技术职务为副教授，受聘教师岗位，教学效果良好，考核合格，且教学、科研工作量符合规定，能够胜任教学、科研工作。

3. 讲师一级（专业技术八级）岗位：取得博士学位并受聘讲师职务 3 年及以上；或非博士受聘讲师职务 6 年及以上；

4. 讲师二级（专业技术九级）岗位：取得博士学位并受聘讲师职务；或非博士受聘讲师职务 3 年及以上；

5. 讲师三级（专业技术十级）岗位：现任专业技术职务为讲师，受聘教师岗位，考核合格，且教学工作量符合规定，教学效果良好，能够胜任教学、科研工作。

6. 初级（专业技术十一、十二级）岗位：现任专业技术职务为助教，受聘教师岗位，考核合格者，主要根据任职年限和工作表现分别聘用为助教一级岗位和助教二级岗位。

7. 对于在学科建设中做出重要贡献或突出业绩的教师，可不受上述任职年限限制，聘用至其受聘职称相对应岗位中的高一级岗位，具体条件由各单位根据学校要求制定。

8. 申请教师岗位的专职辅导员需符合教师岗位聘用条件，履行相应教师的岗位职责，并纳入教师岗位管理。

五、岗位聘用程序

（一）公布岗位

公布各级教师岗位及基本职责、聘用条件、聘期等事项。

（二）个人申请

拟应聘人员提出书面申请，按要求向各相关单位提交有关材料。

（三）资格审查、评议、推荐及审定

各单位根据学校审定的教师岗位数、岗位职责、任职条件及申请人原岗位履职情况，对拟聘副教授二级及以下岗位人员进行审定，审定结果报学校教师岗位设置管理工作小组；对应聘教授二级至副教授一级及以上岗位人员的任职条件、发展潜力、能否胜任申报岗位职责等方面进行评议，形成推荐意见报学校教师岗位设置管理工作小组。

学校教师岗位设置管理工作小组初审后，形成审查意见，报学校专业技术岗位设置与聘用评审委员会审定。

（四）聘用结果公示

教师正高级二至四级岗位、副高级一级岗位拟聘人员在全校公示，副高二级及以下岗位拟聘人员在各单位公示，公示期为 5 个工作日。

六、新入校教师的聘用

（一）新入校教师可根据学校岗位聘用基本任职条件以及和本人签订的协议，按有关聘用程序聘用到相应教师岗位。

（二）博士后工作期满出站，未取得高级专业技术职务的可聘用在讲师一级岗位。

（三）新参加工作具有博士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至讲师二级岗位。

（四）新参加工作具有硕士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至助教一级岗位。

（五）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，见习期满且考核合格后，按所聘岗位执行相应的岗位工资。

七、其他

（一）受聘在教师岗位的人员应具有高校教师职务。不具有高校教师职务受聘在教师岗位工作的人员，仍纳入教师岗位管理，但在岗位聘用时只能聘至本层级岗位的最低等级，在没有取得高校教师职务前，不得晋升更高等级岗位。

（二）聘期内专业技术职务晋升的，执行新聘用专业技术职务最低等级岗位工资。

（三）从第二个聘期开始，任初级岗位满 9 年，中级岗位满 12 年以上仍不能晋升高一级岗位者不再续聘教师岗位；取得硕士学位满 6 年未能晋升中级岗位，取得博士学位满 6 年未能晋升副高级岗位者不再续聘教师岗位。若符合其他岗位规定的聘用条件者可以申请竞聘其他岗位，没有合适岗位者，学校与其终止聘用合同。

（四）学校对岗位实行动态管理，原则上结合聘期进行调整。严格控制教师岗位结构比例，对超过比例的单位将通过自然减员逐步过渡到控制比例以内。

（五）学校逐步实行空缺教师岗位校内外公开招聘制度。

（六）经学校批准进修、公派出国或挂职锻炼的教师，在批准的期限内学校保留其岗位。

附件 2:

南京邮电大学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设置及聘用管理工作,进一步加强其他专业技术人员的队伍建设,根据《南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法》,特制定本实施细则。

一、岗位设置

(一) 适用范围

其他专业技术岗位指从事专任教师职责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,主要包括工程、实验、图书、档案、编辑、出版、会计、统计、卫生、幼教等专业技术岗位。

