

内蒙古艺术学院

岗位设置与聘用管理实施办法

为进一步深化学校人事制度改革，完善学校用人机制，强化薪酬激励机制，提升人事管理的科学化和规范化水平，根据《事业单位人事管理条例》《内蒙古自治区事业单位岗位设置管理实施意见》《关于进一步优化事业单位岗位设置管理推进“四岗”汇聚人才工作的通知》《关于优化完善全区事业单位岗位设置管理“十五条措施”的通知》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、总体要求

坚持“按类设岗、分定标准、科学合理、宏观调控”的岗位设置原则。坚持“德才兼备、择优聘用、按岗聘用、合同管理”的岗位聘用原则。坚持“民主、公开、竞争、择优”的工作原则。坚持“平稳实施、稳步推进”的政策衔接原则。

二、组织实施

为做好岗位设置与聘用工作，学校成立岗位设置与聘用工作领导小组，负责岗位设置与聘用相关政策的制定、设计实施方案、组织实施、过程监督、结果审定等工作。领导小组组成由学校校领导，以及人事、教务、科研部门负责人，教职工代表和有关专家等组成。领导小组下设办公室，办公室设在人事处，主任由人事处处长兼任，具体负责岗位设置与聘用方案的统筹协调和组织实施。

学校成立岗位聘用专家组，负责专业技术二、三级岗位

的聘用工作。办事机构设在人事处，负责综合协调和政策解释工作。

学校各单位（部门）须参照学校成立岗位聘用工作小组，负责本单位岗位聘用工作的宣传动员、组织实施、协调、监督、管理等工作，组长由本单位主要负责人担任，须切实履行领导责任，精心组织岗位聘用工作。其中，教学单位岗位聘用工作小组实行双组长制，须参照学校岗位设置及聘用规定，制定本单位的岗位聘用具体条件等，负责本单位四级教授（含四级正高级讲师）及以下教学岗位的岗位聘用工作。

三、实施范围

学校全体事业编制、控制数教职工，包括专业技术人员（含教学人员和教辅人员）、管理人员和工勤技能人员，均纳入岗位设置管理与聘用范围。不包括以下几类人员：

- （一）入职后尚在试用期内的；
- （二）试用期满转正定级不足 2 年的（不含入职前已取得与转正定级岗位相关职称，且未聘用到相应岗位的）；
- （三）调入人员入职后首次聘岗不足 2 年的；
- （四）聘用到新岗位不足 2 年的（不含平级调整、调动部门的）；
- （五）已提出离职申请的；
- （六）受政务或党内纪律处分仍在处分期内的，不得晋升岗位等级；
- （七）经自治区批准延长退休年龄的政府参事；
- （八）距离退休年龄不足 3 个月的。

科级及以上管理岗人员（不含双肩挑人员），按照学校组织部有关文件予以聘任，聘任后直接办理相应岗位聘用备案手续，不再重复聘用。

四、岗位设置

学校的岗位设置情况包括岗位总量、岗位类别和各类别的比例等。在开展岗位聘用工作时，根据实际情况进行拟聘岗位设置。

（一）岗位总量

学校岗位总量按照自治区核准的我校岗位设置方案确定。开展岗位聘用工作时，学校各单位岗位数量按各单位现有事业编制、控制数教职工人数确定。

（二）岗位类别及比例

学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三种类别。其中，专业技术岗位分为教学岗位和教辅岗位。根据国家和自治区有关规定，并结合我校实际情况和发展需要，学校专业技术岗位占岗位总量的 79%左右，管理岗位占岗位总量的 20%左右；工勤技能岗位占岗位总量的 1%左右。按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位，不再增加。

1. 管理岗位

管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括校级领导岗位、内设机构的领导岗位和普通管理岗位。我校管理岗位的设置范围为：各职能部门、群团组织中的管理人员；教学单位管理人员；教学辅助单位的专职管理人员。

管理岗位设 10 个等级。学校现行的厅级正职、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国家事业单位三至十级职员岗位（表 1）。

表1：管理岗位等级

正厅	副厅	正处	副处	正科	副科	科员	办事员
三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级

按照干部管理权限，三、四级职员由上级主管部门设岗和聘用；五级至十级职员由学校聘用，其中五级至八级职员岗位（处级正职、处级副职、科级正职、科级副职）由学校组织部按照领导干部人事管理有关规定和权限任命，经任命的管理人员，将对应相应职员等级直接予以聘用。

学校领导职数和内设机构领导职数，严格在机构编制部门核定的数量内设置。可以由专业技术人员兼职完成管理工作的，一般不再设置管理岗位。

2. 专业技术岗位

学校专业技术岗位是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，分为教学岗位和其他专业技术岗位。其中，教学岗位是我校专业技术岗位的主体，其他专业技术岗位为教辅岗位。

教学岗位指在学校以教育教学、人才培养为主，并从事科学研究、艺术创作、展演、实践活动等工作，具备相应能力水平要求的专业技术岗位。在教学岗位上工作的在职在岗领导干部，按教学岗位管理。

教辅岗位是我校教辅单位内设的专业技术岗位，或部分职能

部门或职能部门内设专业技术业务工作的科室设置的相应系列专业技术岗位。在我校从事服务于教学工作的专业技术岗位，包括思想政治教育、舞台、灯光、图书资料、档案、会计、审计、经济、新闻、出版、工程技术、信息网络、卫生技术等岗位。专业技术岗位分为13个等级，包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位、初级岗位（表2）。

表2：专业技术岗位层级与等级

层级	正高				副高			中级		初级		员级	
等级	一级	二级	三级	四级	五级	六级	七级	八级	九级	十级	十一级	十二级	十三级

专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位，岗位的设置和聘用工作按国家有关规定执行。我校专业技术岗位中，正高级二级岗位数量由自治区人力资源和社会保障厅核准，三级和四级的比例控制在1:2；副高级岗位五级、六级、七级之间的比例控制在2:4:4；中级岗位八级、九级、十级之间的比例控制在3:4:3；初级岗位十一级、十二级之间的比例为5:5。

3. 工勤技能岗位

学校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。工勤技能岗位的设置要有利于提高操作维护技能，有利于提升服务水平，有利于满足教育教学、日常运行和师生生活服务的实际需要。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，即一级至五级。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国家事业单位一至五级工勤技能岗位（表3）。

表3：工勤技能岗位等级

高级技师	技师	高级工	中级工	初级工	普通工
一级	二级	三级	四级	五级	

工勤技能岗位结构比例，按上级有关文件执行。

4. 特设岗位

特设岗位是根据学校发展和工作需要经批准设置的非常设岗位，主要用于聘用急需紧缺高层次人才、优秀人才和创新人才，在专业技术岗位中设置。特设岗位的设置须经自治区人力资源和社会保障厅核准。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。

5. 创新型岗位

学校根据工作需要，设置一定种类和数量的创新型岗位。目前设置科研为主型创新型岗位3名，是根据科研工作需要设置的，主要用于鼓励和支持具备科研能力的人员重点从事科技创新工作，通过内部竞聘的方式产生，本质属于专业技术教学岗位。竞聘科研岗位要求具有与履行岗位职责相符的科技研发、科技创新、科技成果转化、推广能力和水平。科研岗位实行相对灵活、弹性的工作时间，便于科研人员合理安排利用时间开展创新工作；承担少量的教学工作任务。在创新岗位做出突出成绩的科研人员，按学校科研成果奖励办法享受奖励，详见《创新型岗位设置和聘用条件》（附件1）。

6. 流动岗位

学校根据实际工作需要设置一定数量的流动岗位，用于引进一批具有创新实践能力、科研水平和管理服务技能的高

水平人才，参与学校的重大重点专项工作，不占学校岗位设置总数，不属于学校岗位聘用工作范畴。流动岗位的人才在聘用期间不与我校建立人事关系，签订《流动岗位协议书》（见附件2），薪酬由双方协商确定。如通过公开招聘、“绿色通道”人才引进等方式被学校正式列编聘用的，其在流动岗位的工作业绩可以作为职称评审和岗位聘用的重要依据，其岗位聘用时间可以连续计算。

（三）拟聘岗位设置

学校开展岗位聘用工作时，依据设置的各类别、各等级岗位职数及比例，根据实际岗位聘用情况及工作需要，结合教职工聘期考核结果，在各单位符合岗位聘用条件人员的基础上，确定各单位拟聘岗位职数。

各单位应以岗位分配数为上限，开展岗位聘用工作。根据工作需要，可以将较高等级空缺的岗位通过“高岗低聘”调剂到同类别较低等级岗位使用。调剂上一级空缺岗位要保持合理比例，以保证合理的梯次结构。不可将低级岗位调剂到高级岗位使用。不可跨层级（正、副高层级）调剂岗位。

1. 专业技术岗位分配数。以自治区人力资源和社会保障厅最新核准的学校岗位设置方案为指导，综合考虑各单位编制数、现聘岗位情况及学校发展需要，以教学科研为主线，向教师岗位倾斜，向重点发展的优势学科倾斜，向人才培养质量好、教师整体水平高的单位倾斜，优化岗位结构比例设置，合理分配各单位专业技术岗位分配数。

2. 管理岗位分配数。三级至八级岗位分配数按自治区核准的岗位职数设置。九、十级岗位分配数按拟聘人数设置。

3. 工勤技能岗位分配数。在自治区人力资源和社会保障厅核准的工勤技能岗位职数的基础上，结合现有人员聘用情况及有关政策进行设置。

4. 其他岗位分配数。学校依据自治区人力资源和社会保障厅有关文件规定，结合实际工作需要，设置并分配其他类型岗位职数。

五、岗位聘用条件

各类岗位聘用条件分为基本条件和岗位聘用具体条件两部分。同时满足基本条件和岗位聘用具体条件的受聘人员具备申报相应岗位等级的资格。

（一）各类岗位的基本条件

管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位的基本条件，主要根据岗位的职责任务和任职条件确定，三类岗位的基本条件：

1. 拥护中国共产党领导和社会主义制度；
2. 遵守宪法和法律，遵守工作纪律；
3. 坚持党的民族政策，铸牢中华民族共同体意识；
4. 具有良好的思想素质和职业道德；
5. 具备岗位所需的国家通用语言要求、专业、能力或技能条件；
6. 具备适应岗位要求的身體条件；
7. 近三年年度考核、师德师风考核均为合格及以上等次

