

哈尔滨商业大学文件

哈商大〔2015〕94号

关于印发《哈尔滨商业大学岗位设置 管理与聘用工作的实施意见（暂行）》的通知

校直各单位：

《哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作的实施意见（暂行）》业经2015年第6次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作 的实施意见

(暂 行)

为进一步深化我校人事制度改革，合理配置学校人力资源，建立健全岗位管理制度，根据国家岗位设置管理的有关文件精神，按照省人社厅、省教育厅《关于印发〈黑龙江省事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》（黑人社发[2008]111号）和《关于调整下放省属高校岗位设置管理工作职能的通知》（黑人社发[2014]40号）文件要求，结合学校实际情况，制定本实施意见。

一、总体目标

(一)遵循高等教育办学规律，依据学校编制结构，结合学校编制中的“十三五”发展规划和机构改革需要，以保障教学、科研、管理和服务工作需要为基础，科学核定各级各类岗位，逐步提高办学效益。

(二)实行学校总量控制，以岗位管理为基础，遵循分类管理原则，合理优化人员结构，突出教师主体地位，扶持学科生长点，科学合理地设置各级各类岗位，加快学科建设和发展。

二、基本原则

(一)总量控制原则。首次聘用时，以学校现有教职工人数为设岗基数，省人社厅、省教育厅核准的我校岗位总量和结构比例为控制依据，科学合理地设置各级各类岗位。

(二)教师主体原则。突出教师岗位人员的主体地位，在岗位设置时要向教学（科研）人员倾斜。同时，为满足学校长远发展对人才的

需求，学校将在人事编制中留有发展空间。

(三)业绩导向原则。岗位设置管理工作要坚持以业绩为导向，建立有利于中青年人才脱颖而出的竞争机制。首次聘用时，适当兼顾个人资历和历史贡献等因素。

(四)分级管理原则。学校岗位设置和聘用工作分级实施，专业技术一级、二级岗位分别由国家人力资源和社会保障部、省人力资源和社会保障厅聘用；根据核定的岗位数量，专业技术三、四级岗位由学校统一组织聘用；专业技术五级以下岗位由各单位组织聘用。

(五)平稳过渡原则。按照制度入轨、规范管理、平稳过渡、逐步到位的原则，确保现有教职工按其职务或岗位平稳过渡到相应的职务职级，并通过自然减员、交流、低聘和解聘等方式逐步达到规定的结构比例。

三、实施范围

(一)截止到2014年6月30日学校具有事业编制的在编在岗人员。不包括人事代理人员（这部分人员学校将按照在编在岗人员的条件、标准和程序，适时单独组织岗位聘用）。2014年7月1日以后调入和新参加工作人员比照在编在岗人员执行。

(二)2006年7月1日至2014年6月30日期间，达到法定退休年龄且办理退休手续的人员，其退休时符合我校专业技术岗位等级聘用条件的，可参照在岗同类人员的岗位结构比例、最高等级、条件标准、程序等有关规定，单独进行岗位等级调整，不占学校岗位职数。不符合晋升条件的人员不予调整。调整岗位等级的重新核定退休费，并按我省统一规定时间起执行。

(三)各单位按照人事处下发的“各级各类岗位聘用人员统计名册”确定聘用人员。

四、岗位类别、名称与结构比例

按照省人社厅关于“岗位设置管理有关问题的处理意见”要求，学校现有各类人员分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别。首次聘用时，按照“岗位设置管理有关问题的处理意见”规定，依据学校现有在编在岗人数，确定各级各类岗位结构比例。

(一)专业技术岗位

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。专业技术岗位分为13个等级，其中正高级岗位包括4个等级，即一至四级，二级、三级、四级的比例为1:3:6；副高级岗位包括3个等级，即五至七级，比例为2:3.5:4.5；中级岗位分为3个等级，即八至十级，比例为3:4:3；初级岗位分为3个等级，即十一至十三级，其中，十一级与十二级的比例为5:5，十三级是员级岗位。

学校专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位两类，其中教师岗位是专业技术岗位的主体。

1. 教师岗位指专职从事教育教学和科研工作及学生思想政治教育工作的专业技术岗位。学校共设置12个等级教师岗位，正高级教师岗位等级名称为教授（研究员）一级岗位、教授（研究员）二级岗位、教授（研究员）三级岗位、教授（研究员）四级岗位，分别对应一至四级专业技术岗位；副高级教师岗位等级名称为副教授（副研究