(二) 设置原则

从学校其他专业技术人员队伍建设的实际出发,按需设岗,统筹兼顾,优化结构,协调发展,有利于人才培养质量和科学研究水平的不断提高,为教学科研和社会服务提供服务保障。

(三) 岗位名称和等级

其他专业技术岗位分为 11 个等级,包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位和初级岗位。

正高级岗位名称为正高级三级岗位、正高级四级岗位,分别对应三至四级专业技术岗位;

副高级岗位名称为副高级一级岗位、副高级二级岗位、副高级三级岗位,分别对应五至七级专业技术岗位;

中级岗位名称为中级一级岗位、中级二级岗位、中级三级岗位,分别对应八至十级专业技术岗位;

初级岗位名称为初级一级岗位、初级二级岗位和员级岗位,分别对应十一级至十三级专业技术岗位。

（四）岗位等级比例

其他专业技术岗位的总数不超过全校岗位总量的 15%。在其他专业技术岗位中，正高级岗位总量的比例全校总体控制目标为 5%左右，副高级岗位总量的比例全校总体控制目标为 20%左右。

副高级、中级、初级岗位内部等级结构控制比例分别为：副高级一至三级岗位比例为 1：3：6，中级一至三级岗位比例为 3：4：3，初级一级和二级岗位比例为 5：5。

二、岗位基本职责

（一）岗位基本职责是对其他专业技术人员应聘岗位的基本要求，各单位应根据具体岗位的工作性质和特点，在岗位基本职责的基础上，制订详细的岗位职责、任务和任期目标，报学校审批后执行。没有明确职责的，不能参加岗位分级，只能聘用到相应专业技术岗位的最低等级。

（二）受聘其他专业技术人员岗位人员有义务和责任积极参加学校、单位组织的各项学术、业务及其它学习活动。

（三）不同系列不同级别其他专业技术岗位基本职责参见附录。

三、岗位聘用条件

岗位聘用基本条件：符合国家关于专业技术职务的基本任职条件，具备与履行岗位职责相适应的专业技术水平和能力；近三年年度考核合格及以上；身体健康。

在满足岗位聘用基本条件基础上，还必须分别满足下列申报条件：

（一）正高级三级（专业技术三级）岗位

应具备下列条件之一：

1. 教授三级岗位申报条件；
2. 在正高级专业技术岗位任职满 9 年，在相关专业技术领域取得显著的学术、技术成就，承担重要的岗位职责，并发挥重要作用；
3. 任正高级专业技术岗位任职不满上述年限，在相关专业技术领域

