

# 首都体育学院岗位设置管理实施办法

首体院字〔2008〕94号

为做好学院岗位设置和聘用管理工作，进一步科学合理配置人力资源，推动学院各层次、各系列人才队伍建设工作，根据北京市人民政府办公厅《北京市事业单位岗位设置管理实施意见》（京政办发〔2007〕35号）和北京市人事局、北京市教委《关于印发北京市高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理三个指导意见的通知》（京人发〔2008〕12号，以下简称《指导意见》）等文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

## 一、基本原则

（一）科学设岗，宏观调控。坚持从教育教学、科学研究和社会服务的需要出发，统筹学科建设，兼顾各类人员结构现状，合理确定岗位总量，按照岗位结构比例标准，规范设置各级各类岗位，加强宏观调控和监督管理。

（二）优化结构，精干高效。完善岗位设置分级分类体系，优化人员结构比例，科学合理配置人力资源；加强高层次人才队伍建设，进而推动学院各层次、各系列人才队伍建设工作；提高用人质量与用人效益。

（三）按岗聘用，规范管理。以岗位设置为基础，深化聘用制改革，完善人才遴选、使用、评价、激励与保障和竞争择优、流动机制；加强规范管理，促进学院人力资源管理的自主发展和自我约束。

（四）平稳实施，稳步推进。深入调查研究，准确掌握情况，认真听取多方意见，坚持科学论证，充分考虑学院现状，严格按照工作程序，做好政策衔接。

## **二、实施范围**

（一）学院事业编制的在岗教职工，管理人员、专业技术人员和工勤技能人员分别纳入相应岗位设置管理。

（二）岗位设置管理中涉及学院领导人员和其他干部的，按照干部人事管理权限有关规定执行。

## **三、岗位类别设置**

学院岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三种类型。根据事业发展特殊需要，经一定程序核准，可设置特设岗位。学院岗位设置实行最高等级控制。

（一）管理岗位是指担负领导职责或管理任务，从事学院及内设机构和人员组织、管理、协调等事务的工作岗位，包括院级领导岗位以及其他内设管理部门的领导岗位和普通管理岗位。

（二）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。专业技术岗位分为教师岗位和非教师系列专业技术岗位。教师岗位是专业技术主体岗位。学院设置的非教师系列专业技术岗位主要包括工程技术、图书资料、编辑出版、会计、经济、统计、审计、医疗卫生、教育管理研究、体育教练员等。

（三）工勤技能岗位是指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等责任的工作岗位。工勤技能岗位包括技术工岗位

和普通工岗位。

（四）特设岗位是在学院岗位总量、最高等级和结构比例限制之外，经批准设置的用于聘用高层次人才的非常设岗位。

## **四、岗位等级设置**

### **（一）管理岗位**

管理岗位分为 8 个等级。学院现行局级正职、局级副职、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。

### **（二）专业技术岗位**

专业技术岗位分为 13 个等级，其中正高级岗位为一至四级；副高级岗位为五至七级；中级岗位为八至十级；初级岗位为十一至十三级，其中十三级为员级岗位。

1. 教师岗位分为 12 个等级，正高级教师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；副高级教师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；中级教师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；初级教师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。

2. 非教师系列专业技术岗位名称和岗位等级设置参照相关行业指导意见和标准执行，并与学院现执行的专业技术职务系列保持一致。非教师系列专业技术岗位的最高等级，

原则上应低于教师岗位。非教师系列专业技术岗位分为 11 个等级，其中正高级岗位为三至四级；副高级岗位为五至七级；中级岗位为八至十级；初级岗位为十一至十三级，其中十三级为员级岗位。

3. 专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位，其人员的确定按国家有关规定执行。

### （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，其中技术工岗位分为 5 个等级，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。