员)一级岗位、副教授(副研究员)二级岗位、副教授(副研究员)三级岗位,分别对应五至七级专业技术岗位;中级教师岗位等级名称为讲师(助理研究员)一级岗位、讲师(助理研究员)二级岗位、讲师(助理研究员)三级岗位,分别对应八至十级专业技术岗位;初级教师岗位等级名称为助教(研究实习员)一级岗位、助教(研究实习员)二级岗位,分别对应十一、十二级专业技术岗位。

2.其他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岗位。包括工程技术(含网络技术)、实验技术、图书资料、医疗卫生、编辑、会计、审计、档案等专业技术岗位。为突出教师岗位人员的主体地位,在专业技术岗位设置中,教师岗位最高设置到一级,其他专业技术岗位最高档为正高级的,最高等级设置到三级;最高档为副高级的,最高等级设置到五级;中级专业技术职务的,最高等级设置到八级。

(二)管理岗位

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位,学校党、政、群、团各职能部门及学院和直属单位中从事管理工作的人员为管理岗位。根据省人社厅文件规定,管理岗位实行职员制,学校按规定共设置8个等级管理岗位,包括三至十级职员岗位。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管理岗位三至十级职员岗位。

管理岗位按照干部人事管理有关规定和权限确定领导岗位职数,其中三、四级职员岗位按校级领导班子职数确定,五级、六级职员岗

位数量按省机构编制部门批准的机构职数设置，七至十级职员岗位由学校根据工作需要，在确定的限额内自主设置。

(三) 工勤技能岗位

工勤技能岗位指在学校中承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位，学校按规定共设置 4 个等级技术工岗位，即技师、高级工、中级工、初级工岗位，依次分别对应二至五级技术工岗位，普通工岗位不分等级。

工勤技能岗位等级结构比例控制标准为：二级岗位数量占工勤技能岗位总量的 15%，三级岗位的总量占工勤技能岗位总量的 50%；四级、五级岗位不受岗位结构比例限制。首次岗位设置，工勤技能岗位的总量和结构比例按照现状设置。

五、聘用条件

(一) 基本条件

1. 遵守宪法和法律；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 具有良好的品行和职业道德；
4. 岗位所需的专业、能力或技能条件；
5. 适应岗位要求的身體和心理条件。

(二) 业绩成果条件

首次聘用时，业绩成果为任现职以来的工作业绩，任职时间和工作业绩均截止到 2014 年 6 月 30 日。

1. 专业技术三级、四级岗位的聘用条件由学校统一制定（教师岗

位、其他专业技术岗位和“双肩挑”人员岗位条件相同)。

2. 教师五级以下岗位的聘用条件，由各教学（科研）单位结合实际情况制定。在制定聘用条件时，原则上聘用条件总体不应低于学校现行各职级专业技术职务的聘任标准。

3. 其他专业技术五级以下岗位的聘用条件，按照学校其他专业技术各岗位聘用条件执行。

4. 2010年以后晋升专业技术职务人员，按省人社厅规定原则上只能申报进入本职级的最低等级。如果业绩成果特别优秀，符合学校特设条件要求的，可破格申报聘任本职级内高级别岗位，但不能超过学校在授权评聘范围内相应岗位级别中的最高等级，经学校报省人社厅审批。

六、组织机构

(一) 成立哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作领导小组

学校党委书记、校长任组长，其他校领导担任副组长。主要负责学校岗位设置管理工作的领导和决策；研究制定岗位设置与聘用工作方案；研究解决首次岗位聘用工作和聘后管理的有关问题；研究处理岗位设置管理与聘用工作相关重大事项及相关事宜；审议、批准学校岗位聘用委员会及各分委员会的人员组成。

哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作领导小组下设办公室，由主管人事工作的副校长兼任办公室主任，负责执行领导小组的决议，负责全校岗位设置管理与聘用工作的部署协调和组织实施。

(二) 成立哈尔滨商业大学岗位聘用委员会

由校长担任主任，其他部分校领导担任副主任，成员由职能部门、学院领导、校学术委员会成员、教代会常设主席团部分成员组成。岗位聘用委员会在岗位设置管理与聘用工作领导小组的领导下工作，负责岗位聘用工作中的审核、评定和推荐等事宜。学校岗位聘用委员会下设分委员会，分别为专业技术岗位聘用委员会、管理岗位聘用委员会和工勤技能岗位聘用委员会。人事处为岗位聘用委员会的办事与执行机构。