起带头作用，取得重要的学术成果，业绩非常突出者，可由本人申请，校长提名。

（二）正高级四级（专业技术四级）岗位

通过规定的评审程序取得正高级专业技术职务的任职资格，受聘期间考核合格，出色地完成本职工作，为学科建设和专业发展做出突出贡献。

（三）副高级一级（专业技术五级）岗位

1. 在副高级专业技术岗位任职满 9 年，承担重要的相关专业技术工作任务或承担重要管理岗位职责，取得一定数量较高水平的学术和管理成果，并发挥重要作用。

2. 任副高级专业技术岗位任职不满 9 年，在相关专业技术领域起带头作用，取得较高学术成果，业绩突出者，可由本人申请，校长提名。

（四）副高级二级（专业技术六级）岗位

在副高级专业技术岗位任职满 6 年，承担重要的相关专业技术工作任务或承担重要管理岗位职责，取得一定数量较高水平的学术和管理成果，并发挥重要作用。

（五）副高级三级（专业技术七级）岗位

通过规定的评审程序取得副高级专业技术职务的任职资格，受聘期间考核合格，较好地完成本职工作。

（六）中级一级（专业技术八级）岗位

在中级专业技术岗位任职满 10 年，专业技术工作任务饱满，业绩比较突出。

（七）中级二级（专业技术九级）岗位

在中级专业技术岗位任职满 4 年，能较好地完成相应专业技术工作任务。

（八）中级三级（专业技术十级）岗位

取得中级专业技术职务的任职资格，能较好地完成本职工作。

（九）初级一级（专业技术十一级）岗位

在初级专业技术岗位任职满 9 年，较好地完成本职工作。

（十）初级二级（专业技术十二级）岗位

具有初级专业技术岗位的任职能力。

（十一）员级（专业技术十三级）岗位

具有员级专业技术岗位的任职能力。

（十二）实行职业资格准入控制的专业技术岗位，上述基本条件之外，还应包括国家规定的相关职业资格准入条件。

四、岗位聘用程序

（一）公布岗位

公布各级其他专业技术岗位及职责、聘用条件、聘期等事项。

（二）个人申请

拟应聘相应岗位的人员提出书面申请，按要求向所在单位提交有关材料。

（三）资格审查、评议、推荐及审定

各单位根据学校审定的其他专业技术岗位数、岗位职责、任职条件及申请人原岗位履职情况，对拟聘副高二级及以下岗位人员进行审定，审定结果报学校其他专业技术岗位设置管理工作小组；对应聘正高三级至副高一级岗位人员进行评议，形成推荐意见，报学校其他专业技术岗位设置管理工作小组评审。

学校其他专业技术岗位设置管理工作小组初审后，形成审查意见，报学校“专业技术岗位设置与聘用评审委员会”审定。

（四）聘用结果公示

其他专业技术正高级三至四级岗位、副高级一级岗位拟聘人员在全校公示，副高二级及以下岗位拟聘人员在各单位公示，公示期为 5 个工作日。

五、新入校人员的聘用

（一）新到校工作的其他专业技术人员根据学校岗位聘用基本任职条件以及和本人签订的协议，按有关程序聘用在相应专业技术岗位。

（二）博士后研究人员工作期满出站，未取得高级专业技术职务的可聘用在中级一级岗位。

（三）新参加工作获得博士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至中级二级岗位。

（四）新参加工作获得硕士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至初级一级岗位。

（五）新参加工作的大学本科（含获得双学士学位的本科生和未获得硕士学位的研究生）及以下毕业生，实行一年见习期，并执行见习期工资，见习期满且考核合格后，按所聘岗位执行相应的岗位工资。

六、其他

（一）聘期内专业技术职务晋升的，相应执行所聘用专业技术职务最低等级岗位工资。

（二）学校对岗位实施动态管理，原则上结合聘期进行调整。严格控制各单位人员专业技术岗位的结构比例，对超过比例的单位，学校将在专业技术职务评聘及岗位聘用时予以控制。

附件 3:

南京邮电大学管理岗位设置与聘用实施细则

为做好我校管理岗位设置与聘用工作,进一步加强管理队伍建设,根据《南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法》,特制定本实施细则。

一、岗位设置

(一) 适用范围

管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位。包括校机关各部门的管理岗位和学院及其他内设机构的管理岗位。

(二) 设置原则

1. 坚持科学合理、优化结构、精干高效和专业化的原则,以增强运转效能、提高工作效率和提升管理水平为目标,实行按需设岗、竞争上岗、按岗聘用、合同管理的运行机制。

2. 高校管理人员实行教育职员制度,即职员职务与职员职级相结合的职员管理制度。职员职务指管理人员所担任的领导职务,主要体现岗位领导职责、工作能力和工作实绩,按照干部管理权限选拔任用;职员职级指管理人员的岗位级别等级,主要体现管理职责、年功积累和工作实绩,根据任职年限、工作实绩和聘期考核情况等因素逐级晋升。

(三) 岗位名称和等级

管理岗位分为三个等级八个职级。现行的厅级正职(含享受正厅级待遇)、厅级副职(含享受副厅级待遇)、处级正职(含正处级调研员和享受正处级待遇)、处级副职(含副处级调研员和享受副处级待遇)为高级职员岗位,依次分别对应管理岗位三至六级职员;科级正职(含主任科员)、科级副职(含副主任科员)为中级职员岗位,依次分别对应管理岗位七至八级职员;科员、办事员为初级职员岗位,依次分别对应管理岗位九至十级职员。

（四）岗位等级比例

管理岗位总数控制在岗位总量的 20% 以内。高级职员岗位数不超过管理岗位总数的 35%，其中三级和四级岗位数量按上级主管部门核定的领导职数确定，五级和六级的比例按 1:2 设置。

