

山东政法学院文件

鲁政院〔2024〕10号

山东政法学院 关于印发《岗位设置与管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东政法学院岗位设置与管理办法》已经党委会审定，现予以印发，请遵照执行。

山东政法学院

2024年1月19日

山东政法学院岗位设置与管理办法

为进一步深化人事制度改革，充分发挥岗位在事业单位人事管理中的基础性作用，根据《山东省事业单位岗位设置管理实施意见的通知》（鲁人发〔2007〕28号）、《山东省人力资源和社会保障厅山东省教育厅关于深化高等学校岗位管理制度改革的若干意见》（鲁人社规〔2018〕7号）、《中共山东省委组织部山东省人力资源和社会保障厅关于优化事业单位岗位设置管理有关事项的通知》（鲁人社发〔2020〕15号）等文件精神，结合学校办学定位和工作实际，制定本办法。

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大和二十届一中、二中全会精神，紧紧围绕立德树人根本任务，创新人事管理体制，不断健全完善能上能下的竞争性用人机制，进一步激励全体教职工担当作为，不断推动事业发展，为加快建成特色鲜明、全省一流、在全国有重要影响的应用型政法类大学提供强有力的人才保障。

第二条 设岗原则

（一）因事设岗，合理配置

从学校的办学定位和发展目标出发，根据教学、科研和管理的实际需要，兼顾各类人员结构现状，按需设岗，效能优先，服务服从于学校高质量发展大局。

（二）总量控制，优化结构

在上级主管部门核定的数量、种类和结构比例内科学合理设置岗位，坚持精简高效原则，不断提高教师岗位比例，优化各类人员结构，预留部分岗位用于高层次人才引进和学校总体调配。

（三）动态调整，突出重点

根据学校发展规划和学科专业发展实际进行动态调整，不断优化，重点保证教学和科研一线需求，统筹兼顾学科专业建设和教学科研工作需要，对省级及以上教学科研平台进行重点配置。

（四）分类设置，分级管理

结合学校校院两级治理体制机制改革，探索实施教师系列高级岗位分类设置、分类评价、分类发展。在学校统筹管理下，进一步下放教学单位各类岗位设置权限。

第三条 岗位类别

学校设置岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三种类别。

（一）管理岗位。管理岗位是指在学校领导岗位及党政部门、二级院系部以及其他内设机构中担负领导职责或管理任务的工作岗位。管理岗位的设置须适应增强学校运转效能、提高工作效率、提升管理水平的需要。

（二）专业技术岗位。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。专业技术岗位的设置应符合高等教育发展规律、提升学科专业水平、促进人才成长。

专业技术岗位分为教师系列专业技术岗位和辅助系列专业技术岗位。教师系列专业技术岗位是指从事教育教学、科学研究、社会服务等工作的岗位，是高校专业技术岗位的主体。辅助系列专业技术岗位是指辅助教育教学和科学研究工作，提供技术支持或辅助服务的工作岗位，主要包括实验技术、工程技术、图书资料、档案管理、编辑出版、会计、审计、医疗卫生等系列专业技术岗位。

（三）工勤技能岗位。工勤技能岗位是指为满足学校日常工作需要，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适应提高操作维护技能、维持日常运行、提升服务水平的要求。

第四条 岗位等级

（一）管理岗位

管理岗位设置七个等级。现行厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员分别依次对应三至九级岗位。

（二）专业技术岗位

1. 教师系列。教师系列专业技术岗位设置十一个等级，其中正高级岗位设置专业技术二至四级，副高级岗位设置专业技术五至七级，中级岗位设置专业技术八至十级，初级岗位设置专业技术十一级和十二级。

2. 辅助系列。辅助系列专业技术岗位设置九个等级，其中

正高级岗位设置专业技术四级，副高级岗位设置专业技术五至七级，中级岗位设置专业技术八至十级，初级岗位设置专业技术十一级和十二级。

（三）工勤技能岗位

工勤技能岗位包括技术工岗位和普通工岗位。其中技术工岗位设置高级工、中级工、初级工岗位，分别对应三至五级工勤技能岗位。普通工岗位不分等级。

第五条 岗位总量

根据上级主管部门核定的岗位设置方案，学校按照发展目标、发展阶段、重点任务等实际情况综合确定岗位总量。各单位岗位类别、级别、数量等由学校结合现有人员状况统一下达。学校预留一定数量空岗用于宏观调控和高层次人才引进。

第六条 结构比例

学校设置的三类岗位中，专业技术岗位占比原则上不低于岗位总量的 80%，其中教师系列专业技术岗位不低于岗位总量的 68%，辅助系列专业技术岗位不超过岗位总量的 12%。管理岗位和工勤技能岗位占比原则上不超过岗位总量的 20%，逐步减少工勤技能岗位比例。

（一）管理岗位

管理三、四级岗位按照干部人事管理权限由上级主管部门核定，管理五、六级岗位按照机构编制部门核定的干部职数核定，管理七至九级岗位在上规定的结构比例内根据工作需要设置。

（二）专业技术岗位

根据上级主管部门下发的事业单位专业技术岗位设置结构比例指导标准，结合学校实际，原则上正高级岗位按照占全部专业技术岗位不超过 10%的比例设置，副高级岗位按照占全部专业技术岗位不超过 30%的比例设置，中级岗位按照占全部专业技术岗位不超过 50%的比例设置，初级岗位按需设置。专业技术各等级岗位结构比例总体控制目标为：二级、三级、四级岗位之间的比例为 1:3:6，五级、六级、七级岗位之间的比例为 2:4:4，八级、九级、十级岗位之间的比例为 3:4:3，十一级、十二级岗位之间的比例为 5:5。

（三）工勤技能岗位

工勤技能三级岗位占工勤技能岗位总量的比例控制在 25%左右，工勤技能四级、五级岗位根据工作需要设置。

第七条 有关情况说明

（一）学校各级各类岗位设置方案，经学校党委研究后发布实施，采取动态管理，在保持相对稳定的基础上，根据学校事业发展需要进行动态调整。

（二）党政管理和群团机构设置管理岗位和工勤技能岗位，其中，办公室法律事务办公室设置教师系列专业技术岗位，其他与教学、科研、学生管理等工作密切相关的岗位设置教师系列专业技术岗位，图书、档案、出版、工程技术、实验技术、会计、审计、卫生等岗位设置辅助系列专业技术岗位。

(三) 教学单位设置专业技术岗位和管理岗位，其中专职党总支书记、专职组织员原则上为管理岗位，办公室根据工作需要可设置 1 个管理岗位，其他均为教师或辅助系列专业技术岗位。

(四) 根据中共山东省委教育工委、山东省人力资源和社会保障厅《关于加强新时代全省高校辅导员队伍建设的意见》(鲁教工委发〔2019〕3 号)等有关规定，专职辅导员(包括专职从事学生工作的党总支副书记)归为专业技术岗位，按照教师岗位进行管理，竞聘教师系列专业技术岗位。

(五) 教辅机构原则上为专业技术岗位。

(六) 根据有关规定调入人员及上级政策性安置人员等，由学校单列岗位，不占用所在单位岗位数。

(七) 学校人事代理人员的岗位设置与管理，参照本办法执行。

第八条 本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按上级有关规定执行。

第九条 本办法自发文之日起执行，由人事处负责解释。

（此件主动公开）

山东政法学院办公室

2024年1月19日印发

校对：高伟