1. 专业技术岗位聘用委员会

由校长担任主任，部分校领导担任副主任。成员由相关部门负责人和校学术委员会部分成员组成。负责专业技术三、四级岗位聘用人选的推荐工作，由专业技术三级岗位评审组评议；负责专业技术五级以下岗位聘用的审核评议工作。

2. 管理岗位聘用委员会

由校党委书记担任主任，一名副书记担任副主任，成员由相关部门负责人和部分教代会常设主席团成员组成，负责管理职员岗位聘用的评审和推荐工作，负责 2006 年 6 月 30 日以后离退休人员专业技术岗位职级的评审和“双肩挑”人员岗位聘用工作。

3. 工勤技能岗位聘用委员会

由副校长担任主任，成员由相关部门负责人及专家组成，负责工勤技能岗位聘用的评审和推荐工作。

(三) 成立哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作监督委员会

由学校纪委书记、工会主席担任主任，成员由法律顾问和相关部

门负责人组成。主要职责是接受教职工在岗位聘用工作中的投诉和申诉，并将调查结果及处理意见向学校岗位聘用工作委员会报告。

(四) 成立基层单位岗位设置管理与聘用工作组织

1. 教学（科研）单位岗位设置管理与聘用工作领导小组

各教学（科研）单位成立岗位设置管理与聘用工作领导小组，成员7-9人，由院长担任组长，书记担任副组长，成员由其他院领导和教师代表组成。领导小组全面负责本单位各级各类岗位设置管理与聘用相关工作的组织与实施。

2. 各教学（科研）单位要成立岗位聘用工作组，成员7-9人，由院长担任组长，其他成员由各教学（科研）单位岗位设置管理与聘用工作领导小组决定。

各教学（科研）单位岗位聘用工作组的主要职责是：

(1) 负责本单位各级各类岗位聘用的具体工作，制定本单位各类岗位聘用的实施细则；

(2) 组织实施五级以下教师岗位聘用与考核等具体工作；

(3) 向学校各岗位聘用分工作委员会推荐教师三、四级岗位聘用人选及其他专业技术岗位、各级职员岗位、各级工勤技能岗位的聘用人选。

(五) 非教学（科研）单位岗位设置管理与聘用工作小组

非教学（科研）单位成立岗位设置管理与聘用工作小组，由单位行政领导担任组长，书记或班子其他成员担任副组长，成员根据各单位规模，由领导班子研究确定。负责本单位岗位设置管理相关工作的

组织实施；负责本单位职工拟聘各级各类岗位的申报、初审、聘用、考核等工作的组织实施，向学校各相应岗位聘用委员会推荐本单位拟聘人选。

1. 成立其它专业技术岗位设置管理与聘用工作组

为加强其他专业技术队伍建设，做好其他专业技术岗位设置管理与聘用工作，学校成立其它专业技术岗位设置管理与聘用工作组，组长由一名副校长担任，成员由相关部门负责人和专家组成。负责其它专业技术五级以下岗位的相关聘用工作。

2. 成立专职辅导员岗位设置管理与聘用工作组

为加强大学生思想政治教育，健全专职辅导员队伍建设机制，学校成立专职辅导员岗位设置管理与聘用工作组，由主管学生工作的党委副书记担任组长，成员由相关部门负责人和专家组成。负责专职辅导员五级以下岗位和职员岗位的相关聘用工作。

七、聘用程序

学校统一布置岗位聘用工作，严格按照聘用程序、规则和方法开展岗位聘用工作。

(一) 公布岗位。学校公布各级各类岗位核定职数、申请条件等。

(二) 个人申请。每位教职工只能选择一类岗位进行申报，即专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位只能选择其一。教职工个人填写《哈尔滨商业大学岗位聘用申请表》，本人签字后，报送至所在单位，即为正式提出聘用申请，并呈报相应的业绩成果材料。由所在单位根据评审权限，分别受理或向学校上报申请材料。