二、岗位基本职责

管理岗位基本职责是管理人员在其应聘的岗位上应承担的专业工作范围、责任和义务，它是考核受聘人员的依据。不能履行管理岗位相应基本职责者，不能被聘用。各单位应根据具体岗位的工作性质和特点，在岗位基本职责的基础上，制订详细的岗位职责、任务和任期目标，报学校审批后执行。

（一）高级职员的基本职责

主持或分管学校或者部、处、学院等处级单位的管理工作，或者专职从事高层次的专门性管理工作；负责拟定或审核本职管理工作中重要的公文或者文稿；指导中初级职员工作。

（二）中级职员的基本职责

协助主持或者分管部、处、学院及其以下基层单位的管理工作，或者独立承担某一方面的专门性管理工作；独立起草本职管理工作中重要的公文或者文稿；指导初级职员工作。

（三）初级职员的基本职责

承办具体的管理工作，起草本职管理工作中一般性公文或者文稿。

各部门（单位）要根据本部门（单位）的实际情况分别制订不同职级岗位的具体岗位职责。

三、四级职员岗位职责由主管部门另行拟定。

三、岗位聘用条件

（一）各职级职员岗位的基本任职条件

管理岗位的基本任职条件：遵守宪法和法律；具有良好的品行；岗位

所需的专业、能力、技能条件；适应岗位要求的身體条件；具有大学专科以上文化程度，其中六级以上管理岗位，一般应具有大学本科以上文化程度。

（二）各职级职员聘用条件

1. 三级职员：由上级主管部门任命的正厅级干部（正厅级领导干部、享受正厅级待遇）。

2. 四级职员：由上级主管部门任命的副厅级干部（副厅级领导干部、享受副厅级待遇）。

3. 五级职员：由我校任命的正处级干部（正处级领导干部、正处级调研员和享受正处级待遇）。

4. 六级职员：由我校任命的副处级干部（副处级领导干部、副处级调研员和享受副处级待遇）。

5. 七级职员：由我校任命的正科级干部（正科级领导干部、主任科员）。

6. 八级职员：由我校任命的副科级干部（副科级领导干部、副主任科员）。

7. 九级职员：科员。

8. 十级职员：办事员。

（三）现职级低于七级的管理岗位人员，暂按《南京邮电大学科级及以下非领导职务的确定和晋升办法》的条件，申请晋升主任科员和副主任科员非领导职务，再按职务与职级的对应关系确定职员职级。

（四）学校二级教学单位和图书馆等教学辅助单位的行政领导岗位，一般作为专业技术岗位，受聘在此类岗位的以专业技术工作为主、兼任行政管理工作的人员，作为专业技术人员管理，不作为“双肩挑”人员。这些单位的党务工作岗位和其他专职管理岗位，纳入管理岗位管理。符合“双肩挑”条件的，作为“双肩挑”人员管理。

聘用在管理岗位的人员，除符合“双肩挑”条件的人员外，均纳入管理岗位管理。

四、岗位聘用程序

（一）公布岗位

公布各级管理岗位及职责、聘用条件、聘期等事项。

（二）个人申请

拟应聘相应职级的人员提出书面申请，按要求向所在单位提交有关材料。

（三）资格审查、评议、推荐及审定

1. 各单位对应聘人员所提供的材料进行核实和资格审查，对五至十级岗位人员进行评议，形成推荐意见，报学校管理岗位设置管理工作小组。

2. 学校管理岗位设置管理工作小组审定七至十级级岗位人员；对申报五、六级岗位人员进行评议，形成推荐意见，报学校岗位设置管理工作领导小组审定。

3. 学校岗位设置管理工作领导小组审定五、六级岗位人员。

4. 四级及以上管理岗位职员的聘用按照干部人事管理规定和权限进行。

（四）聘用结果公示

五、新入校人员的聘用

（一）新参加工作获得博士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至七级职员岗位。

（二）新参加工作获得硕士学位的毕业生，初试期满且考核合格可聘至九级职员岗位。

（三）新参加工作的大学本科及大专毕业生，实行一年见习期，见习期满且考核合格后，本科毕业生聘至九级职员岗位，大专毕业生聘至十级职员岗位。

（四）新入校的其他管理人员，可根据干部人事管理权限和管理岗位聘用基本任职条件以及与本人签订的协议，按有关程序聘用到相应的管理岗位，并确定职级。

六、其他

（一）具有高级专业技术职称，且仍在兼职从事专业技术工作，职级在六级及以上的党政管理岗位职员，为“双肩挑”人员。七级及以下党政管理岗位职员原则上不得同时在专业技术岗位聘用。

