

北京信息科技大学文件

校发〔2014〕4号

北京信息科技大学 关于印发《其他专业技术职务聘任实施办法》 的通知

校内各单位：

《北京信息科技大学其他专业技术职务聘任实施办法》已经10月21日第18次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2014年10月29日

北京信息科技大学 其他专业技术职务聘任实施办法

根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国劳动法》以及国家与北京市关于事业单位聘任制改革及岗位设置管理的相关文件要求，制定北京信息科技大学(以下简称学校)其他专业技术职务聘任实施办法(以下简称本办法)。

第一章 总 则

第一条 学校进行其他专业技术职务聘任坚持“按需设岗，公开招聘，竞争择优，合同管理”的总体原则，实行总量控制、按需设岗、公开招聘、择优聘任、以岗定薪、严格考核、合同管理。

第二条 本办法中所述“其他专业技术职务”是指除教师职务以外的其他专业技术职务。其他专业技术职务包括以下系列：工程技术、图书资料、卫生技术、会计、审计、档案、出版、统计、经济等系列，以及根据学校工作需要而设置的其他专业技术职务系列。

第三条 本办法第二条所述各系列其他专业技术职务岗位实行聘任制。在学校相关单位从事上述系列专业技术工作的在编在岗专业技术人员均应参加专业技术职务岗位的聘任。

第四条 学校其他专业技术职务岗位聘任基本原则是首先根据北京市人力资源和社会保障局关于社会化评审的规定，参加社会化评审取得相应专业技术职务资格证书(不与待遇挂钩)，

再依据学校规定的岗位设置及基本条件应聘。

第二章 岗位设置

第五条 其他专业技术职务岗位设置的原则是按需设岗，实行总量控制、结构比例管理。

第六条 其他专业技术职务岗位中的高级专业技术职务岗位占其他专业技术职务岗位总数的比例不超过 20%，其中正高级职务岗位根据工作需要适量设置，学校统一掌握。根据整体工作需要，学校预留一定数量的高级职务岗位数，用于学校事业发展需要。

第七条 学校对中级和初级其他专业技术职务岗位不规定比例；相关单位可在学校核定给本单位其他专业技术职务岗位总量内，根据工作实际自主确定中级和初级其他专业技术职务岗位比例，报人事处备案。

第八条 第二条所述各系列专业技术职务各级岗位设置如下（见下表）：

序号	系列	正高级岗位	副高级岗位	中级岗位	初级岗位	员级岗位
1	工程技术	高级工程师 (教授/研究员级)	高级工程师	工程师	助理工程师	
2	图书资料	研究馆员	副研究馆员	馆员	助理馆员	管理员
3	卫生技术	主任医师 (药、护、技)师	副主任医(药、护、技)师	主治医(药、护、技)师	医(药、护、技)师	医(药、护、技)士
4	会计专业		高级会计师	会计师	助理会计师	

序号	系列	正高级岗位	副高级岗位	中级岗位	初级岗位	员级岗位
5	审计专业		高级审计师	审计师	助理审计师	
6	档案专业	研究馆员	副研究馆员	馆员	助理馆员	管理员
7	出版专业	编审	副编审	编辑	助理编辑	
8	统计专业		高级统计师	统计师	助理统计师	
9	经济专业		高级经济师	经济师	助理经济师	

各系列专业技术职务岗位的岗位基本职责及任职条件另行发文公布。

第九条 其他专业技术职务岗位总量、结构比例由学校其他专业技术职务聘任委员会办公室和相关单位协商研究，根据相关单位所承担的专业技术任务及职责提出相关单位岗位名称、等级、数量和各等级结构比例的建议，经学校其他专业技术职务聘任委员会审议，报校长办公会批准。

第三章 聘任组织

第十条 成立学校其他专业技术职务聘任委员会(以下简称校聘委会)、学校其他专业技术职务聘任考核推荐组(以下简称校考核推荐组)。聘任争议由校劳动人事争议调解委员会(以下简称校调解委)调解处理。

其他专业技术职务岗位的聘任决定由校长办公会做出。

第十一条 校聘委会的主要职责是向校长办公会提出对应聘其他技术职务岗位的人员是否予以聘任的建议。

第十二条 校考核推荐组的主要职责是,听取应聘晋升其他专业技术高级职务岗位人员的述职报告;审核应聘人员的任职条件;对应聘人员的思想政治表现、职业道德、业务水平和工作实绩进行考核评价;向校聘委会提出对被考核人的考核意见以及被考核人员是否符合应聘岗位要求的建议。