1. 教师：拟申请聘用五级以下岗位的人员，向所在单位提出申请，并由所在单位负责评审，确定拟聘岗位等级，上报学校岗位聘用委员会审议。

拟申请聘用专业技术三级、四级岗位的人员（包括专职教师、其他专业技术人员、双肩挑人员），由学校统一组织评聘。按照学校公布的“专业技术三级、四级岗位聘用条件”，经所在单位资格审查后，由单位统一向学校人事处报名。

2. 其他专业技术人员（含专职辅导员）：包括工程（含网络技术）、实验、图书资料（含博物）、档案、医疗卫生、会计、审计、编辑、出版等其他专业技术岗位人员。拟申请聘用五级以下岗位的人员，向所在单位提出申请，并由所在单位资格审查后，向学校人事处报名，由学校其他专业技术岗位聘用工作组和专职辅导员岗位聘用工作组负责评审，确定拟聘岗位等级，上报学校岗位聘用委员会审议。

3. “双肩挑”人员：在学校党群、行政部门具有高级专业技术职务，并从事教学、科研工作人员直接向学校人事处报名，由学校管理岗位聘用委员会按程序进行遴选、评审，确定拟聘专业技术岗位等级，上报学校岗位聘用委员会审议，占管理岗位职数。

在教学（科研）、非教学管理岗位，并从事教学、科研工作的专业技术人员。教学（科研）单位由本单位评议；非教学（科研）单位向学校人事处报名，由学校其他专业技术岗位聘用工作组负责评审，上报学校岗位聘用委员会审议，占专业技术岗位职数。

4. 2006年7月1日至2014年6月30日期间的退休人员：具有正

高级专业技术职务人员按照学校三级岗位的聘用条件、量化办法及核定数额择优调整岗位等级；具有副高级及以下专业技术职务人员按照学校专业技术聘用条件、业绩成果量化标准及核定数额择优调整岗位等级。

符合岗位等级聘用条件的离退休人员，按其专业技术职务，向学校离退休工作处提出申请，并由离退休工作处资格审查后，向学校人事处报名，由学校管理岗位聘用委员会评审，确定拟聘专业技术岗位等级，上报学校岗位聘用委员会审议。

5. “以工代干、以工代技”人员：可以根据专业技术职务、职级及兑现工资等情况选择一次岗位，聘期内不能调整。

因本次岗位聘用工作时间紧迫，学校在编在岗教职工在本通知发布之日起7日之内未提出聘用申请且无正当理由的，视为放弃本次岗位聘用，学校不予聘用。

(三)基层推荐。各单位岗位设置管理与聘用工作组织受理申请，并开展基本资格审查，对应聘者的业绩成果进行公开展示，将评审、推荐意见报送相应授权的岗位聘用委员会。

(四)审核评议。按照评审权限，各岗位聘用委员会按照规定的程序和要求对应聘者进行评审、评议，人员聘用表决时可采取票决的方式进行，会议实际到会人数达到应到会人数的三分之二以上方可召开，以赞成人数超过应到会人数的二分之一为通过。根据评议情况，向学校岗位聘用委员会提交推荐的拟聘人选名单，由学校岗位聘用委员会审议。

(五)学校审核。学校岗位聘用委员会对各分委员会的拟聘方案及各级各类岗位拟聘用人选进行审核评议，形成拟聘方案，报学校岗位设置管理与聘用工作领导小组审议。

(六)校内公示。拟聘各级各类人选名单在校内进行公示，接受广大教职工监督。

(七)签约上岗。公示无异议的，由校长办公会议批准聘用方案，并上报省教育厅、省人社厅审核批复后，学校下发文件确定岗位聘用人员名单，签订聘用合同，受聘人员履行岗位职责。

(八)按期考核。受聘人员与学校签订聘用合同后，按合同约定履行岗位职责，并按照各岗位现有考核制度定期考核。

八、聘用合同与聘期管理

(一)聘用合同

1.学校在岗位聘用中，区别不同类别、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。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。聘用合同一式三份，学校、各单位和受聘人员各执一份。

2.聘用合同要明确岗位职责要求、工作条件、工资福利待遇、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内容。