根据本人意愿，“双肩挑”人员可按管理岗位职级聘用，执行管理岗位工资系列；也可按专业技术岗位类别、级别聘用，执行专业技术岗位工资系列。经学校批准确定聘用岗位类别和执行工资系列后，在一个聘期内，个人不得再提出更改。

（二）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，并确定职级。

（三）已执行了专业技术岗位工资的，在首次聘用及续聘管理岗位职级时，继续执行原专业技术岗位工资，待其晋升的职员职级的岗位工资高于原专业技术岗位工资时，执行相应的职员职级岗位工资。根据上级有关规定，这部分人员的岗位工资只能进入相应层级专业技术岗位的最低等级，不参加专业技术人员的岗位分级。

（四）专职辅导员纳入教师岗位系列，并可根据本人职级，确定相应的管理岗位等级。

（五）在学报编辑、档案、会计、审计、基建、图书馆、门诊部、幼儿园等具有专业技术要求的管理岗位上工作的人员，其专业技术职务与所聘岗位相对应的，可自愿选择聘用管理岗位或专业技术岗位，工资按照相应岗位确定，仅在职务发生变化时才可重新选择。其专业技术职务与所聘岗位不对应的，只能聘用到管理岗位。

（六）中初级职员的年度考核由各单位组织实施，考核结果根据工作性质分别报学校人事处审核备案。五、六级职员由组织部负责考核。按照干部管理权限，四级及以上职员的考核由上级部门按有关规定进行。

附件 4:

南京邮电大学工勤技能岗位设置与聘用实施细则

为做好我校工勤岗位设置与聘用工作，加强工勤技能队伍建设，提高工勤技能队伍职业化、专业化的程度，根据《南京邮电大学岗位设置与聘用暂行办法》，特制定本实施细则。

一、岗位设置

（一）岗位设置原则

以增强运转效能、提高工作效率、降低运行成本、提升服务水平为目标，实行严格控制、按需设岗、按岗聘用的运行机制。

（二）岗位等级

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。包括技术工岗位和普通工岗位，其中技术工岗位分为五个等级，名称分别为：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。普通工岗位不分等级。

二、岗位基本职责

工勤技能各级岗位的基本职责如下：

（一）高级技师、技师岗位：全面掌握本工种的业务知识和操作技能，具有一定的现场设计能力，能高质量完成本工种及与之相关的任务。在工作中发挥技术特长，能解决本工种岗位上关键性技术和工艺难题，积极参与技术革新和技术攻关。热心传授技艺，积极指导和帮助初、中、高级工提高业务能力。

（二）高级工岗位：达到本岗位“应知应会”要求，熟练掌握本工种的业务知识和操作技能，在本职岗位上能起到技术尖子作用，高质量地完成本工种任务，能指导和帮助初、中级工提高业务能力。

（三）中级工岗位：达到本岗位“应知应会”要求，能独立完成本岗位

任务，并能注意技术的自我提高。在本职岗位上能起到技术骨干的作用，在技术革新和增收节支等工作中发挥积极作用。

（四）初级工岗位：达到本岗位“应知应会”要求，能在高级工或中级工的指导下，完成本岗位任务，有一定独立解决问题的能力。

各单位应结合学校有关规定及本单位的实际情况，研究制订工勤技能岗位的职责，报学校备案后列入每个岗位的聘用合同。没有明确职责的，不能参加岗位分级。

三、岗位聘用条件

（一）工勤技能岗位的聘用基本条件

1. 遵守宪法和法律；
2. 具有良好的品行；
3. 岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 适应岗位要求的身體条件。