且上一轮聘期考核合格；

8. 申请并承诺完成拟申报岗位聘期内的岗位职责；

9. 已满上一轮聘期。

（二）三类岗位的基本条件

1. 管理岗位基本条件

（1）职员岗位一般应具有大学专科以上文化程度，其中六级以上职员岗位，应具有大学专科以上文化程度，四级以上职员岗位应具有大学本科以上文化程度。

（2）各等级职员岗位的基本条件：三级、五级、七级职员岗位，须分别在四级、六级、八级职员岗位上工作2年以上；四级、六级、八级职员岗位，须分别在五级、七级、九级职员岗位上工作3年以上。

2. 专业技术岗位基本条件

（1）专业技术岗位的基本条件按照现行专业技术职称评聘的有关规定执行。

（2）实行职业资格准入控制的专业技术岗位的基本条件，应包括准入控制的要求。

（3）专业技术一级、二级岗位须满足国家和自治区规定的条件，分别由人力资源社会保障部和自治区人力资源社会保障厅核准。

（4）专业技术初级、中级、副高级、正高级岗位内部不同等级岗位，须在相应下一等级岗位工作满2年以上。

（5）首次聘用在专业技术高级、中级岗位的，一般应聘用到相应岗位最低等级。具有高一级专业技术职称人员，

因单位岗位不足低聘的，可视岗位空缺情况和工作需要决定其起聘岗位等级。

3. 工勤技能岗位基本条件

一级、二级和三级、四级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满5年，并分别通过高级技师、技师技术等级考评和高级工、中级工技术等级考核。

（三）岗位聘用具体条件

1. 专业技术岗位

按照现行专业技术职称评聘有关规定执行，详见《教学岗位设置和聘用条件》（见附件3）和《教辅岗位设置和聘用条件》（见附件4）。

2. 管理岗位

根据干部管理权限，管理岗位人员聘任工作，按照自治区和学校干部任职有关规定执行，详见《管理岗位设置和聘用条件》（见附件5）。

3. 工勤技能岗位

详见《工勤技能岗位设置和聘用条件》（见附件6）。

（四）越级聘用

在岗位有空缺的条件下，对德才表现、工作实绩突出且岗位急需的优秀专业技术人才，由学院按照岗位聘用有关程序，经学校审核同意后，可越级聘用。

1. 学校从严掌握越级聘用人员的数量，在核定的数量内开展越级聘用工作，拟聘用人员要符合比申请聘用岗位所需条件更高的聘用条件，并严格审核。

2. 在现聘岗位工作不满一年的，不得越级，不得在聘期内连续越级聘用。

3. 特设岗位人员申请越级聘用，按自治区有关规定执行。

4. 越级聘用工作突出品德、能力、业绩，以岗位职责和聘用条件为标准，重点向德艺双馨、业务骨干、业绩突出且优秀的一线教学人员倾斜。

5. 按照自治区有关规定，教辅人员不得越级聘用。

6. 副高及以下教学岗位的越级聘用工作，由各教学单位负责组织，将聘用结果报学校人事处备案。

7. 越级聘用条件：

（1）专业技术中级岗位聘用人员，具备以下条件之一者，可以在专业技术中级岗位内申请越级聘用，但需同时符合拟申请聘用岗位的聘用条件：主持省（自治区）级及以上（教研或科研）项目，或到账经费在 20 万元及以上的横向科研项目，或到账经费在 200 万元及以上的横向艺术创作展演项目；以第一作者身份在 B 级及以上期刊发表本学科论文 1 篇，或以第一作者身份在学校认定的 B 级及以上出版社出版著作或编写教材 1 部；获得省（自治区）级各类教学比赛二等奖及以上（个人排名第一）；获得省（自治区）级教学成果奖二等奖及以上（个人排名第一）；科研成果获得学校认定的 B3 级及以上奖项（个人排名第一）；艺术创作展演成果获得学校认定的省（自治区）级二类一等奖及以上奖项（个人排名第一）。

（2）专业技术副高级岗位聘用人员，具备以下条件之一者，可以在专业技术副高级岗位内申请越级聘用，但需同时符合拟申请聘用岗位的聘用条件：主持部级及以上（教研或科研）项目，或到账经费在 50 万元及以上的横向科研项目，或到账经费在 500 万元及以上的横向艺术创作展演项目；以第一作者身份在 A2 级及以上期刊发表本学科论文 2 篇，或以第一作者身份在学校认定的 A 级出版社出版著作或编写教材 1 部；获得省级各类教学比赛一等奖及以上（个人排名第一）；获得省（自治区）级教学成果奖一等奖及以上（个人排名第一）；科研成果获得学校认定的 A3 级及以上奖项（个人排名第一）；艺术创作展演成果获得学校认定的国家级二类一等奖及以上奖项（个人排名第一）。

其他与上述条件相当，为全区经济和社会发展做出突出贡献，国内同行专家公认以及获得国内本行业最高奖项的专业技术人员。

（五）内聘副教授

为全面实施人才强校战略，充分调动人才的工作积极性和创造性，促使其在教学科研等岗位上安心工作，学校对未聘用到副教授岗位（含相应等级的其他副高级岗位）的博士专业技术人才实施内聘工作，每年集中开展 1 次，内聘基本条件及具体业绩成果条件见《博士教师校内聘任副教授职务工作方案》（见附件 7）。学校为符合内聘有关规定的人才兑现学术待遇或经济待遇，并实行聘期考核，聘期为 3 年，聘期期满不再续聘，考核不合格者予以解聘。

六、岗位聘用步骤

学校岗位聘用本着公开、平等、竞争的原则，采用双向选择、竞聘上岗等形式择优聘用。聘用步骤如下：

（一）成立岗位聘用工作小组

各单位成立岗位聘用工作小组，负责本单位岗位聘用的组织实施、沟通协调、管理及监督等事宜，并将岗位聘用工作小组报送学校人事处进行备案（参考模板见附件8）。

其中，教学单位岗位聘用工作小组实行双组长制，组长由单位党、政负责人担任，负责有关文件的起草，小组成员由单位班子成员及职工代表5—7人组成。

（二）制定岗位聘用条件

具有自主聘用权的教学单位，须按照岗位聘用相关文件规定，结合学校和本单位实际，制定科学、合理、可行的岗位聘用条件，征求本单位教职工意见后由学术分委会讨论通过，并经党政联席会议审定通过后进行公示，公示无异议后报送学校人事处进行备案（参考模板见附件9）。

（三）编制岗位说明书

《岗位说明书》是对岗位名称、类别、等级、职责任务、工作标准、任职条件等内容的总体描述，它不仅为教职工提供了明确的工作指导，还为学校评估教职工绩效和工作效率提供了标准。编写岗位说明书是实施岗位设置管理和人员聘用的重要环节和基础性工作，是竞争上岗、人员聘用、考核奖惩、聘后管理的重要依据。各单位应充分认识编写工作的重要性，切实加强领导，充分调查与研究，完成岗位说明书

的编写，保障岗位设置和人员聘用工作的顺利实施。

各单位可依据学校机构设置相关文件规定，结合单位实际工作情况编写岗位说明书，要明确每一岗位类别、等级、名称、职责、工作标准和聘用条件等，包括以下项目：单位名称、编制时间、岗位编码、岗位类别、岗位归属部门、岗位名称、岗位等级、岗位职责、工作标准、聘用条件等。编写的岗位说明书须广泛征求本单位教职工意见，并经单位领导班子（党政联席会议）审定通过后报送学校人事处进行备案（参考模板见附件 10）。

（四）聘期考核

聘期考核是对教职工在聘期内总体表现所进行的全方位考核。各单位按照《教职工聘期考核工作方案》（见附件 11）对本单位教职工进行聘期考核。考核结果分为合格和不合格。考核合格的教职工可以竞聘原等级岗位或更高等级岗位；考核不合格的教职工，降低一级岗位等级或层级聘用。降低岗位等级的人员在新聘岗位一个聘期内，不得竞聘原聘岗位或高于原聘岗位等级的岗位。

（五）公布岗位

学校公布岗位聘用工作通知及拟聘用的岗位数量、类型、等级及具体聘用条件。

（六）个人申请

各单位在核定的岗位数量及结构内，对照各类岗位聘用条件，结合聘期考核结果，组织开展岗位聘用工作。教职工根据岗位设置方案、聘用条件及自身情况，向拟聘单位

提交《岗位聘用个人申请表》（见附件 12），按岗位聘用条件逐一对照准备相关佐证材料。有意向接收的单位须受理其书面申请与相关材料。如教职工无单位接收，学校将积极沟通、搭建平台，给予一次接收的机会，如聘用成功，将实行半年试用期，试用期满经考核合格者予以续聘，不合格者暂缓聘用。

注：教职工提交的相关佐证材料，必须经学校相关部门审核并认定（备案），未经认定（备案）的，将不予采纳。教职工基础、关键信息（例如姓名、学历学位、职称等）发生变化的，须及时到学校相关部门进行备案，不备案的不予认可。

（七）资格审核

各单位根据学校岗位聘用条件及相关规定，结合聘期考核结果和工作实绩，对各级各类岗位申报人员的聘用资格、业绩条件及提交的材料进行严格审核。教学单位将初审通过的三级教授（含三级正高级讲师）《岗位聘用个人申请表》《岗位聘用人员备案花名册》（见附件 13）及其他申报材料报送学校人事处予以复审。纸质版与电子版均报送。

（八）组织评议

学校组织专家对三级教授进行评审，研究确定拟聘人选，并对拟聘人选的申报材料进行公示，公示期为 3 天。

具有自主聘用权的教学单位组织专家对审核通过并符合聘用条件的四级教授（含四级正高级讲师）及以下教学岗人员进行评审，可根据岗位特点灵活运用不同的形式，研究

确定四级教授及以下教学岗的拟聘人选，并对拟聘人选的申报材料进行公示，公示期为3天。可公示《岗位聘用个人申请表》《岗位聘用人员备案花名册》或申报佐证材料目录。

（九）报送材料

教学单位将公示无异议的四级教授及以下教学岗人员《岗位聘用人员备案花名册》，及教辅人员、科员、工勤人员的《岗位聘用个人申请表》《岗位聘用人员备案花名册》及其他申报材料报送学校人事处予以复审。其他单位将初审通过的人员《岗位聘用个人申请表》和《岗位聘用人员备案花名册》报送学校人事处予以复审。纸质版与电子版均报送。

（十）研究公示

学校汇总并审核各单位报送的岗位聘用材料，确定各级、各类人员的聘用结果，并报学校集体研究确定最终拟聘人选，并对拟聘人选进行公示，公示期为5个工作日。公示期内有异议，按规定程序进行复议。