3.各级各类岗位的聘用期限一般为三年，不包括长期聘用和短期聘用。我校首个聘期从2014年7月1日起至2017年12月31日止。

(1)短期聘用指2014年7月1日以后新进人员的聘期从落编起薪之日起计算；距离规定的退休时间不足一个聘期的受聘人员，合同聘

期至退休时间为止。

(2)长期聘用指受聘教授（研究员）二级以上岗位，在我校连续工作10年以上，且距离法定退休年龄不足10年的人员，可签订长期聘用合同，合同聘期至退休时间为止。

4.无故不按学校规定期限参加岗位设置管理、竞聘上岗的人员，按解除聘用合同处理。

(二)聘期管理

1.聘用合同签署。由学校岗位聘用委员会统一与各级各类岗位应聘人员签订聘用合同。

2.岗位考核。岗位考核分为年度考核和聘用期满考核两种。年度考核主要对个人年度工作要点和计划中重要任务与目标的完成情况进行考核；聘用期满考核重点对个人聘期内岗位职责和任务的完成情况进行考核。考核依据聘用合同进行。考核结果分为合格和不合格2个等次，考核结果记入个人岗位聘用档案，作为续聘、晋级、支付工资福利待遇的依据。

3.聘期管理。受聘人员在聘期内，其党、团、工会等关系由学校相关部门管理，受聘人员人事档案由校人事处管理，聘用合同、聘期内形成的考核、工资及职务变动材料等归入人事档案。

4.受聘人员调离学校的，学校为其出具在校受聘职务、履行岗位职责考核情况等方面的相关材料。

(三)工资待遇

1.受聘人员按所聘岗位执行相应的岗位工资。薪级工资按以下办

法确定：岗位类别未发生变动的，若原薪级工资低于新聘岗位起点薪级工资，执行新聘岗位起点薪级工资，第二年不再正常增加薪级工资；若原薪级工资已达到新聘岗位起点薪级，则薪级工资不变；岗位类别发生变动的，薪级工资按新聘岗位比照同等条件人员重新确定。

2. 经批准在管理和专业技术两类岗位上同时聘用的“双肩挑”人员，须明确其主要任职岗位，由学校上报省人社厅审批后，执行主要任职岗位的岗位工资和薪级工资。在岗位等级未发生变动时，执行的工资序列不变。

3. 首次聘用时，工作年限满 30 年、已聘专业技术职务 12 年、符合专业技术岗位要求（含“双肩挑”人员），且距退休不满一个聘期的（满 60 周岁退休的人员应为 1957 年 12 月 31 日以前生人，满 55 周岁退休的女性人员应为 1962 年 12 月 31 日前生人），根据其业绩成果和工作表现，择优在已聘专业技术岗位级别内高聘一个等级，但不能超过学校在授权评聘范围内相应岗位级别中的最高等级，经学校上报省人社厅审核通过后兑现相应岗位工资。（此条款仅适用于达到国家人事政策法规规定退休年龄的人员；按人事政策规定申请退休的人员不在此条款范围内。）

4. 岗位设置完成后，若再发生岗位类别或岗位等级变动，则自聘用的下月起执行新聘岗位的工资待遇。

5. 新聘岗位工资兑现，按省人社厅统一规定时间起执行。

6. 对长期病假，执行病假工资人员，暂按病假前所聘职务的岗位类别的最低岗位等级确定工资待遇，工资发放标准按有关规定执行。

符合病退条件的人员按病退有关规定办理。

7. 受行政或党内纪律处分的人员，其岗位等级按国家有关规定执行。

九、岗位聘用若干问题的处理

(一) 关于辅导员问题

根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（中华人民共和国教育部令第24号）文件精神，专职辅导员纳入教师岗位系列管理，聘用相应教师岗位。同时可根据辅导员自身的条件，确定相应的职员职级。专职辅导员是指在一线从事大学生日常思想政治教育工作的

人员。

(二) 关于政工师问题

根据黑龙江省人力资源和社会保障厅《关于全省事业单位实施岗位设置管理有关问题的处理意见》规定，“政工师不属于专业技术职务序列，应纳入管理岗位。在首次聘用时，原已兑现政工师职称工资人员，其现聘岗位工资低于原聘职称工资的，可保留原岗位层级最低等级工资待遇。”

(三) 关于“双肩挑”人员的聘用问题

根据黑龙江省人力资源和社会保障厅《关于全省事业单位实施岗位设置管理有关问题的处理意见》规定，结合我校实际，学校党政管理部门中具有高级专业技术职务的人员，因工作需要现在管理岗位工作，仍承担部分教学、科研工作，并确实能完成规定的相应职级专业技术岗位职责任务的，本人可申请参加双肩挑人员的遴选。“双肩挑”