（二）工勤技能各级岗位的聘用条件

在满足岗位聘用基本条件基础上，还必须分别满足下列申报条件：

1. 申请高级技师岗位需通过高级技师等级考评，获得高级技师等级证书。
2. 申请技师岗位需通过技师等级考评，获得技师等级证书。
3. 申请高级工岗位需通过高级工技术等级考评，获得高级工技术等级证书。
4. 申请中级工岗位需通过中级工技术等级考评，获得中级工技术等级证书。
5. 申请初级工岗位一般应具有高中及以上文化程度。

四、岗位聘用程序

（一）公布岗位

公布各级工勤岗位及基本职责、聘用条件、聘期等事项。

（二）个人申请

拟应聘相应职级的人员提出书面申请，按要求向各单位提交有关材料。

（三）资格审查、评议、推荐及审定

各单位对应聘人员所提供的材料进行核实和资格审查、评议，对拟聘高级工及以下岗位人员进行审定，审定结果报工勤技能岗位设置管理工作小组；对应聘高级技师、技师岗位人员的任职条件、能否胜任申报岗位职责等方面进行评议，形成推荐意见报工勤技能岗位设置管理工作小组。

（四）聘用结果公示

五、其他

首次聘用时，凡符合工勤技能岗位任职基本条件和要求的，可聘用在相应岗位，超过岗位设置数的单位，随着后勤社会化的改革和产业的限制，今后逐步缩减。

附录

其他专业技术岗位基本职责

(仅供参考)

一、实验专业技术岗位基本职责

(一) 高级实验师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，及时掌握国内外本学科及相关学科的实验技术现状及发展动态；

2. 从事实验教学、技术、管理的研究；积极撰写高水平论文、论著；

3. 组织和指导实验技术工作，为创新性实验教学开发综合、设计性实验项目，为科学研究解决关键性实验技术问题；

4. 根据教学、科研和学科建设要求提出实验室仪器设备布局，参与制订实验室规划，积极参加实验室建设项目，配合有关部门做好仪器设备购置论证工作；

5. 积极承担或参与实验教学工作，讲授设计性和创新性实验内容，根据教学要求设计实践教学体系，主持编写实验指导书；

6. 积极参与实验室管理工作，参与制订有关规章制度，协助实验室主任做好实验室开放、仪器设备共享、科技资质认证、教学示范中心建设等管理工作；

7. 指导培养中初级实验技术人员；

8. 积极参与教学改革、科研和学科建设等方面的工作和其它公益活动；

9. 注重学术创新团队建设，积极参加学术创新团队。

(二) 实验师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，掌握本学科专业知识和技术；

2. 积极参加实验室的管理和建设，独立设计实验方案；

3. 组织和指导实验技术工作，熟悉实验仪器设备，对有关的实验仪器设备进行维护检修，出现故障及时排除；

4. 积极承担或参与实验教学工作，承担实验教学全过程辅助工作，讲授验证和综合性实验内容，能根据教学要求编写实验教学大纲，参与编写实验指导书；

5. 积极参加科研工作，利用实验室设备为科研项目提供准确的检测数据；

6. 积极撰写实验技术论文、论著；

7. 参与教学改革、科研和学科建设等方面的工作和其它公益活动；

8. 积极参加学术创新团队。

（三）助理实验师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，基本掌握与本专业有关的专业知识和技术，掌握常规实验工作原理、方法和步骤；

2. 负责实验室设施和仪器设备的调试和检测工作，保证设备的完好状态，能解决一般性的设备故障；

3. 承担实验教学的辅助工作，巡视并辅导实验；

4. 参与有关科研项目的辅助工作；

5. 参与实验室的管理和建设；

6. 参与教学、科研和学科建设等方面的工作和其它公益活动。

（四）实验员岗位基本职责

1. 认真钻研业务，了解与本专业有关的专业知识和技术，初步掌握常规的实验工作原理、方法和步骤；

2. 使用与本专业有关的仪器设备，在有关人员的指导下，完成一般性的实验任务；

3. 负责实验室的实验设施和仪器设备的日常维护和保养工作；

4. 协助做好实验前的各项准备工作；

5. 参与教学、科研和学科建设等方面的管理工作和其它公益活动。

二、工程专业技术岗位基本职责

（一）教授级高级工程师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，及时掌握国内外本专业领域工程技术现状及发展动态；