（十一）上报备案

经公示无异议后，学校依据岗位聘用结果生成《岗位聘用人员备案表》和《岗位聘用人员备案花名册》，上报自治区教育厅或自治区人社厅备案。

（十二）合同签订、变更与续签

学校与聘用人员订立《事业单位聘用合同》（或《劳动合同》），已经订立的不再重复订立；与聘用人员签订《聘用合同变更书》（或《劳动合同变更书》）和《聘用合同续签书》（或《劳动合同变更书》续签书）。

（十三）待遇兑现

学校与聘用人员签订、变更或续签合同后，按照有关程序对聘用人员的工资待遇进行相应调整。

七、聘期管理

（一）根据有关文件精神，岗位聘用时间从聘用备案日期起算，期限原则上为3年，学校启动下一轮聘用工作前聘期自然延续。接近退休年龄的人员，聘用时间不足一个聘期的，按在岗实际年限聘用，聘期内达到退休年龄时，聘用合同自然终止。其中管理八级及以上岗位按照干部管理权限执行。

（二）学校与聘用人员签订聘用合同，聘用合同一式三份，学校人事处、受聘人员人事档案和受聘人员各执（存）一份。已订立的，签订聘用合同变更书、续签聘用合同，实行聘期管理。同时，明确聘期内需完成的与本岗位相关的工作任务，任务要求具有创新性，并提交聘期目标任务计划书（至少列出3项目标任务）。

（三）根据聘用文件、聘期目标任务计划书及合同，按有关规定和权限对受聘人员进行考核。考核分年度考核和聘期考核。聘期结束时，开展聘期考核工作，认真考核聘用人员的履职情况，考核结果作为续聘、解聘、晋级和调整岗位的重要依据。聘期考核不合格者，将低聘或解除聘用合同，工资待遇对应调整。临近退休不足一个聘期的方可在本岗位上续聘。

（四）原则上已聘人员在聘期内不得调整岗位等级，因

工作需要确需调整的，学校将根据岗位空缺情况适当补聘。

（五）按照事业单位人员培训的有关规定，我校聘用的所有类型人员应参加在岗培训，即：在一个聘期内，管理人员应至少参加一次不少于 20 学时或 3 天的公共科目脱产培训；专业技术人员和工勤人员分别按照继续教育、职业技能培训等相关规定执行。

八、有关规定

（一）竞聘上岗

1. 在岗位有空缺的条件下，各级各类岗位应竞聘上岗，逐级聘任。竞聘晋升专业技术初级、中级、副高级、正高级岗位内部上一等级岗位，须在相应下一等级岗位工作满 2 年以上。

2. 教职工在现聘岗位期间，年度考核被确定为优秀档次的，在参加岗位竞聘时，同等条件下予以优先考虑。专业技术和工勤技能人员，近 3 年期间每有 1 个年度考核结果为优秀档次的，晋升上一等级同类岗位年限条件可缩短半年，累计缩短年限不超过 1 年。（注：近 3 年从 2024 年起算）

3. 竞聘较低等级岗位或者未形成竞争的岗位可以采取谈话、组织考察、民主测评等符合岗位特点、简便易行的方式进行。较低等级岗位包括九级管理岗位、初级专业技术岗位、四级以下工勤技能岗位。

（二）岗位兼聘

根据工作需要，专业技术人员可兼聘管理岗位，执行

自治区要求的“双肩挑”政策。“双肩挑”政策的人员主要限于按干部管理权限，管理三、四级管理岗位人员并具有职称，确实承担教学科研、学科建设或其他专业技术工作，兼聘专业技术岗位的人员。

1. 非教学部门的管理人员竞聘教师系列专业技术岗位，须到授课所在二级学院参加竞聘，必须与从事的岗位工作相一致，近三年无教学任务的专业技术人员不得在教师系列专业技术岗位竞聘。

2. 兼聘“双肩挑”人员，必须选择其中一个岗位作为“主聘岗位”，另一个岗位作为“兼聘岗位”，基本工资标准按“主聘岗位”执行，绩效部分就高执行。

3. 严格控制“双肩挑”人员数量。

4. “双肩挑”人员按照聘期管理，应同时履行管理岗位和专业技术岗位的聘用手续，须按两个岗位的职责进行双重考核。

5. 教学岗位“双肩挑”人员在备案的岗位总量、结构比例、最高等级限额内，占管理岗位职数，不占专业技术岗位职数。

（三）岗位初聘

新参加工作的人员，试用期满考核合格首次岗位聘用时，可按以下规定执行：

1. 聘用在管理岗位的，大学本科毕业生（含获得双学士学位的大学本科毕业生，下同）、研究生班和未获得硕士学位的研究生，可以聘用九级职员岗位。获得硕士

学位的可以聘用八级职员岗位，获得博士学位的可以聘用七级职员岗位。

注：聘用八级、七级职员岗位前，须按照干部管理权限予以任用。

2. 聘用在专业技术岗位的，大学本科毕业生、研究生班和未获得硕士学位的研究生，可以聘用十二级专业技术岗位。获得硕士学位的可以聘用十一级专业技术岗位，获得博士学位的可以聘用十级专业技术岗位。

3. 对公开招聘的全日制硕士研究生及以上学历学位人员，符合岗位聘用条件的，首次岗位聘用时可不受岗位结构比例限制。

（四）调入人员聘岗

1. 接收的政策性安置退役军人，首次岗位聘用不受岗位结构比例限制。结合本人工作年限、退役等级、任职资格等条件确定岗位等级。

2. 公务员（含参照公务员法管理的事业单位人员）、军队转业干部到事业单位工作后，对拟聘用到管理岗位的，根据原任职务职级和现岗位条件要求，综合考虑其德才表现、工作实绩及资历等情况确定岗位；对拟聘用到专业技术岗位但未取得专业技术职称的，可以在5年内比照同等条件人员评定职称后，不受岗位结构比例限制，聘用相应专业技术岗位的最低等级。

3. 企事业单位调入人员，综合考虑其原职务职级、专业技术职称和岗位空缺情况，聘用到相应岗位。

（五）岗位转聘

根据工作需要，在岗位出现空缺且符合岗位聘用条件的基础上，管理、专业技术、工勤技能岗位三类不同岗位的人员可通过竞聘上岗转聘到不同岗位。由工勤技能岗位转聘到管理岗位或专业技术岗位的人员，原则上应距工人法定退休年龄满 10 年以上，即距离工人法定退休年龄不满 10 年的不允许转岗聘用。

1. 专业技术岗位转聘到管理岗位，按照国家、自治区，及学校现行事业单位领导人员管理有关规定执行。其中，聘用到九级、十级职员岗位的，按照拟转聘人员所具有的学历学位等资格条件予以聘用到相应岗位；聘用到八级及以上职员岗位的，聘用前须按照干部管理权限予以任用。

2. 从管理岗位或工勤技能岗位转聘到专业技术岗位，已取得专业技术资格的，可转聘到相应专业技术岗位最低等级，临近退休不足 1 年的人员转岗聘任时教学科研业绩不作要求；非教学岗位人员转入教学岗位，需符合拟转入学科当年的招聘（引进）相关要求，并通过专业水平考核，考核工作由拟转入的教学单位组织，学校人事处负责监督。

3. 由工勤技能岗位转聘到管理岗位和专业技术岗位的人员，按照自治区相关规定执行。

4. 从管理岗位或专业技术岗位转聘到工勤技能岗位，按取得的技术等级转聘到相应的工勤技能岗位。

5. 对于距工人法定退休年龄不满 10 年，按政策不能转岗聘用的工勤技能人员，如已取得与现聘岗位相关的职称，

可就高内兑该职称对应岗位的奖励性绩效，每3年可申请调高一级。

6. 转岗人员需按照事业单位人员培训有关规定参加转岗培训，一般应该在转岗前完成，或根据工作安排于转岗后3个月内完成，累计学时不少于40学时或5天。

（六）部门调动与岗位轮换

确因工作需要，为充分发挥教职工专业特长，促进人员合理有序流动，激发队伍活力，并解决教职工个人实际困难，学校允许教职工进行部门调动或岗位轮换。拟调动部门或轮换岗位的教职工，应符合拟调入部门或轮换岗位的基本聘用条件，按照个人申请、拟调入或轮换岗位部门受理、学校考察研究的程序办理。因学校工作安排或其他特殊原因，需要直接进行调整的，教职工应服从组织安排。无正当理由拒不服从的，给予批评教育，并直接办理调整手续。

涉及岗位转聘的，应按照岗位转聘有关规定办理；涉及领导干部岗位调整的，应按照干部管理权限进行相应调整。

（七）岗位低聘

对因教学育人效果差、科研活跃度低、项目成果和社会服务质量不高，或因工作能力差而不能胜任岗位职责要求或不能完成岗位工作任务、长期不能坚持正常工作、因工作失职、渎职造成严重后果和不良影响、受到降低岗位等级或者撤职处分、聘期内考核不合格的人员，原则上应通过降低岗位等级的方式聘用在较低等级岗位或跨级别聘用至更低级别岗位，工资待遇执行实际聘任的岗位等级标

准。

（八）岗位缓聘及解聘

未达到岗位聘用基本条件，或脱产学习超过学校批准时限未返校工作，以及其他原因暂未达到岗位聘用要求的教职工，将暂缓聘用，其岗位等级按现职务或相应最低专业技术岗位等级执行，缓聘期内停发其奖励性绩效，缓聘期限超过1年的，只发放基本工资；缓聘人员达到岗位聘用要求时，本人提出岗位聘用申请，由拟聘单位接收并提出聘用申请，经学校研究同意后履行相应的聘用手续。缓聘人员达不到岗位聘用要求，且未获得拟聘单位聘用的，学校将给予一次协调试岗的机会，试岗期满考核合格的予以聘岗，不合格的按照规定予以解聘。

对出国缓聘人员，其岗位等级按现职务或相应最低专业技术岗位等级执行，回国后根据其任职年限、学术水平、教学科研业绩重新聘用；对离岗创业人员，其岗位等级按现职务相应最低专业技术岗位等级执行。