人员的岗位职数根据省人社厅关于“岗位设置管理工作的处理意见”规定的职数比例核定，按照从高到低的岗位层级顺序，择优聘用，占管理岗位职数。

教学、教辅、科研部门中，具备专业技术职务的管理岗位人员，因工作需要现在管理岗位工作，仍继续承担部分教学、科研工作，并确实能完成规定的相应级别专业技术岗位职责任务的，可应聘到专业技术岗位，占专业技术岗位职数。

(四)关于现有人员按职务或岗位过渡问题

首次聘用时，专业技术岗位中原已聘任了相应职级专业技术职务的人员，原则上都要保证进入本职级的最低等级；管理岗位的工作人员纳入职员岗位制度体系，原则上按现有行政职务级别聘用到相应的职员职级；工勤技能岗位人员原则上按现工作岗位及所聘工人技术等级，聘用到相应等级的岗位。

(五)关于原已执行了专业技术岗位工资的管理人员的工资问题

在管理岗位上工作的人员，执行了专业技术岗位工资的，在首次聘用管理岗位职级时，可保留原专业技术岗位工资。这部分人员的岗位工资只能进入相应职级专业技术岗位的最低等级，不能晋升专业技术岗位等级。

(六)关于原已执行了管理岗位工资的专业技术人员的工资问题

在专业技术岗位上工作的人员，执行了管理岗位工资的，在首次聘用时，可继续执行原管理岗位工资，以后此类人员不得晋升管理岗位职员职级。

(七)关于工勤技能人员聘用专业技术岗位、管理岗位问题

首次聘用时，经学校组织部发文聘任为正、副科级管理岗位且在聘期内的，原则上可申请聘用七、八级职员岗位；具有专业技术职务的工勤技能岗位人员，可申请聘用相应的专业技术岗位。其他工勤技能人员只能聘用到相应工勤技能岗位。

工勤技能岗位转聘到管理岗位的一般条件：工勤技能岗位二、三级人员可对应转聘到八、九级管理岗位；工勤技能岗位四级人员可转聘到十级管理岗位。

对距规定退休年龄不足 10 年的工勤技能岗位人员，原则上不允许转聘到管理岗位和专业技术岗位。

(八)关于 2010 年以后晋升专业技术职务人员的工资待遇及任职时间问题

2010 年以后至 2014 年 7 月 1 日期间晋升了专业技术职务人员的工资兑现政策按省人社厅的相关规定执行。但我校作为专业技术职务评聘结合的高校，对于我校 2010 年以后晋升专业技术职务的人员，其晋升专业技术职务的任职时间应从学校聘任其专业技术职务的时间算起。

(九)关于 2014 年度晋升专业技术职务人员的岗位聘用问题

由于我校 2014 年度专业技术职务评审时间按 2014 年 9 月计算，全省首次岗位设置规定时间为 2014 年 7 月 1 日，所以首次岗位聘用工作中，2014 年度晋升专业技术职务人员，按原专业技术职务参加岗位聘用，并聘为本职级最高等级。

如经省人社厅批准，2014 年度晋升专业技术职务人员按新晋升专业技术职务对应的岗位职级最低等级聘用。原聘岗位等级空出的，不允许各单位补充聘用，空出岗位可作为今后发展的预留岗位。

(十)其他专业技术人员划分问题

近几年以教师身份新引进具有博士学位人员，因工作需要现在管理岗位工作的，根据学校相关政策已明确其为教师岗位，将该部分人员划为专业技术岗位人员。

(十一)关于延聘人员岗位的问题

在 2014 年 7 月 1 日前，按照管理权限批准的延长退休人员，可不占用单位岗位数额。2014 年 7 月 1 日后新批准的延长退休人员，占用岗位数额。

(十二)关于其他有关问题

1. 经学校批准在国内外学习、工作、进修、访学的教职工，在批准期限内，符合聘用条件的，可应聘相应等级的岗位，但聘用结果待其按期到岗后生效；若逾期未归，所聘岗位自动取消。