### （四）特设岗位

特设岗位的等级由学院提出并经北京市教委和北京市人事局审核后确定。该岗位在完成工作任务后，按规定程序予以核销。

## **五、岗位总量和结构比例**

### （一）岗位总量

学院岗位总量是指管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位的总和。根据北京市编办核定的教职工编制总量和在编工作人员数，结合学院实际工作需要，综合确定学院岗位总量，报经主管部门审核批准后执行。首次设置岗位时，各部门按现有人员数确定岗位总量。

### （二）结构比例

根据《指导意见》，结合学院的社会功能、职责任务、

工作性质和人员结构特点等因素，综合确定管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位总量的结构比例。专业技术岗位一般不低于学院岗位总量的 70%，其中，教师岗位一般不低于岗位总量的 55%。管理岗位一般不超过学院岗位总量的 20%。工勤技能岗位一般不超过学院岗位总量的 10%，按照后勤社会化的改革方向，学院逐步减少工勤技能岗位的比例。

### 1. 管理岗位

根据学院的规格、规模、隶属关系，管理岗位各等级职员数量，按照干部人事管理有关规定和权限确定。

### 2. 专业技术岗位

(1) 专业技术高级、中级、初级岗位之间，以及高级、中级、初级岗位内部不同等级岗位之间的结构比例，根据学院办学实际，实行不同的结构比例控制。专业技术岗位结构比例控制标准，按照北京市人事局《北京市高等学校教师职务岗位结构比例和高级职务岗位设置的意见（试行）》（京人发[2005]44号）文件及《首都体育学院教师高级职务岗位设置办法（试行）》（首体院字[2005]109号）文件执行。今后如需变更，报经主管部门审批后执行。

(2) 专业技术正高级岗位中，二级、三级、四级之间的结构比例总体控制目标原则上为 1:3:6；副高级岗位中，五级、六级、七级之间的结构比例为 2:4:4；中级岗位中，八级、九级、十级之间的结构比例为 3:4:3；初级岗位中，十一级、十二级之间的结构比例为 5:5。

(3) 新晋升专业技术职务人员，一般应进入相应专业

技术岗位的最低等级。

### 3. 工勤技能岗位

工勤技能岗位中技术工岗位三级、四级、五级之间的结构比例为4:4:2。普通工岗位不分等级。

## 六、岗位任职基本条件

学院管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位的基本任职条件为：

- (一) 遵守宪法和法律；
- (二) 具有良好的品行；
- (三) 具备岗位所需的专业、能力或技能条件；
- (四) 具有适应岗位要求的身體条件；
- (五) 近三年或近一个聘期考核均为合格及以上。

## 七、岗位聘用

### (一) 聘用组织机构

1. 学院成立岗位设置和聘用委员会，全面负责学院岗位设置和聘用工作；委员会下设：

(1) 办公室，负责岗位设置和聘用文件的起草、数据测算、工作组织、方案实施等。

(2) 管理岗位聘用工作组，负责审核五至八级职员岗位推荐人选，确定聘用人选。

(3) 教师岗位聘用工作组，负责审核教授、副教授各级岗位推荐人选，确定聘用人选。

(4) 非教师系列专业技术岗位聘用工作组，负责集中审核各部门非教师系列专业技术各级岗位推荐人选，确定聘

用人选。

(5) 专业技术岗位申报材料审核工作组，复审正高二、三级和副高五级专业技术岗位（含教师岗位和非教师系列专业技术岗位）推荐人选的业绩材料。

(6) 工勤技能岗位聘用工作组，负责审核工勤技能各级岗位聘用人选。

(7) 凤凰岭校区岗位设置与聘用工作组，根据学院下达的各级各类岗位聘用基本条件、结构比例及岗位数量，制定凤凰岭校区（竞技体校）各级各类岗位的聘用具体办法，并组织聘用工作。