（九）工勤岗位聘用优惠政策

距法定退休年龄不满5年或工龄满30年的工勤技能人员，年度考核结果均为合格及以上档次的，可不受岗位结构比例限制聘用到相应工勤技能岗位（不包含岗位转聘）。

（十）职称制度与职业资格制度衔接

按照国家和自治区专业技术类职业资格与职称对应关系表，专业技术人员取得相关专业技术类职业资格即可认定其具备相应系列和层级的职称，可聘用相应专业技术岗

位。

（十一）动态管理

为进一步发挥岗位聘用的激励导向作用、扩展教职工岗位晋升空间，学校将根据学科建设发展与实际工作需要，综合考虑岗位设置及空缺、教职工资格条件及业绩变化、人员增减等情况，对已满上一个聘期且符合聘用条件的人员，按年度进行岗位动态调整，仍然采用竞聘上岗的方式，专业技术、工勤技能岗位的动态调整与每年职称评审工作同步进行。即：专业技术人员如取得我校教师系列、思政系列高一级职称的，按照职称评聘结合的有关规定，聘用到该职称对应的专业技术岗位最低等级，即正高级四级岗位、副高级七级岗位、中级十级岗位；工勤人员如取得与岗位相应或相关的技术等级职称，在符合岗位聘用条件的基础上，聘用到该职称对应的工勤技能岗位等级。

八、工作纪律

（一）各单位要高度重视岗位设置与聘用工作，正确理解和准确把握国家和自治区关于岗位设置管理工作的政策要求和总体精神，按照学校的统一部署，精心组织岗位聘用工作，所有工作环节都要公开、公平、公正，确保聘用工作顺利进行。

（二）任何投诉或申诉须签署真实姓名，以事实为依据，在公示期内以书面形式提出。学校有责任为投诉人保密，任何单位及个人不得对投诉人进行打击报复。

（三）岗位聘用工作实行回避制度。在岗位聘用工作中

凡涉及本人及亲属时，相关人员须按有关规定回避。确有特殊情况无法回避的，在报请学校岗位聘用工作领导小组同意后，可参与审核、评议工作。

（四）涉密岗位及涉密人员聘用，须符合保密工作有关规定。

（五）因公进修学习的教职工，在学校批准的学习期限内，可正常参加岗位聘用。

（六）对于不符合聘用条件或存在弄虚作假现象的，学校将取消聘用结果，并视情节予以严肃追责问责。

（七）未尽事宜按照国家 and 自治区有关文件规定执行，学校原有相关规定与办法不一致的以本办法为准。

（八）本办法自公布之日起实施，由人事处负责解释。

附件：1. 创新型岗位设置和聘用条件

2. 流动岗位协议书

3. 教学岗位设置和聘用条件

4. 教辅岗位设置和聘用条件

5. 管理岗位设置和聘用条件

6. 工勤技能岗位设置和聘用条件

7. 博士教师校内聘任副教授职务工作方案

8. 关于成立岗位聘用工作小组的报告

9. 关于报送四级教授及以下教学岗职责任务与聘用条件的报告

10. 岗位说明书

11. 教职工聘期考核工作方案
12. 岗位聘用个人申请表
13. 岗位聘用人员备案花名册

附件 1

创新型岗位设置和聘用条件

为推动我校艺术科研与实践融合，根据工作需要，设置一定数量的创新型岗位，即以科研工作为主的专业技术教学岗位（科研为主型岗位）。该岗位主要用于鼓励和支持具备科研能力的人员重点从事艺术理论研究和艺术科技融合研究等工作，聚焦于开展高水平艺术创新研究，助力我校产出具有重大影响力的科研成果，提升学校艺术科研与应用影响力，支撑学校高质量发展战略。

一、岗位设置分类及等级

学校根据工作需要，共设置 3 个科研为主型创新型岗位，其中正高级岗位 1 个，副高级岗位 2 个。正高级岗位等级为专业技术三级或四级；副高级岗位等级为专业技术五级或六级或七级。

二、岗位职责及考核指标

（一）正高级岗位

1. 科研工作：聚焦国际国内前沿科研方向，带领团队开展原创性、突破性研究，其中三级科研为主型创新型岗位人员在聘期内需完成以下任意 3 项职责，四级科研为主型创新型岗位人员在聘期内需完成以下任意 2 项职责：

（1）获批 1 项国家级科研项目（该项可按 2 项计算）；

（2）获批 1 项到账经费在 100 万元及以上的横向科研项目；

(3) 以第一作者身份在学校认定的 A2 级及以上期刊发表本学科论文 2 篇；

(4) 以第一作者身份在学校认定的 A 级出版社出版著作 1 部；

(5) 获学校认定的 B 级科研奖项 1 项(个人排名第 1)；或获学校认定的 A 级科研奖项 1 项（个人排名第 1，该项可按 2 项计算）。

2. 教学等其他工作：科研为主型创新型岗位人员聘期内除完成规定的科研工作职责之外，每年应完成以下教学等其他工作职责：

(1) 承担本科生课程教学任务，指导本科生或研究生毕业（或学年）论文、创作，完成不低于 1/6 的额定教学工作量；

(2) 举办 1 场学术讲座或教学质量工程经验分享活动；

(3) 承担实践、实习或课程辅导 1 门；

(4) 指导青年教师或研究生教学实践 1 人次；

(5) 组织听课或教学观摩不少于 2 次。

（二）副高级岗位

1. 科研工作：聚焦本学科重点科研方向，独立开展高水平研究。其中五级科研为主型创新型岗位人员在聘期内需完成以下任意 3 项职责，六级科研为主型创新型岗位人员在聘期内需完成以下任意 2 项职责，七级科研为主型创新型岗位人员在聘期内需完成以下任意 1 项职责：

- (1) 获批 1 项省级及以上科研项目；
- (2) 获批 1 项到账经费在 20 万元及以上的横向科研项目；
- (3) 以第一作者身份在学校认定的 A2 级及以上期刊发表本学科论文 1 篇，或 B 级期刊 2 篇；
- (4) 以第一作者身份在学校认定的 B 级出版社出版著作 1 部；
- (5) 获得学校认定的 B 级及以上科研奖项 1 项（个人排名前 3）。

2. 教学等其他工作：科研为主型创新型岗位人员聘期内除完成规定的科研工作职责之外，每年应完成以下教学等其他工作职责：

- (1) 承担本科生课程教学任务，指导本科生或研究生毕业（或学年）论文、创作，完成不低于 1/6 的额定教学工作量；
- (2) 举办 1 场学术讲座或教学质量工程经验分享活动；
- (3) 承担实践、实习或课程辅导 1 门；
- (4) 指导青年教师或研究生教学实践 1 人次；
- (5) 组织听课或教学观摩不少于 2 次。

三、岗位聘用条件

科研为主型创新型岗位通过学校内部竞聘的方式产生，竞聘该岗位要求具有与履行岗位职责相符的科技研发、科技创新、科技成果转化、推广能力和水平。

（一）正高级科研为主型创新型岗位

学校现聘用在正高级专业技术三级或四级岗位的人员，近五年取得以下条件之一者，可申请竞聘三级或四级科研为主型创新型岗位；如现聘用在正高级专业技术四级岗位的人员，申请竞聘并晋升三级科研为主型创新型岗位，须具备以下条件之两条：

1. 科研项目：主持 1 项省级及以上科研项目；或主持 1 项到账经费在 20 万元及以上的横向科研项目；

2. 论文著作：以第一作者身份在学校认定的 B 级及以上期刊发表本学科论文 1 篇；或以第一作者身份在学校认定的 B 级及以上出版社出版著作 1 部；

3. 科研奖励：获得学校认定的 B 级及以上科研奖项 1 项（个人排名前 3）。

（二）副高级科研为主型岗位

学校现聘用在副高级专业技术五级或六级或七级岗位的人员，近五年取得以下条件之一者，可申请竞聘五级或六级或七级科研为主型创新型岗位；如现聘用在副高级专业技术六级岗位的人员申请竞聘并晋升七级科研为主型创新型岗位，或现聘用在副高级专业技术七级岗位的人员申请竞聘并晋升六级科研为主型创新型岗位的，须具备以下条件之两条：

1. 科研项目：主持 1 项厅级及以上科研项目；或主持 1 项到账经费在 10 万元及以上的横向科研项目；

2. 论文著作：以第一作者身份在学校认定的 C 级及以

上期刊发表本学科论文 2 篇；或以第一作者身份在学校认定的 C 级及以上出版社出版著作 1 部；

3. 科研奖励：获得学校认定的 C 级及以上科研奖项 1 项（个人排名第 1）。

四、聘用管理

（一）科研为主型岗位实行聘期管理，聘用期限为 3 年，聘期内实行相对灵活、弹性的工作时间，便于科研人员合理安排利用时间开展创新工作。

（二）聘用期满后，需进行聘期考核，考核标准依据“二、岗位职责及考核指标”执行。若考核合格，将予以续聘；若聘期内未完成考核指标，则考核不合格，将予以解聘，同时按照考核指标数量的完成比例扣发其聘期内个人奖励性绩效（最高扣发个人奖励性绩效的 60%），并恢复至聘用前的岗位类别及等级。

（三）聘期内承担少量的教学工作任务，一般每年完成不低于 1/6 的额定教学工作量。

（四）聘期内做出突出科研成绩的，按学校科研成果奖励办法享受奖励。

附件 2

内蒙古艺术学院流动岗位协议书

甲方（聘用单位）：

名称：

法定代表人（委托代理人）：

乙方（受聘人员）：

姓名： 身份证号码：

住址：

联系电话：

为进一步提升学校的创新创业能力，依据《关于进一步优化事业单位岗位设置管理推进“四岗”汇聚人才工作的通知》文件规定，经协商，签订本协议。

一、流动岗位

甲方根据工作需要设立流动岗位，聘用乙方，并确定工作目标任务和待遇。

二、聘用期限

从 年 月 日至 年 月 日，聘期 个月。

三、乙方应遵守国家法律法规，遵守甲方各项规章制度，认真履行岗位职责，在受聘期间完成以下工作目标和任务：

（一）

（二）

(三)

四、乙方在受聘期间享受以下待遇：

(一)

(二)

(三)

五、工作要求

- 1.乙方完成甲方规定的目标和任务，不执行坐班制。
- 2.甲方协调给乙方安排合适的工作场所。
- 3.乙方在聘期间应遵守甲方的工作纪律，严守工作秘密。
- 4.乙方在受聘期间完成的工作目标和任务，应归乙方与甲方共有。