2. 对于引进的高层次人才，根据其从事相关专业技术工作的经历、学术成就、学术影响等因素，学校按程序评定，确定其聘用的岗位等级。

3. 新进教师按其专业技术职务任职年限、学术水平和能力，按照学校教师岗位聘用条件，由学校统一聘用相应岗位等级。

4. 政策性安置人员的职级，按照国家和黑龙江省的相关政策执行，可不占岗位数额。

5. 对受行政或党内纪律处分的人员，在处分期内不得晋升岗位等级。

6. 专业技术职务聘任年限从兑现现专业技术职务工资的时间起计算；行政职务的任职年限从聘任职务时间开始计算，截至 2014 年 6 月 30 日（聘用年限按年计算）。

十、争议处理

教职工对岗位聘用工作有异议的，可向“哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作监督委员会”投诉或申诉，投诉或申诉应在公示期内，以书面形式提出，并签署真实姓名。学校岗位设置管理与聘用工作监督委员会将核查有关情况，并在 5 个工作日内做出答复。

十一、工作要求

岗位设置管理与聘用工作是一项关系到学校持续发展和广大教职工利益的重要工作，为了确保全校岗位设置管理与聘用工作稳妥推进，各单位要高度重视，加强领导，明确职责，抓好落实，确保岗位设置管理与聘用工作按期圆满完成。

（一）各单位要实行一把手负责制，带领聘用工作领导小组切实履行职责，认真学习和领会学校文件精神和要求，做好各项政策的传达、解释和落实工作，确保岗位设置管理与聘用工作的平稳进行。

（二）严格执行岗位设置管理与聘用工作的各项政策规定和有关要求，严格履行聘用程序，按照学校制定的工作安排开展岗位聘用工作，确保按时完成岗位聘用工作。

（三）各单位要深入细致地做好思想工作，及时化解各种矛盾，对

工作中遇到的疑难问题，要及时与学校有关部门沟通，审慎研究妥善解决的办法，确保此项工作积极稳妥地进行。

(四)广大教职工要积极配合，认真填报岗位聘用相关材料，共同做好岗位聘用工作。

十二、工作纪律

(一)各单位要严格按照学校的规定，对应聘人的申报材料进行认真审核，严格把关。对于协助、纵容、包庇应聘者不如实填报相关信息或谎报工作业绩，造成严重后果的，学校将根据实际情况给予相应处理。

(二)各单位和个人在岗位聘用工作期间，要遵守工作纪律，不得营私舞弊、弄虚作假、打击报复、诽谤他人、干扰和影响岗位聘用工作。如有违犯者，一经发现，将按学校有关规定进行严肃处理。

(三)在岗位聘用过程中，应聘人员因个人原因未按规定履行聘用程序，影响个人岗位聘用的，责任由个人承担。

(四)在岗位聘用过程中，应聘人员有下列情形之一的，取消其应聘资格，撤消其所聘用的岗位级别，且三年内不得应聘高一级岗位。对于情节严重的，给予纪律处分。

1. 伪造学历、学位、奖励证书的；
2. 谎报研究成果、工作业绩，弄虚作假的；
3. 剽窃他人科学研究成果的；
4. 以不正当手段拉拢或贿赂聘用组织成员的；
5. 诬陷、中伤其他应聘人员、聘用组织成员或其他有关人员的；

6. 有其他严重的违纪、违法行为的。

(五)聘用组织成员借岗位聘用工作之机，压制、打击、报复、诬陷应聘人员、履行职责时显失公正公平的，经查证情况属实，由学校撤消其聘用组织成员资格，视情节轻重，追究相应责任，给予相应处分。

十三、其他说明

(一)本实施意见未尽事宜按上级有关文件和学校规定执行。

(二)本实施意见自发文之日起实施，学校以往相关文件制度与本实施意见不一致的，按本实施意见执行。

(三)本实施意见由学校人事处负责解释。

(四)首次聘用指学校本次开展岗位聘用工作。首次聘用的相关条款仅适用于本次聘用，今后按国家和省里文件规定及学校实际情况再做调整。

(五)本实施意见中所称“以上”、“以下”内容，均包含本级、本数。

附件：

1. 哈尔滨商业大学教师岗位设置管理与聘用实施细则
2. 哈尔滨商业大学其他专业技术岗位设置管理与聘用实施细则
3. 哈尔滨商业大学管理岗位设置管理与聘用实施细则
4. 哈尔滨商业大学工勤技能岗位设置管理与聘用实施细则
5. 哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作领导小组
6. 哈尔滨商业大学岗位设置管理与聘用工作监督委员会

7. 哈尔滨商业大学岗位聘用委员会（含各分委员会及各工作组）
名单