

贵州大学人事处文件

校人字〔2015〕22号

关于开展第二轮岗位聘用工作的通知

各学院、校直各单位：

学校第一轮岗位聘用聘期至2014年1月结束，因内设机构变动、学科调整及省编办空编回收等原因，第二轮岗位聘用工作未按时开展，为尽快完成第二轮岗位聘用工作，做到人岗相符，调动教职工积极性和主动性，经2015年10月22日学校岗位聘用委员会会议研究决定，启动学校第二轮岗位聘用工作，并在年底前完成。本次聘用工作的任职资格、业绩等时间节点为2014年1月，完成第二轮岗位聘用工作后，还将开展空岗补聘工作。为保证工作的顺利开展，现将工作安排通知如下：

一、指导原则

以人才资源是第一资源的观念，坚持尊重知识、尊重人才的方针，按党管干部、党管人才、平等自愿的原则和公开、平等、竞争、择优的原则开展第二轮岗位聘用工作。

二、组织管理

1. 学校岗位聘用委员会全面负责第二轮岗位聘用工作的开展。

2. 成立各系列工作小组负责各系列岗位聘用工作的相关事宜。

3. 各单位成立工作领导小组负责开展本单位第二轮岗

位聘用工作。

三、工作步骤

1. 各类各级岗位职责、任职条件的修订

各系列工作小组根据学校学科建设和发展需要，对 2007 年学校制定的各类各级岗位职责和任职条件进行修订，对 2007 年未制定岗位职责的系列，根据有关规定及实际情况制定岗位职责及任职条件。修订或制定的岗位职责及任职条件整体不能低于国家、省相关规定，且整体不低于 2007 年学校制定的标准。

各系列工作小组修订或制定的各类各级岗位职责、任职条件报学校岗位聘用委员会初步审核通过后，征求各单位意见，并按程序通过教职工代表大会或其他程序审议。

2. 各单位开展岗位聘用工作

各单位在学校岗位聘用委员会的指导下开展本单位的聘用工作，聘用工作按以下步骤进行：

(1) 申报岗位。各单位根据本单位的实际情况和发展规划，在学校核定的编制内，充分考虑发展预留空间，提出第二个聘期本单位的岗位使用计划，报学校审批。申报岗位数应在学校核定的各单位编制范围内，且在有岗位的前提下，申报岗位数不得低于实际在职人数。

(2) 确定工作任务。根据学校审批的各单位岗位使用计划，学校确定各单位各项工作任务。各项工作任务作为各单位的考核指标，是学校核发奖励性绩效的依据。

(3) 开展岗位聘用工作。各单位可在学校制定的岗位职责及岗位任职条件基础上，制定不低于学校标准的岗位职责及岗位任职条件。严格按照岗位任职条件及批准的岗位计划，按照以人为本、人岗相符的精神和岗位聘用工作要求，开展本单位的岗位聘用工作，形成本单位岗位拟聘用名单，

并在本单位范围内对岗位拟聘用名单及业绩进行公示，公示后的拟聘用名单报学校岗位聘用委员会。

(4) 签订任务责任书。学校与各单位对工作任务再次进行确定。在学校同意各单位的聘用方案（含岗位计划、岗位职责、岗位任职条件、工作任务及拟聘用人员名单）后，各单位与学校签订任务责任书。

(5) 岗位聘用报批及签订聘用合同。学校岗位聘用委员会对各单位的拟聘用名单进行审定，通过学校审定的拟聘用名单报人社厅审批，审批完成后各单位组织教职工签订《岗位聘用合同》。

四、其他

各系列工作小组按照学校岗位聘用委员会下达的时间要求完成工作任务，其他未尽事宜，另行通知。

贵州大学岗位聘用委员会办公室

2015年10月28日

附件：各系列工作小组组成情况

系列	牵头单位	组长
高教系列	教师工作处、教务处	史勤先、邓朝勇
辅导员系列	学生处	郭林桦
实验系列	实验设备处	何一萍
编辑系列	学报编辑部、宣传部	杨军昌、周乐成
档案系列	档案馆	陈岚
图书系列	图书馆	张正平
卫生系列	校医院	张宗奎
中学及小学幼儿园系列	附中	袁宗廷
管理系列	组织部、人事处	陈代勇、王颖华
工勤技能系列	人事处	王颖华