六、其他事宜

- 1.乙方未能执行其工作任务，甲方有权终止本协议。
- 2.乙方因个人原因中途离岗的，即予解聘；如乙方有学术不端行为或受到处分的，随时解聘。

七、本协议如有未尽事宜，经协商可作补充规定。

八、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自签字之日起生效。

甲方（公章）：

乙方（签字）：

年 月 日

年 月 日

教学岗位设置和聘用条件

学校对教学岗位实行总量、等级及结构比例控制，正高级岗位以学校管理为主，副高级及以下教学岗位以学院管理为主，充分发挥学院在学校岗位设置与聘用管理中的作用。

一、岗位名称及等级

（一）正高级

大学：二级教授岗位、三级教授岗位、四级教授岗位，分别对应专业技术二、三、四级岗位。

附中：二级正高级讲师岗位、三级正高级讲师岗位、四级正高级讲师岗位，分别对应专业技术二、三、四级岗位。

（二）副高级

大学：五级副教授岗位、六级副教授岗位、七级副教授岗位，分别对应专业技术五、六、七级岗位。

附中：五级高级讲师岗位、六级高级讲师岗位、七级高级讲师岗位，分别对应专业技术五、六、七级岗位。

（三）中级

大学：八级讲师岗位、九级讲师岗位、十级讲师岗位，分别对应专业技术八、九、十级岗位。

附中：八级中专讲师岗位、九级中专讲师岗位、十级中专讲师岗位，分别对应专业技术八、九、十级岗位。

（四）初级

大学：十一级助教岗位、十二级助教岗位、员级岗位，

分别对应专业技术十一级、十二级、十三级岗位。

附中：十一级中专助理讲师岗位、十二级中专助理讲师岗位、员级岗位，分别对应专业技术十一级、十二级、十三级岗位。

二、岗位职责任务

（一）二级教授（二级正高级讲师）

以《内蒙古艺术学院专业技术二级岗位申报聘用实施方案》规定的岗位职责为准。

（二）三级教授（三级正高级讲师）

1. 岗位职责

（1）教育教学。坚持立德树人根本任务，树立正确的教育教学观念，系统讲授本科生课程，教学经验丰富，教学效果显著；坚持课程思政，主动参与教育教学改革并应用于教育教学实践，在人才培养工作中作出显著贡献；主动参与一流课程建设，积极打造“两性一度”金课。

（2）学科专业建设。密切关注本学科领域的前沿发展动态，担任学术带头人，主动参与实施一流学科建设和一流专业建设，主动参与学科专业优化调整，推进“新能源+”学科群建设，打造主体学科、主干学科、支撑学科、特色学科、交叉学科和新兴学科等交叉融合的学科体系。

（3）科学研究。密切关注科学研究国内外前沿动态，面向国家和自治区重大需求，凝练科学问题，解决关键性技术难题；组织实施国家级和自治区级重点项目并积极申报，取得标志性科研成果；主动参与高水平科研平台建设，主动参与国际、国内学术交流与合作等。

（4）队伍建设。主动参与本学科的学术梯队、科研团队、教学团队建设；指导和培养优秀青年专业技术人员，对本单位的一流师资队伍队伍建设提出建设性意见。

（5）社会服务。密切关注国家、自治区战略发展所需，主动参与数字国家、数字社会建设，聚焦自治区的“两件大事”。主动参与实施产教融合，促进教育链、创新链、产业链紧密衔接，推动科技成果转化。

2. 基础性考核指标

基础性考核指标是三级教授（三级正高级讲师）聘用期满进行聘期考核时必须完成的目标任务。聘期内每年或年均完成以下 7 项内容：

（1）至少主持 1 门本科主干课程，同时指导本科生或研究生毕业（或学年）论文、创作。

（2）承担实践、实习或课程辅导 1 门。

（3）完成不低于 1/2 的额定教学工作量。

（4）指导青年教师或研究生教学实践 1 人次。

（5）开设学术讲座或教学质量工程经验分享活动 1 次。

（6）组织听课或教学观摩不少于 4 次。

（7）完成学校和院（部）所安排的社会公益服务、跨部门教学等其他任务。

3. 标志性成果考核指标

标志性成果考核指标是三级教授（三级正高级讲师）聘用期满进行聘期考核时，可选择性完成的目标任务。聘期内完成以下任意 2 条内容：

(1) 主持省级及以上教研、科研、创作展演项目 1 项，或到账经费在 20 万元及以上的横向科研项目，或到账经费在 200 万元及以上的横向艺术创作展演项目；

(2) 主持省（自治区）级以上一流专业、一流课程；

(3) 获得省（自治区）级教学成果奖一等奖及以上（个人排名第一）；

(4) 获得省（自治区）级以上各类教学比赛一等奖及以上（个人排名第一）；或指导省（自治区）级以上创新创业大赛项目并获奖。

(5) 在公开发行的学术期刊上发表本专业学术论文 3 篇（其中至少有 1 篇发表在 B 级及以上期刊）；或在学校认定的 B 级及以上出版社出版著作、教材、音像制品（个人表演专辑）、个人原创作品 30 件以上的作品集 2 部。

(6) 个人或指导学生获得以下奖项：科研成果获得学校认定的 C 级一等奖及以上奖项（个人排名第一）；或艺术创作展演成果获得学校认定的省（自治区）级二类一等奖及以上奖项（个人排名第一）。

(7) 在省级专业场馆核心展演厅举办个人展演。

(8) 取得被省（自治区）级政府或国家部委采信的研究成果、咨询报告 2 项（第一完成人）；或完成成果转化，到校净收益 10 万元及以上。

（三）其他岗位

四级教授（四级正高级讲师）、副教授（高级讲师）五级、六级、七级，讲师（中专讲师）八级、九级、十级，助

教（助理讲师）十一级、十二级、员级十三级岗位的职责任务，由各单位结合相应专业技术资格评审条例和岗位工作实际自行制定，并报学校人事处备案。

三、岗位聘用条件

（一）二级教授（二级正高级讲师）

以《内蒙古艺术学院专业技术二级岗位申报聘用实施方案》规定的“申报聘用基本条件”和“申报聘用具体条件”为准。

（二）三级教授（三级正高级讲师）

四级教授（四级正高级讲师）符合以下资历条件和业务条件，可聘为三级教授（三级正高级讲师），即为首聘。聘期期满，经考核合格可以续聘。

1. 资历条件

任教授（正高级讲师）满3年，每年完成1/2及以上额定教学工作量，聘期内业务条件符合3项；

任教授（正高级讲师）满6年，每年完成1/2及以上额定教学工作量，聘期内业务条件符合2项；

任教授（正高级讲师）满9年，每年完成1/2及以上额定教学工作量，聘期内业务条件符合1项。

2. 业务条件

（1）主持部级及以上（教研、科研、创作展演）项目，或到账经费在50万元及以上的横向科研项目，或到账经费在500万元及以上的横向艺术创作展演项目。

（2）以第一作者身份在A2级及以上期刊发表本学科论

文 2 篇，或以第一作者身份在学校认定的 B 级出版社出版著作 1 部，或在省级专业场馆核心展演厅举办个人展演 2 次及以上。

（3）主持国家级一流课程、一流专业或国家级本科教学质量工程负责人。

（4）国家级教学成果奖获得者，其中，一等奖个人排名前 5 名，二等奖个人排名前 3 名；或省级教学成果奖获得者，其中，一等奖个人排名前 2 名，二等奖个人排名第 1 名。

（5）个人或指导学生获得以下奖项：学校认定的 A 级科研奖项（个人排名前 3）；或学校认定的 B 级科研奖项 1 项（个人排名第 1）；或学校认定的国家级二类艺术创作展演奖二等奖及以上奖项（个人排名前 3）；或学校认定的省级一类艺术创作展演奖 1 项（个人排名第 1）。

（6）取得被省（自治区）级政府或国家部委采信的研究成果、咨询报告 3 项（第一完成人）；或完成成果转化，到校净收益 100 万元及以上。

（7）国家或自治区有突出贡献的中青年专家；国家教学名师、教书育人楷模获得者；国家或自治区科技创新团队带头人；人力资源和社会保障部“新世纪百千万人才工程”人选；教育部“新世纪优秀人才支持计划”人选；自治区杰出人才奖获得者；自治区英才兴蒙五类人才；全国宣传文化系统“四个一批”人才；享受国务院政府特殊津贴人员；国家级非物质文化遗产代表性传承人；国家文化艺术领域最高成就奖获得者；全国中青年德艺双馨文艺工作者。

（三）四级教授（四级正高级讲师）

取得我校教师系列正高级职称，按照职称评聘结合的有关规定，可以直接聘用为四级教授（四级正高级讲师），即为首聘。除此之外，须符合以下条件方可申请继续聘用：

1. 资历条件

具有教授或其他系列的正高级（已聘）专业技术职务的教学人员，每年完成 1/2 及以上额定教学工作量。

2. 业务条件

完成规定的聘期目标任务，且在教学、科研、艺术创作展演等方面取得学校认定的成果。具体类型、等级及数量由各教学单位研究确定。

注：上一轮聘期已被聘用为四级教授（四级正高级讲师）的，如聘期内无任何新的学校认定的教学、科研或艺术创作展演成果等，在下一轮岗位聘用时，岗位降低到副教授（高级讲师）五级岗位，其中上一轮聘期内取得教授（正高级讲师）资格并聘用未满一个聘期的，不做硬性要求。

（四）其他岗位

副教授（高级讲师）五级、六级、七级，讲师（中专讲师）八级、九级、十级，助教（助理讲师）十一级、十二级，员级十三级岗位，聘用条件由各单位制定并报学校人事处备案。

四、其他相关规定

（一）为进一步深化教育领域综合改革，进一步激发教学单位在教学与管理方面的自主权，充分调动创新创造的积

极性，切实提高教学管理服务水平，经学校研究，将四级教授（四级正高级讲师）及以下专业技术教学岗聘用工作下放到各教学单位。各教学单位应依据自治区及学校有关岗位聘用工作的文件规定，结合本单位实际情况，合理设置各类型、各级别岗位的职责任务，同时在不突破岗位聘用基本条件的基础上，制定切实可行的具体聘用条件。

（二）副高级及以下岗位教师每年完成的教学工作量标准与正高级岗位教师要求一致，具体岗位职责任务、聘用条件，由各教学单位结合学校有关规定及本单位实际情况自行研究制定，报学校备案后按各岗位等级结构比例进行聘用。

（三）受聘在教学岗位的人员应具有我校教师系列职称，包括大学系列、中专系列。不具备我校教师系列职称的，聘用在教学岗位时只能聘至相对应岗位的最低等级，在没有取得职称前，不得晋升更高等级岗位。受聘在其他专业技术岗位人员出现同类情况，按此规定执行。党政管理人员受聘所从事的专业技术岗位者，出现同类情况，只能聘至相对应岗位的最低等级。

对于距离退休年龄不足3年的教职工，在现聘岗位工作满3年的，可破格申请晋升一级。

（四）附属中等艺术学校的教学岗位聘用办法，可根据本办法，结合其实际情况自行研究制定，报学校人事处备案后按各岗位等级结构比例进行聘用。

教辅岗位设置和聘用条件

教辅岗位是根据学校整体事业发展的客观需要，设置的与学校教学直接相关、为教学一线直接服务的岗位，坚持统筹兼顾、优化结构、协调发展的原则，保障教育教学、科研、艺术创作与实践等工作的顺利进行。