第十三条 校聘委会下设校聘委会办公室(以下简称校聘办)。校调解委下设争议调解处理办公室(以下简称调解办)。

校聘办负责其他专业技术职务聘任的相关日常管理工作;校聘办挂靠学校人事处。调解办负责其他专技职务岗位聘任相关的争议事务调解处理的日常工作;调解办挂靠学校工会。

第四章 聘任程序

第十四条 学校其他专业技术职务岗位按照以下程序予以聘任:

(一)公布拟聘岗位信息。校聘办公布拟聘岗位、岗位职责和岗位聘任条件。

(二)受理应聘人员申请。应聘人员向拟应聘岗位所在的处级单位提出书面申请,并按要求提供相关的学历学位、工作业绩和成果等申请材料。

(三)资格审核,成果公示。各设岗单位对应聘人员的申报资格进行初审,并将通过初审的名单汇总报校聘办,校聘办复审应聘人员申报资格;应聘人员的工作业绩和成果材料应公示,公示期3天。

(四)校考核推荐组考核推荐。校考核推荐组对应聘人员进行考核评议。晋升应聘高级职务的人员应在校考核推荐组进行述职和答辩。校考核推荐组以无记名投票方式提出考核意见，考核意见提交校聘委会。

(五)校聘委会评议提出拟聘人选。校聘委会必须有三分之二以上(不含三分之二)的委员出席会议方为有效。在对应聘人员认真评议的基础上进行无记名投票表决，现场唱票计票。应聘人员获得校聘委会到会委员的三分之二以上(不含三分之二)同意推荐票，即为通过有效。校聘委会委员不得委托他人代投票或补投票。

(六)公示拟聘人选。校聘委会通过的拟聘人选在校园网上进行公示。公示期为7天。

(七)校长办公会决定聘任人选。

(八)公布聘任结果。

(九)校长或校长书面授权相关单位负责人与受聘人员订立其他专业技术职务聘任合同书，并颁发聘任证书。

(十)将聘任结果上报市教委和市人力资源和社会保障局备案。

第五章 异议、争议调解与举报

第十五条 受理异议。在公示拟聘人选的公示期内，拟聘人选或未被列为拟聘人选的应聘人员对涉及本人的相关内容有异议的，可在公示期内向校聘办提出书面异议意见。公示期满后，

学校不再受理异议申请。

校聘办接到异议后，在公示期结束后 5 个工作日内向校聘委会提交书面报告；校聘委会收到校聘办书面报告后在 15 个工作日内提出答复意见，由校聘办将答复意见报校长办公会。

第十六条 争议调解。在其他专业技术职务聘任工作的过程中，如教职工对聘任工作程序有异议，可向校调解委提出书面的争议调解申请。

接到争议调解申请后，校调解委要认真核查相关材料，在接到争议调解申请后 10 个工作日内答复申请人，并积极做好争议调解工作。对经核查确属违反本办法要求的工作程序或工作规范的，校调解委可提请校长办公会或校聘委会予以纠正。

第十七条 教职工如对校长办公会做出的聘任决定有异议，可按照国家和北京市政府的有关规定向北京市人事争议仲裁机构提出仲裁申请。

第十八条 受理举报。对聘任工作中发现违纪、弄虚作假的可向校纪委、校聘办、监察处等部门进行举报，校纪委、校聘办、监察处须按照工作职责和规定的工作程序处理相关事宜，并在接到举报后 15 个工作日内提出处理意见后上报主管校领导。

第六章 聘任工作纪律

第十九条 保密规定。各级参与其他专业技术职务聘任工作的成员对其他专业技术职务聘任工作均负有保密的责任与义务。除按本办法规定予以对外公布的内容外，各个聘任组织对应聘人

员的考核意见、评议意见、推荐意见与建议、各种会议评议与讨论情况、各类会议投票表决情况与投票表决结果、聘任工作的具体进程与具体环节等，均为保密的内容。任何人均不得擅自对外传播。对违反保密规定的，一经核实取消泄密人员在聘任组织机构的成员资格，并按学校有关规定追究泄密责任人的责任。

第二十条 工作纪律与职业道德。各个聘任组织的成员必须严格遵守聘任工作的职业道德与工作纪律，认真履行工作职责，严格按照本方案规定的聘任程序和有关要求开展工作；按照“公平、公正”的要求，对应聘人员公正、客观地进行评议、评价与推荐。对在聘任工作中徇私舞弊、违反程序和要求、干扰聘任工作的人员，一经核实立即取消其相关聘任组织的成员资格，并追究责任人的责任。

第二十一条 回避制度。学校其他专业技术职务聘任工作严格实行回避制度。聘任工作涉及校长办公会、校聘委会、校考核推荐组、各相关单位以及校聘办等成员本人或与本人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系和近姻亲关系的，在聘任工作中相关成员必须回避。