2. 各部门成立岗位聘用工作小组，根据学院下达的各级各类岗位聘用基本条件、结构比例及岗位数量，制定本部门各级各类岗位聘用的具体办法，并组织聘用工作。

3. 学院劳动人事争议调解委员会受理应聘者提出的投诉或申诉，并进行调查和答复。投诉或申诉应在公示期内以书面形式提出，署真实姓名，并由所在部门统一提交。

## （二）聘用程序

1. 公布岗位。学院公布岗位比例、数量、聘用条件等，实行公开招聘。

2. 申请应聘。应聘人员向本部门岗位聘用工作小组提出聘用申请，填报《首都体育学院岗位聘用申请表（管理岗、教师岗、非教师系列专业技术岗、工勤技能岗）》，并提供相应业绩材料复印件。

3. 部门推荐及聘用。各部门岗位聘用工作小组对所有

应聘人员资格和业绩材料（如有需要，可要求提供原件）等进行审核，按照“竞争上岗、择优聘用”的原则和岗位数量、结构比例要求，提出本部门五至八级职员岗位、副教授及以上教师岗位、非教师系列专业技术各级岗位推荐人选；确定本部门九级及以下职员岗位、讲师及以下教师岗位、各级工勤技能岗位聘用人选，并在本部门公示。

4. 复审。党委组织部复审五、六级职员岗位人选材料；专业技术岗位申报材料审核工作组复审正高二、三级、副高五级专业技术岗位推荐人选业绩材料。

5. 审核评议。学院各岗位聘用工作组审核推荐人选，确定聘用人选。

6. 学院审批。学院岗位设置和聘用委员会审批聘用结果。

7. 结果公示。在公示期内有异议者，可按规定程序申请复议。

8. 签约上岗。学院或学院委托各部门与被聘用者在平等自愿、协商一致的基础上签订《岗位聘用协议书》。

9. 在岗位聘用工作中凡涉及本人或其亲属的，相关人员须主动回避。

### （三）聘期管理

四级及以上职员岗位的聘期按干部管理权限确定，五、六级职员岗位每个聘期为4年，其他各类各级岗位每个聘期为3年。

岗位续聘或解聘按照国家相关法律政策和学院规定执



行。聘期中达到国家法定退休年龄的人员按有关规定办理退休手续。

#### （四）聘用考核

聘用考核分为年度考核和聘期考核。年度考核主要考核聘用人员思想政治表现、职业道德、工作态度、工作业绩及廉洁自律情况；聘期考核主要考核聘用人员履行岗位职责和聘用协议的情况。考核结果作为岗位异动、奖惩、工资晋升的重要依据。聘期内年度考核一次不合格者，降级聘用，两次不合格者，不再续聘。

#### （五）余岗聘用

空余岗位可通过院内晋升和院外招聘两种方式补缺。对确有真才实学、成绩显著、贡献突出、岗位急需且符合破格条件者，由院长提名并按规定程序核准后，学院可择优聘用。

### **八、相关政策**

（一）本次岗位设置完成后，要根据国家有关规定，使学院现有正式工作人员，按照现聘职务岗位进入相应等级的岗位。

（二）本办法中所规定的各类各级岗位聘用基本条件，是申请相应岗位的资格依据，具备相应资格的申请人员需按相关程序竞聘相应等级的岗位。

（三）关于同时在管理岗位和教师岗位任职（简称“双肩挑”）的规定

根据高等学校聘用人员原则上不得同时在两类岗位上任职的精神，学院按照从严控制、规范管理的原则，对确因

工作需要兼任的，按干部人事管理权限审批。经学院批准同时在管理岗位和教师岗位任职的“双肩挑”人员，原则上应为六级及以上职员。“双肩挑”人员应分别占两类岗位的职数，并有明确的岗位职责和任务，参加两类岗位的考核。“双肩挑”人员聘用专业技术岗位时，按本办法附件中的相关聘用条件执行。

（四）教务处、科研处、研究生部、成人教育部、竞技体校、图书馆、各系、各学科部等部门的负责人，可由具有高级专业技术职务的专业技术人员担任；党政机关职能部门内部设置的专业技术部门的负责人，可由专业技术人员担任。