一、岗位名称及等级

教辅系列专业技术岗位主要设置在思想政治教育、新闻、出版、图书资料、档案、会计、审计、经济、工程技术、卫生技术等非教学岗位，最高聘任级别为正高三级。教学、教辅单位可以设置教辅岗位，部分具有教辅工作职能的党政管理单位可设置部分教辅岗位，例如专职辅导员、图书馆图书资料管理员、艺术创作与实践中心舞台技术人员、党政办公室档案管理员、人事处档案管理员等。

二、岗位基本职责

（一）正高级岗位

1. 认真钻研业务，及时掌握国内本学科及相关学科专业技术现状及发展动态，发表高水平论文、论著；
2. 组织和指导专业技术工作，并积极参与相应专业领域的管理工作，为教学、科研、管理等工作服务；
3. 积极参与指导和培养中、初级专业技术人员，帮助他们提高业务水平和工作能力。

（二）副高级岗位

1. 认真钻研业务，学习新知识，掌握新技术，发表较高水平的研究论文、论著；

2. 承担本部门的教學、科研、服务、管理工作，完成规定的工作量，服务质量良好；

3. 积极参与指导和培养中、初级专业技术工作人员，帮助他们提高业务水平和工作能力。

（三）中级岗位职责

1. 承担本部门的专业技术业务工作，掌握履行岗位职责所需要的专业理论知识、技能和技术水平；

2. 完成规定的工作量，服务质量良好，无实验室安全事故；

3. 积极钻研业务，学习新知识，掌握新技术，发表学术论文、论著等。

（四）初级岗位职责

具有履行岗位职责所需要的专业理论知识、技能和技术水平，完成规定的工作量，服务质量良好，积极钻研业务，学习新知识，掌握新技术。

三、岗位的聘任条件

（一）正高级三级岗位

1. 取得正高级职称，且聘用在正高级专业技术岗位4年及以上。

2. 从事与技术职称相一致领域的工作，完成工作任务。

3. 取得正高级职称以来，满足教学、科研、人才项目、

学科建设、党建思政等业绩成果。

（二）正高级四级岗位

1. 已取得正高级职称。
2. 取得正高级职称以来，从事与技术职称相一致领域的工作，完成工作任务。

（三）副高级五级岗位

1. 从事与技术职称相一致领域的工作，完成工作任务。
2. 取得副高级职称，并聘用在副高级专业技术岗位6年及以上。
3. 取得副高级职称以来，满足教学、科研、人才项目、学科建设、党建思政等工作。

（四）副高六级岗位

1. 从事与技术职称相一致领域的工作，完成工作任务。
2. 取得副高级职称，并聘用在副高级专业技术岗位3年及以上；
3. 取得副高级职称以来，满足教学、科研、人才项目、学科建设、党建思政等工作。

（五）副高级七级岗位

1. 已取得副高级职称。
2. 取得副高级职称以来，从事与技术职称相一致领域的工作，完成工作任务。

（六）中级八级岗位

1. 已取得中级职称，且聘用在中级专业技术岗位6年以上；

2. 承担相关专业技术工作任务，完成工作量。

3. 取得中级职称以来，业绩符合下列条件，满足教学、科研、人才项目、学科建设、党建思政等工作。

（七）中级九级岗位

1. 已取得中级职称，且聘用在中级专业技术岗位 3 年以上；

2. 承担相关专业技术工作任务，完成工作量。

3. 取得中级职称以来，满足教学、科研、人才项目、学科建设、党建思政等工作。

（八）中级十级岗位

1. 已取得中级职称。

2. 取得中级职称以来，承担相关专业技术工作任务，完成工作任务。

（九）初级十一级岗位

1. 在初级专业技术岗位任职。

2. 聘用在初级专业技术岗位 3 年及以上。

（十）初级十二级岗位

从事工作与技术职称相一致。

（十一）员级十三级岗位

从事工作与岗位相一致的工作。

四、其他

（一）实行职业资格准入制度的专业技术岗位，其聘任的基本条件应包括国家规定的相关资格准入条件。

（二）通过社会化评审获得职称的专业技术人员，其

职称作为学校岗位聘用的依据。是否聘用，要根据岗位需要，择优聘任。

（三）受聘在教辅岗位的人员应具有我校相应岗位的职称，不具备的，只能聘至相对应岗位的最低等级，在没有取得职称前，不得晋升更高等级岗位。

（四）对于距离退休年龄不足 3 年的教辅岗位的人员，在现岗位聘用满 3 年的，可破格申请晋升一级。

（五）为加强辅导员队伍建设，提升辅导员的职业发展空间和工作积极性，按照国家和自治区关于专职辅导员的有关规定，我校专职辅导员实行专业技术职务和行政职务“双线晋升”政策，既能评聘专业技术职务，也可以晋升行政职务。

附件 5

管理岗位设置和聘用条件

学校从服务学校人才培养、科学研究和社会服务的需要出发，对管理岗位统筹规划，科学设置。

一、管理岗位名称及等级

管理岗位分为 8 个等级，即三至十级职员岗位，分别对应正厅级、副厅级、正处级、副处级、正科级、副科级、科员、办事员。

（一）三级职员岗位

岗位名称有党委书记、院长，数量按校级领导实有人数设置。

（二）四级职员岗位

岗位名称有党委副书记、副院长、纪委书记，数量按校级领导实有人数设置。

（三）五级职员岗位

岗位名称有处长、部长、书记、主任、党总支书记、院长、校长等，按自治区核定的岗位数予以设置。

（四）六级职员岗位

岗位名称有副处长、副部长、副书记、副主任、党总支副书记、副院长、副校长等，按自治区核定的岗位数予以设置。

（五）七级职员岗位

岗位名称有科长、主任、部长等，按自治区核定的岗

位数予以设置。

（六）八级职员岗位

岗位名称有副科长、副主任、副部长等，按自治区核定的岗位数予以设置。

（七）九级职员岗位

岗位名称有科员、工作人员等，按自治区核定的岗位数予以设置。

（八）十级职员岗位

岗位名称有办事员、工作人员等，按自治区核定的岗位数予以设置。

二、岗位职责

（一）各级岗位基本职责

1. 三级岗位：主持学校行政管理、教学等各项工作。
2. 四级岗位：分管或协助管理学校行政管理、教学等工作。
3. 五级岗位：主持处级单位行政管理，落实完成学校下达的各项工作任务。根据本单位工作性质，制定本单位管理制度和发展规划，并组织实施。
4. 六级岗位：协助五级岗位开展工作，或分管本单位下设机构和管理，或专门负责某一领域工作。
5. 七级岗位：主持科室工作，或独立承担某一项专门性管理工作。
6. 八级岗位：负责科室工作，或承担某一项专门性管理工作。

7. 九级、十级岗位：承办具体的管理与服务工作。

（二）各岗位具体职责

各级各类岗位的具体职责依据学校岗位设置有关文件及岗位所属单位自行确定的科室职责来确定。

三、岗位聘任条件

（一）聘任管理岗位，要具备履行岗位职责的理论水平和业务能力，能很好地贯彻执行党的路线、方针、政策和学校的各项规章制度，具有良好的思想素质和职业道德，热爱本职工作，作风正派，身心健康。

（二）聘任各级岗位，原则上应具有大学专科以上文化程度。

（三）三级、四级岗位，按自治区干部任用管理权限聘用。

（四）五级、六级岗位，符合学校处级干部任用相关要求，并担任处级干部职务。

（五）七级、八级岗位，符合学校科级干部任用相关要求，并担任科级干部职务。

（六）九级岗位，须符合以下条件之一：

1. 在管理岗位工作，已执行九级岗位工资待遇；
2. 具有大学本科以上学历，在管理岗位工作2年以上。

（七）十级岗位，在管理岗位工作，具有大学专科以上学历，或已经享受十级岗位工资待遇。

四、其他

（一）管理八级及以上岗位与副科级及以上领导干部

职务一一对应，被任命领导干部职务，可聘用到相对应的岗位等级，未被任命的不能聘用，调入人员有其他规定的除外。

（二）聘用在管理八级及以上岗位的人员，因领导干部职务调整被降职的，相应降低至相应等级管理岗位；被免职的，按照岗位聘用相关规定，依据其学历背景，聘用九级或十级职员岗位。

工勤技能岗位设置和聘用条件

学校现有工勤技能岗位主要是从事技能操作和设备维护、工程训练指导、后勤保障、日常运行服务等职责的工作岗位。工勤技能岗位的设置要适应提高操作维护技能，提升服务水平的要求，满足学校科研、日常运行和学生工程训练等需要，遵循总量控制，按需设岗，优化结构，动态管理的原则。

一、岗位名称及等级

根据上级相关规定和学校实际，我校共设置 5 个等级岗位，即高级技师、技师、高级工、中级工和初级工岗位，分别对应国家事业单位一至五级技术工岗位。

二、岗位基本职责

工勤技能岗位须圆满完成本职工作，有强烈的责任心，全面掌握并自觉遵守操作规程和工作规范，安全生产，按时完成学校规定的工作任务，积极参加有关培训，工作中无责任事故，近三年年度考核合格及以上。

三、岗位聘用条件

一级、二级和三级、四级工勤技能岗位，需在本工种下一级岗位工作满五年，并分别通过高级技师、技师技术等级考评和高级工、中级工技术等级考核。其中，申请聘用一级、二级岗位，须任现职以来年度考核结果为合格及以上。

四、其他

（一）符合距法定退休年龄不满 5 年或参加工作工龄满 30 年，近 3 年年度考核结果为合格以上档次，可根据取得的资格证书等级直接聘用至对应岗位，不受岗位设置方案限制。

（二）按照后勤社会化的改革方向，学校今后将逐步减少工勤技能岗位的数量，通过自然减员、调出、解聘等办法逐步减岗。

博士教师校内聘任副教授职务工作方案

为全面实施人才强校战略，充分调动教师的工作积极性，促使教师在教学、科研等岗位上安心工作，稳定人才队伍，构建以尊重人才、爱惜人才、师德为先、业绩为重的导向机制，结合学校实际，制定本工作方案。

一、总体要求

严格思想政治和师德师风要求，将思想政治和师德表现作为教师聘任的首要条件。突出教育教学能力，遵循民主、公开、竞争、择优的原则，向重点专业、重点学科、关键岗位及一线专业技术人员倾斜。