未按本办法规定执行回避制度的，撤销相关人员的聘任结果，取消相关人员的应聘资格，取消相关人员在聘任组织机构的成员资格，追究当事人的责任。

第二十二条 个人申报材料必须属实，不得伪造、谎报，不得有学术不端行为，不得拉拢、贿赂。上述各项，如有违犯者，

经调查属实，将取消当事人的晋升资格，并暂缓聘任，情节严重的低聘一级。

第七章 聘期、合同与考核

第二十三条 其他专业技术职务岗位实行聘任制，聘期一般为三年，对于距退休年龄不足一个聘期的，聘期至法定的退休时间为止。

第二十四条 根据国家和北京市关于普通高等学校人事制度改革的要求，以及学校发展建设需要及工作实际，学校将在适当的时候推行其他专业技术职务无固定期限聘任，并逐步推行对连续受聘同一级专业技术职务岗位的聘期数量上限的规定。

第二十五条 学校与受聘到其他专业技术职务岗位的人员逐一订立其他专业技术职务聘任合同，依法实行合同管理。聘任合同内容按照北京市事业单位岗位聘任合同的有关规定制订。岗位职责为职务考核指标和岗位工作任务制定的基本依据。

第二十六条 聘任合同一经订立即具有法律约束力。合同双方应全面履行其他专业技术职务聘任合同，任何一方不得擅自变更。

第二十七条 其他专业技术职务岗位考核分为聘期内年度考核和聘期期满考核(以下简称聘期考核)两种，聘期期满当年的年度考核与聘期考核合并进行。年度考核和聘期考核贯彻德才兼备，注重实绩的原则，以履行专业技术岗位职责、完成年度和任期目标任务的实际业绩作为考核的主要内容。

第二十八条 年度考核。各相关单位为本单位其他专业技术

职务人员聘期内年度考核的主体。各相关单位要按照其他专业技术职务聘任合同的规定，制定对受聘本单位其他专业技术职务岗位的人员聘期内年度考核的具体办法并组织实施考核工作。

年度考核主要考核受聘人员当年度承担与完成所担任技术职务岗位任务与效果的情况、工作态度与工作业绩、工作纪律与职业道德、当年度的学术、技术成果、参加单位活动与完成单位要求的其他工作任务等内容。受聘人员要向所在单位提交当年度的工作总结，受聘高级专业技术职务岗位的工作总结要在所在单位公示。公示期为 7 天。

其他专业技术职务人员聘期内年度工作考核结果分为优秀、合格和不合格。

第二十九条 聘期考核。校考核推荐组是聘期考核的主体。受聘人员聘任期满时，校考核推荐组要对各单位聘期将满的受聘人员(以下简称相关人员)进行聘期考核。聘期考核的结果分为合格和不合格。

校考核推荐组在相关人员聘期期满 2 个月前组织对受聘人员的聘期考核。聘期考核按照聘任合同的规定，对相关人员在聘期内完成受聘岗位职责的情况，包括思想政治素质和职业道德、工作态度与工作业绩、任职能力和学术技术水平等方面做出全面考核与评价，提出聘期考核结果等级的意见和建议。并将相关人员的聘期考核结果意见，报校聘委会审核；经校聘委会审核后，由校长办公会做出相关人员聘期考核结果等级的决定。

第三十条 聘期考核结果是对相关人员续聘、解聘或者调整工作岗位的基本依据。

第八章 有关政策

第三十一条 与学校订立聘用至退休合同且符合其他专业技术职务岗位聘任条件的人员，应聘其他专业技术职务岗位仍要按照本方案的规定与要求参加聘任，受聘到相应其他专业技术职务岗位的要与学校签订所聘岗位的聘任合同，并按照受聘岗位的要求进行年度考核和聘期考核。

第三十二条 按照《北京市市属市管高校教师职务聘任制实施意见》（京教人〔2005〕32号）规定，对在学校进行其他专业技术职务聘任工作前已经取得专业技术职称或专业技术职务任职资格并兑现相关待遇的人员，如订立其他专业技术职务聘任合同时的年龄距法定退休年龄在5年以内，受聘到低于本人专业技术职称或专业技术职务任职资格等级的其他专业技术职务岗位工作，原国家基本工资予以保留和接续。

第九章 附 则

第三十三条 本办法由校聘委会授权校聘办负责解释。

第三十四条 本办法自公布之日起实行，原《北京信息科技大学其他专业技术职务聘任实施方案》校发〔2011〕13号同时废止。