（五）首次管理岗位聘用时，除经学院批准的“双肩挑”人员外，现从事管理岗位工作，但已取得专业技术职务的人员，原则上应受聘管理岗位，原专业技术职务任职经历可作为今后应聘相应岗位的参考依据。其本人于2006年按专业技术职务套改的工资如高于所聘管理岗位工资的，可继续执行原工资，今后按其管理岗位晋升职员职级，晋升后的管理岗位工资如高于原专业技术岗位工资，可转为执行相应管理岗位工资。

（六）申请受聘专业技术岗位，应申请与本人专业技术职务系列相一致的专业技术岗位。首次岗位聘用时，在各类专业技术岗位从事专业技术工作但无相应系列专业技术职务的人员，可按现任职务聘用，并应在聘期内取得相应专业技术职务，未取得者，在下一个聘期原则上应转岗或低聘。

（七）按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（教

育部令[2006]第24号)的精神,专职学生辅导员纳入教师岗位系列,也可根据个人意愿聘用职员岗位。申请教师岗位的专职学生辅导员,由学生工作处统筹其所在系(部)及凤凰岭校区聘用。

(八)2008年1月1日以来晋升专业技术职务者,按照现任职务聘用相应专业技术岗位的最低层级;晋升管理岗位职务者,按照现任职务聘用相应职级的职员岗位。

(九)首次岗位聘用时,有下列情况之一者,聘用至相应岗位的最低层级:

1. 近三年内未承担学院教学、科研等任务;
2. 近三年内考核有基本合格及以下等次,或无故不参加考核者;
3. 近三年内有违纪违规行为并受到处分。

(十)2006年7月1日至岗位设置工作完成前退休的专业技术人员(含教师和非教师系列专业技术人员),由其退休前所在部门通知本人参加本次专业技术岗位分级,比照同类在职专业技术人员的岗位设置标准和聘用条件,确定相应等级,比照在职专业技术人员的岗位工资档次,重新核定退休费。重新核定的退休费的执行时间自2008年1月1日起。退休人员不占专业技术岗位结构比例。

(十一)内退、长期病休等不在岗人员,已于2006年按办理内退时所在岗位对应的最低档核定工资,不参加本次岗位聘用。

(十二)根据上级规定,学院停止办理内退和离岗待退。

（十三）为便于进行岗位管理与聘期考核，本次岗位聘用的聘期自 2008 年 1 月 1 日起计算。2008 年 3 月完成的教职工岗位聘任的聘期延长至与本次岗位聘用聘期一致。

（十四）本次岗位聘用所涉及业绩统计及任职年限计算，一律截止于 2007 年 12 月 31 日。业绩均应为任现职以来所取得。任职年限的具体计算方法为：2007 年减去任现职当年的年数。

（十五）竞技体校的体育教练员及中专教师岗位设置与聘用，由凤凰岭校区根据北京市人事局、北京市教委《关于印发北京市高等学校、义务教育学校、中等职业学校等教育事业单位岗位设置管理三个指导意见的通知》（京人发[2008]12 号）及北京市人事局、北京市体育局《关于印发北京市体育事业单位岗位设置管理指导意见的通知》（京人发[2008]31 号）文件精神，参照本办法及有关实施细则制定具体聘用办法。

（十六）根据上级规定，本次岗位聘用后，所有教职工均需签订《岗位聘用协议书》。教职工在岗位聘用中岗位发生变化的，需在教职工聘用合同（大合同）中进行相应变更。

（十七）申请聘用各级各类岗位的教职工，应如实填报个人信息，提供不实信息、弄虚作假者，一经查实，学院将取消其申请资格并降级聘用，且 6 年内不得再次参加竞聘。情节严重者，予以解除教职工聘用合同。聘用后发现严重弄虚作假者，学院将撤销聘用决定并解除教职工聘用合同。

九、本办法经 2008 年 11 月 7 日第十次院长办公会讨论

通过，经上级主管部门批复后执行。

十、本办法实施过程中的具体问题由学院岗位设置和聘用委员会授权人事处和党委组织部负责解释。

二〇〇八年十一月七日