二、聘任范围

（一）本办法适用于我校在编在岗具有博士学位学位的专任教师（含教学、行政双肩挑人员）。

（二）属于下列情形的人员不得申请内聘：

1. 受到党纪、政务处分未满处分期的；
2. 涉嫌重大问题正在调查尚未定论的；
3. 出现师德失范行为的；
4. 距离法定退休年龄不满 6 个月的；
5. 其他不适合申请的情形。

三、聘任条件

（一）基本条件

1. 拥护中国共产党领导，热爱祖国，热爱教育事业。
2. 遵纪守法，师德师风良好。
3. 身心健康，能全面履行岗位职责。
4. 基础理论知识扎实，学术视野宽阔，对本学科领域具有较深入的研究，研究方向稳定明确。
5. 已取得博士学历学位（学历学位认证报告），且未取得副高级职称的专任教师。
6. 在我校工作满 1 年。
7. 近 3 年年度考核和师德师风考核均为合格及以上档次（新进人员入职后的首次年度考核未定档次的，可不受此条件的限制）。
8. 近 3 年年均教学工作量达到额定教学工作量的 1/2 及以上，享受政策性减免的，可不受此条件的限制，另行核算。

（二）业绩成果条件

按照《内蒙古艺术学院职称评审办法》之《内蒙古艺术学院高校教师系列职称评审业绩成果资格条件》关于“副教授资格条件”第（三）条所规定的“业绩成果要求”执行。

四、聘任待遇

学校给内聘人员兑现相关待遇。符合聘任的基本条件和业绩成果条件的，可以申请学术待遇及经济待遇；符合聘任的基本条件但不符合业绩成果条件的，可以申请学术待遇。

（一）学术待遇。主要包括：以副教授身份从事校内相应的教学工作，开展学术交流活动，申报科研项目，申请校级人才项目等。

（二）经济待遇。按专业技术七级兑现奖励性绩效；按副教授标准核算年终超课时费。

五、聘任程序

（一）个人申请。符合聘任条件的人员向所在单位（部门）提出申请，填写《内蒙古艺术学院具有博士学位教师校内聘任副教授职务申请表》，并提交相关佐证材料。

（二）部门推荐。申请人所在单位（部门）根据申请人基本情况及工作表现，对申请人的思想品德、遵纪守法、申请条件等进行初审，向人事处推荐拟聘人选。

（三）学校研究。人事处在征求相关部门复审意见的基础上汇总拟聘人选，提交学校领导集体研究，确定内聘人选。

（四）结果公示。学校对确定的内聘人选进行公示，公示期为5个工作日。

（五）正式聘任。公示无异议后，学校发文正式聘任内聘人选，并颁发聘书，从次月起兑现相关待遇。

六、岗位职责

内聘人员需履行学校岗位设置及聘用有关文件规定的专业技术七级岗位职责。

七、聘期管理

（一）聘期。内聘聘期一般为3年，但聘期内如达到国家规定的法定退休年龄或正式聘任为副教授或相当专业技术职务者，则聘任自动终止。聘任期满后不再续聘。

（二）考核。对内聘人员进行聘期考核，参照聘期考核有关规定执行，并参加年度考核。

（三）解聘。内聘人员如有下列情形之一者，予以解聘：

1. 受党纪、政务处分者；
2. 因失职给国家和学校造成重大损失者；
3. 弄虚作假，学术不端者；
4. 聘期届满考核不合格者；
5. 聘期内年度考核被定为基本合格、不合格档次，或年度师德师风考核不合格者；
6. 聘期内取得副教授及相当专业技术职务的，并按照学校岗位聘任文件规定予以聘任者；
7. 因患病、灾祸、连续一年以上因私出国超期不归等原因无法继续履行职责者；
8. 其他应予以解聘的情形。

被解聘的人员，3年内不得再次申请内聘。

（四）聘期内可正常参加学校职称评审。

（五）聘期内若发现有申请条件不符、业绩材料造假或学术不端等行为，经学校研究，取消内聘资格，5年内不得再次申请，且不得参加职称评审。

八、其他

（一）内聘人员在聘期内不得申请调离。

（二）已取得副教授及相当职称并按规定聘用的，不得申请内聘。

（三）对在内聘工作中滥用职权、弄虚作假、徇私舞弊的，一经发现，要按照有关规定严肃处理。

附表：内蒙古艺术学院具有博士学位教师校内聘任副教授职务申请表

附表

内蒙古艺术学院具有博士学位教师校内聘任副教授职务申请表

所在单位：

姓名		性别		出生年月	XXXX. XX	入校时间	XXXX. XX
最高学历		最高学位		任教时间	XXXX. XX	任教专业	
职称名称及等级		职称取得时间	XXXX. XX	现聘岗位名称及等级		现岗位首聘时间	XXXX. XX
思想政治与师德师风表现							
近3年年度考核档次		年： 年： 年：					
近3年教学工作量完成情况		年： 年： 年：					
代表性成果 (各类型成果填写1-2项)							

本人承诺	上述填写信息及所提供相关证明材料真实有效。如有任何不实，愿按有关规定接受处理。 申请人（签字）： 年 月 日
所在单位意见	负责人（签字）：（公章） 年 月 日
学校意见	负责人（签字）：（公章） 年 月 日

填报说明：此表一式两份，A4 纸正反打印。

附件 8

关于成立岗位聘用工作小组的报告

（参考模板）

为确保新一轮岗位聘用各项工作的顺利开展，根据学院实际情况，经研究，成立岗位聘用工作小组，负责……，现予以报送，具体如下：

组长：

副组长：

成员：

领导小组下设办公室，办公室设在……

特此报告

XX 学院

年 月 日

附件 9

关于报送四级教授及以下教学岗 职责任务与聘用条件的报告

（参考模板）

为确保新一轮岗位聘用各项工作的顺利开展，根据学院实际情况，经研究，制定四级教授（含四级高级讲师）及以下教学岗位职责任务与聘用条件，现予以报送，具体如下：

一、四级教授（或四级正高级讲师）（专业技术四级）

（一）职责任务……

（二）聘用条件……

二、副教授（或高级讲师）

（一）副教授一级岗（专业技术五级）

1. 职责任务……

2. 聘用条件……

（二）副教授二级岗（专业技术六级）

（三）副教授三级岗（专业技术七级）

三、讲师（或中专讲师）

（一）讲师一级岗（专业技术八级）

（二）讲师二级岗（专业技术九级）

（三）讲师三级岗（专业技术十级）

四、助教（或中专助理讲师）

（一）助教一级岗（专业技术十一级）

（二）助教二级岗（专业技术十二级）

特此报告

XX 学院
年 月 日

附件 10

内蒙古艺术学院岗位说明书

单位名称：制表时间： 年 月 日

岗位编码		岗位类别	
岗位归属部门	即单位名称		
岗位名称		岗位等级	
岗 位 职 责	1. 2. 3.		
工 作 标 准	1. 2. 3.		
聘 用 条 件			

注：本说明书为参考样式，各单位可根据实际情况调整内容；
本说明书用 A4 纸打印，一个（种）岗位一页。

岗位说明书编写说明

1. 单位名称和岗位归属部门，填写各单位（部门）的名称；
2. 岗位编码，填写“单位简称+岗位在单位内的顺序”；
3. 岗位类别，填写管理岗位、专业技术岗位（教学）、专业技术岗位（教辅）、工勤技能岗；
4. 岗位名称，填写具体党政职务/职称/技术职务名称；
5. 岗位等级，按岗位类别分别填写，如下表：

管理岗位		专业技术岗位		工勤技能岗	
	岗位等级		岗位等级		岗位等级
正厅	三级职员	正高级	专业技术三级	高级技师	技术工一级
副厅	四级职员		专业技术四级	技师	技术工二级
正处	五级职员	副高级	专业技术五级	高级工	技术工三级
副处	六级职员		专业技术六级	中级工	技术工四级
正科	七级职员		专业技术七级	初级工	技术工五级
副科	八级职员	中级	专业技术八级		
科员	九级职员		专业技术九级		
办事员	十级职员		专业技术十级		
		初级	专业技术十一级		
			专业技术十二级		

6. 岗位职责、工作标准，各部门自行研究制定。
7. 聘用条件，分岗位类别、岗位等级对应相关文件填写。
8. 教学单位的教师岗位，可按教授、副教授、讲师、助教四种岗位、不同等级进行编写。
9. 各单位的教辅岗位（学校机构/岗位设置方案中单列的岗位，例如图书管理员、档案管理员、医务人员等），根据实际工作内容进行编写。
10. 管理岗位根据学校机构/岗位设置方案中列的岗位进行编

写，即某某处处长、某某科科长等。科级岗位需编写正科级、副科级、科员三种岗位。

11. 工勤技能岗位根据实际工作内容，结合现有人员情况进行编写，同时对应高级技师、技师、高级工、中级工、初级工五种岗位进行编写。

教职工聘期考核工作方案

聘期考核是对教职工在聘期内总体表现所进行的全方位考核，以聘用合同及工作文件为依据，以聘期内年度考核结果为基础，侧重考核聘期工作目标任务完成情况。

一、总体要求

聘期考核把立德树人作为根本标准，突出品德、能力和业绩导向。坚持客观公正原则，以教职工岗位聘用职责任务为基本依据，全方位考核其聘期内履职尽责情况，着重把握工作目标任务完成的数量、质量和整体情况。

坚持分级考核、放管结合的原则。继续推进人事管理重心合理下移，副高级及以下教学岗的考核由教学单位负责组织，正高级教学岗的考核由学校统一组织，管理、教辅、工勤岗位的考核由各用人单位结合历年年度考核及日常考核情况负责组织。坚持分类考核、定性评价与定量考核相结合，不同类型人员的考核内容与侧重点不同，能量化的聘期目标任务坚持量化。

二、领导小组

学校年度考核工作领导小组负责组织、指导、协调聘期考核工作，审核各单位的考核评语及提出的考核档次建议，确定教职工聘期考核档次，审理对聘期考核有异议的反映及对确定为不合格档次不服的复核申请等其他事项。考核工作