2. 从事本专业领域工程技术及管理的研究，解决关键性技术问题，积极撰写高水平论文、论著；

3. 研究制定工程项目规划、勘测、设计、施工的重要技术原则和技术措施，审核设计、咨询成果，实施全面质量管理，负责技术总结和交流；

4. 主持和指导工程项目设计、施工，负责实施重要技术原则和技术措施，负责实施设计、施工的全面质量管理和后期服务；

5. 积极主动承接工程项目设计、施工和咨询业务，积极参与组织力量完成承接的任务；

6. 指导培养中初级工程技术人员的工作和学习，根据需要指导研究生；

7. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（二）高级工程师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，及时掌握国内外本专业领域工程技术现状及发展动态；

2. 从事本专业领域工程技术及管理的研究，解决关键性技术问题，积极撰写高水平论文、论著；

3. 积极协助研究制定工程项目规划、勘测、设计、施工的重要技术原则和技术措施，审核设计、咨询成果；

4. 主持和指导工程项目设计、施工，负责实施重要技术原则和技术措施，负责实施设计、施工的全面质量管理和后期服务；

5. 积极主动承接工程项目设计、施工和咨询业务，积极参与组织力量完成承接的任务；

6. 指导培养中初级工程技术人员工作和学习；

7. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（三）工程师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，努力进行本专业领域工程技术及管理研究，努力解决关键性技术问题，积极撰写论文、论著；

2. 积极完成工程项目设计、施工任务，积极完成工程项目的质量管理和后期服务任务；

3. 指导初级工程技术人员工作和学习；

4. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（四）助理工程师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，进行参与的工程项目设计、施工工作总结，积极提高业务水平；

2. 积极承担工程项目的部分设计、施工和后期服务任务；

3. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

三、出版专业技术岗位基本职责

（一）编审岗位基本职责

1. 认真钻研业务，及时掌握主要选题方向的国内外学术动态和编辑出版信息，进行编辑出版工作经验总结和学术研究，提出改进出版编辑工作的建议或方案，积极撰写高水平论文、论著，对有关图书或期刊栏目进行评论，公开发表评论文章；

2. 制定重点、重大选题计划和组稿计划，进行新选题开发，并组织

实施；

3. 主持编辑或担任重点出版物或稿件的责任编辑，或创建并主持编辑报、刊优秀栏目；

4. 承担重大的编审任务，复审或终审重要稿件，解决审稿中疑难问题；

5. 指导培养中初级编辑出版专业技术人员的工作和学习；

6. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（二）副编审岗位基本职责

1. 认真钻研业务，及时掌握主要选题方向的国内外学术动态和编辑出版信息，进行编辑出版工作经验总结和学术研究，提出改进出版编辑工作的建议或方案，积极撰写论文、论著，对有关图书或期刊栏目进行评论，公开发表评论文章；

2. 制定选题计划和组稿计划、进行新选题开发，并组织实施；

3. 担任出版物或稿件的责任编辑；

4. 复审或终审重要稿件，解决审稿中疑难问题；

5. 指导培养中初级编辑出版专业技术人员的工作和学习；

6. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

四、图书资料与档案专业技术岗位基本职责

（一）研究馆员

1. 在文献信息开发专业岗位上的基本职责：

（1）认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写高水平论文、论著；

（2）把握社会需求和有关政策，主持文献信息开发的选题论证、计划和方案的制定并组织指导实施；

(3) 独立承担或指导下级人员从事与开发和课题相关的文献信息搜集、鉴别、筛选及分析标引等加工整理工作；

(4) 主持大型书目索引的编制或大型数据库的建设工作，撰写高质量的提要、文摘、注释和综述，对内容标引进行规范控制；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

2. 在文献采编专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写高水平论文、论著；

(2) 主要参与省级以上专业规范和技术标准的编制工作，或主要参与组织实施全国或地区性文献资源建设协作协调项目；

(3) 主持制定文献采编工作条例或规章，科学合理地确定学科结构、层次结构、文献类型结构和品种复本标准；

(4) 精通分类法、主题法、编目法、排检法等文献有序组织理论及方法，组织指导采编工作的开展并担任总审校；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

3. 在读者服务专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写高水平论文、论著；

(2) 全面主持或指导大型图书馆的读者服务工作；

(3) 精通文献信息检索的各种方法，综合运用传统手工方法和现代信息技术手段从事高难度参考咨询服务；

(4) 主持参考咨询（或大型读书活动）等重大服务项目；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

4. 在新技术开发与应用专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写高水平论文、论著；

(2) 主持或主要参与制定图书馆自动化建设发展规划，跟踪现代信息技术的发展动态，推进、指导新技术、新系统在图书馆的应用；

(3) 全面主持或指导新技术在图书馆的应用，承担大型系统的项目论证、需求分析、总体方案设计和组织实施；

(4) 解答重大业务技术难题，组织实施图书馆现代信息技术知识的培训；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

(二) 副研究馆员

1. 在文献信息开发专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写论文、论著；

(2) 主要参与文献信息开发的选题论证、计划方案的制定和组织实施；

(3) 独立进行文献信息鉴别、筛选及分析标引等加工整理工作，判断分析较准确；

(4) 主持较大型书目索引的编制或数据库的建设工作，撰写较高质量的提要、文摘、注释；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

2. 在文献采编专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写论文、论著；

(2) 主持或主要参与专业规范的编制或大中型图书馆分编业务工作细则的制定（修订）；

(3) 主持或主要参与制定（修订）文献采编工作条例或规章，准确地进行选书判断；

(4) 掌握分类法、主题法、编目法、排检法等文献有序组织理论及方法，独立分编质量较高，解答分编疑难，协助总审校；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

3. 在读者服务专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写论文、论著；

(2) 全面主持或指导中型以上图书馆的读者服务工作或大型图书馆某方面的读者工作；

(3) 掌握文献信息检索的各种方法，综合运用传统手工方法和现代信息技术手段开展各类参考咨询服务和用户辅导工作；

(4) 主持参考咨询（或大型读书活动）等重大服务项目；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

4. 在新技术开发与应用专业岗位上的基本职责：

(1) 认真钻研业务，及时掌握本专业领域国内外学术动态，进行工作经验总结和学术研究，积极撰写论文、论著；

(2) 主持或主要参与图书馆自动化建设发展规划的制定，熟悉现代信息技术的发展动态，在推进新技术、新系统在图书馆的应用中起骨干作用；

(3) 承担较大型系统的项目论证、需求分析、方案设计和组织实施；

(4) 解答业务技术难题，制定有关业务技术规程，组织指导技术人员进行程序设计和系统维护；

(5) 指导培养中初级专业技术人员的工作和学习；

(6) 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

五、会计专业技术岗位基本职责

(一) 高级会计师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，从事会计专业理论与财务管理理论研究，及时掌握现代财务管理制度与规定；积极撰写高水平论文论著；

2. 主持或协助主持本部门财务管理、会计核算工作，解决工作中重要和关键的疑难问题；

3. 开展财务分析，及时查找并改进财务工作，发现管理中的薄弱环节，提出改进财务管理的建议和措施，努力降低成本、增收节支，努力提高资金使用效益；

4. 开展经济活动分析，定期分析、检查所分管业务的各项计划的完成情况，及时调整计划或采取措施，努力保证工作任务的落实和保质保量完成；

5. 认真维护财经纪律，制定、完善并正确执行各项财务规章制度、内部控制制度，拟定本部门的工作计划和工作总结，安排会计人员的工作任务；

6. 指导培养中初级财会人员的工作和学习；

7. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（二）会计师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，努力进行会计专业理论与财务管理理论研究，努力解决本岗位关键性技术问题；积极撰写论文、论著；

2. 熟练掌握会计业务处理方法，按照会计制度和财务政策规定，准确进行并积极完成财务管理及会计核算业务，提高财会工作质量，搞好服务工作；

3. 完成相应专业岗位的工作内容；

4. 指导培养初级财会人员的工作和学习；

5. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。

（三）助理会计师岗位基本职责

1. 认真钻研业务，努力加强本专业业务知识学习，提高专业技术水平；

2. 准确掌握本岗位会计业务处理方法，按照会计制度和财务政策规定，完成财务管理、会计核算、款项收付、账务登记与核对等业务，做好岗位工作；

3. 完成相应专业岗位的工作内容；

4. 积极参与学校教学、科研、学科建设和社会服务等方面的工作和其它公益活动。