领导小组下设办公室，办公室设在人事处，由人事处承担具体工作，由人事处处长担任办公室主任。

各单位相应成立考核工作小组，负责组织、协调本单位的聘期考核工作。

三、考核对象

考核对象为事业编制、控制数教职工，且聘用时间3年及以上的专业技术人员（含双肩挑人员）、科员及办事员、工勤人员。不包括以下几类人员：

（一）入职后尚在试用期内的；

（二）调入人员首次聘岗不足3年的；

（三）试用期满转正定级不足3年的；

（四）聘用到新岗位（不含平级调整）不足3年且年度考核为合格及以上档次的，例如历年取得职称并予以聘用的人员；

（五）聘期内师德师风良好、年度考核为合格及以上档次、无违规违纪等行为、距离法定退休年龄不足2年的；

（六）经自治区批准延长退休年龄的人员、专业技术二级岗位人员、年薪制人员。

科级及以上管理岗人员（不含双肩挑人员）的考核，由学校组织部按照领导干部有关文件规定另行考核。

四、考核内容

聘期考核以学校岗位聘用有关文件约定的“岗位职责任务”和学校机构设置方案规定的内设机构、科室职责为基本依据，结合单位历年工作计划、学校重大专项工作等，全面

考核教职工聘期内的德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）教学岗人员：以“岗位职责任务”为主要依据，结合历年师德师风考核结果、年度教学工作任务完成量、日常考勤情况、廉政勤政等作出评价。

（二）管理、教辅人员：以学校机构设置方案规定的内设机构、科室职责为基本依据，结合历年工作计划、工作总结、学校重大专项工作等考核其服务意识、完成规定任务的情况。

（三）工勤人员：以学校岗位聘用有关文件规定的工勤人员的“岗位职责”为主要依据，结合历年工作计划、工作总结、学校重大专项工作等考核其本岗位工作完成情况、技能提升水平等。

五、考核结果及应用

（一）考核结果分为合格、不合格两个档次

1. 聘期内师德师风良好，较好完成约定的工作任务的，且聘期内年度考核均在合格及以上档次的，可以确定为合格档次。

2. 聘期内有下列情形之一的，考核应当确定为不合格：

（1）无正当理由完成聘期目标任务效果较差的；

（2）聘期内年度师德师风考核有不合格情形的；

（3）连续旷工超过 15 个工作日或者 1 年内累计旷工 30 个工作日；

(4) 干扰岗位聘期考核工作正常进行，或无正当理由拒绝参加聘期考核的。

(二) 考核结果的运用

1. 考核合格人员予以续聘，按照相关规定参与学校新一轮的岗位聘用工作，可竞聘本层次更高等级岗位。

2. 考核不合格人员，在学校新一轮的岗位聘用工作中，降低一级岗位等级或层级聘用。降低岗位等级的教职工在一个聘期内，不得竞聘高一等级的岗位。

3. 连续 2 个聘期考核不合格的人员，按规定予以解聘。

受到降低岗位等级或撤职处分的人员，已按规定调整岗位且年度考核被确定为不合格档次的，不再以年度考核不合格为由重复处理。

六、考核程序

聘期考核一般按照总结述职、测评与评价、上报考核档次建议、确定考核档次等程序进行。

(一) 总结述职。各单位组织被考核教职工按照考核要求，对照岗位职责任务、考核内容进行个人总结，填写《事业单位工作人员聘期考核登记表》（见附件），着重梳理岗位职责任务完成情况，并准备佐证材料。

(二) 测评与评价。各单位根据被考核教职工个人总结和工作实绩，重点检查其岗位职责任务完成情况，可以采取审阅佐证材料、了解核实、听取分管领导意见、服务对象满意度调查等其中一种或多种符合岗位特点的方法，对教职工进行综合评价，提出考核档次建议。对被确定为不合格档次

的，应具有充分的依据材料。

（三）上报考核档次建议。各单位对考核档次建议进行公示，公示期为3天。公示无异议后，将《聘期考核结果汇总表》（见附件）报送学校人事处予以复审。

（四）确定考核档次。人事处复核各单位的考核档次建议，并提出考核档次建议。考核档次建议经考核领导小组审阅无异议后上报学校院长办公会议研究审定考核档次。学校对确定的考核档次进行公示，公示期为5个工作日。最终考核档次以书面形式告知被考核教职工。

（五）结果运用。聘期考核结束后，开展新一轮岗位聘用工作，依据聘期考核结果，决定教职工的岗位聘用等级。

（六）存档备案。请各单位将最终考核档次填入被考核教职工的《事业单位工作人员聘期考核登记表》中，并经单位负责人签字确认后加盖单位公章。被考核教职工在表上“被考核人意见”栏签字确认。

（七）抽查。请各单位在考核工作中留存相关工作材料，学校将随机抽查各单位考核工作开展情况，届时请予以配合。

七、其他说明

（一）聘期考核与年度考核间隔时间较短，可统筹与年度考核工作一起进行，重点考核教职工岗位职责任务完成情况。

（二）聘期内业绩成果起算时间为聘期起始时间。对于上一轮聘岗时，因现聘岗位时间短而未晋升岗位等级且目前

仍在原岗位聘用的人员，可酌情向前延长业绩成果起算初始时间，最长不超过3年。

（三）对于临近退休的教师，淡化对其科研成果及项目的考核，重点考核其承担教学任务、对青年人才培养、参与学校公共事务等方面的贡献。

（四）聘期内，受学校委派到外单位挂职或出国研修1年及以上人员，考核时以适当方式了解在外挂职或研修情况。经审批的离岗创业人员，重点考核其在外表现情况。

（五）同时在管理岗位和专业技术岗位两类岗位任职人员，以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗位双考核。其中专业技术岗位的考核，由专业技术岗位的受聘单位进行；管理岗位的考核，可参考历年年度考核情况作出评价。

（六）延聘人员（不含专业技术二级岗位人员）年度考核即为聘期考核，年薪制人员专项考核即为聘期考核。

（七）专业技术二级岗位人员的聘期考核按有关规定另行组织。

附表：1. 事业单位工作人员聘期考核登记表
2. 聘期考核结果汇总表

附表 1

事业单位工作人员聘期考核登记表

（聘期起止时间： 年 月— 年 月）

单位（章）：

姓 名		性 别		出生年月	
所聘岗位 名称		岗位类别		岗位等级	
个 人 工 作 总 结	围绕德、能、勤、绩、廉五个方面进行简要、全面总结； 重点总结“绩”，对照上一轮聘岗文件关于聘期岗位职责任务的相关规定，总结个人聘期内目标任务的完成情况，逐一梳理，如一页写不下，可另建文档单独撰写“个人工作总结”。 例如： 教授三级岗位（专业技术三级）共有 12 条职责任务，请逐一对照总结，并准备相关佐证材料 1. 完成情况；XX 佐证材料 2. 完成情况；XX 佐证材料 3. 无 12. 完成情况；XX 佐证材料 综上，已完成				
	签名： 年 月 日				

主管 领导 鉴见 主 领 评 意	签名： 年 月 日
核 构 定 见 考 机 审 意	考核机构负责人（签名）： 年 月 日
考 人 见 被 核 意	被考核人（签名）： 年 月 日
管 门 核 见 主 部 审 意	盖章： 年 月 日

注：此表正反面打印在一张纸上。

附表 2

XX 单位聘期考核结果汇总表

单位（公章）：

负责人签字：

序号	工号	姓名	聘期考核结果	备注
1	例	张三	合格	
2		李四	不合格	不合格原因
3				

附件 12

表一 内蒙古艺术学院教学岗位聘用个人申请表

姓名			性别		出生年月		政治面貌	
学历		学位		参加工作时间			身体状况	
何时毕业于何校何专业								
资格证书名称				发证机关及资格证书编号				
是否硕导		从年起担任硕士研究生导师，是否已毕业一届学生（）						
现工作岗位	名称		类别		等级		任职时间	
申请竞聘岗位	岗位名称			岗位类型			等级	
申请兼聘岗位	岗位名称			岗位类型			等级	
主要业绩成果								
一、任现职以来代表性教研、科研论文、论著（限填 10 项）								
序号	论文、论著名称			刊物名、主办单位或出版社			发表或出版时间	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

10					
二、任现职以来代表性教学、科研项目（限填 5 项）					
序号	项目名称	项目来源	起止时间		
1					
2					
3					
4					
5					
三、任现职以来代表性教学、科研获奖成果（限填 5 项）					
序号	成果名称及等次	奖项名称	授奖单位	获奖时间	本人排名
1					
2					
3					
4					
5					
四、其他业绩成果、学术兼职及学术荣誉					
申报人承诺		所填内容属实；本人愿与学校签订聘用合同；在受聘岗位期间，能够履行学校和单位规定的岗位职责。 申报人签字： 年 月 日			
申请单位意见		同意推荐（拟定）聘用级专业技术岗位。 签字： （单位公章） 年 月 日			

注：此表一式二份，一份报学校人事处，一份单位存档，请用 A4 纸正反打印。

表二 内蒙古艺术学院管理、教辅、工勤岗位聘用个人 申请表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历		学位		参加工作时间		身体状况	
何时毕业于何校何专业							
资格证书名称				发证机关及资格证书编号			
现工作岗位	名称	类别		等级	任职时间		
申请竞聘岗位	岗位名称		岗位类型		等级		
申请兼聘岗位	岗位名称		岗位类型		等级		
申请理由（资格条件）	申请人： 年 月 日						
申请单位意见	负责人： 公章 年 月 日						

附件 12

表一 事业单位管理岗位聘用人员备案花名册

单位名称（章）： 主管部门（章）： 备案时间：

序号	姓名	性别	出生年月	民族	现工作岗位		拟聘岗位				兼职岗位		审核意见
					名称	任职时间	名称	等级	聘任时间	聘期	类别	等级	

注：本表一式三份，由事业单位人事综合管理部门、主管部门、本单位各存档一份，用 A4 纸打印。

表二 事业单位专业技术岗位聘用人员备案花名册

单位名称（章）：主管部门（章）：备案时间：

序号	姓名	性别	出生年月	民族	职称	现工作岗位		拟聘岗位					兼职岗位		审核意见
						名称	任职时间	岗位名称	岗位等级	聘任时间	聘期	资格准入	类别	等级	

注：1、有资格准入要求的岗位，有准入证的填“是”，没有的填“否”；没有资格准入要求的岗位此栏不填。2、本表一式三份，由事业单位人事综合管理部门、主管部门、本单位各存档一份，用 A4 纸打印。

表三 事业单位工勤技能岗位聘用人员备案花名册

单位名称（章）： 主管部门（章）： 备案时间：

序号	姓名	性别	出生 年月	民 族	技术 等级	现工作岗位		拟聘岗位					兼职岗位		审核 意见
						名称	任职时间	名称	等级	聘任时间	聘期	资格准入	类别	等级	

注：1、有资格准入要求的岗位，有准入证的填“是”，没有的填“否”；没有资格准入要求的岗位此栏不填。2、本表一式三份，由事业单位人事综合管理部门、主管部门、本单位各存档一份，用 A4 纸打印。