

广东酒店管理职业技术学院

广东酒店管理职业技术学院 岗位设置管理与聘用办法

为做好我校岗位设置与聘用工作，结合我校的实际情况，制定本办法。

一、实施范围

学校在册在岗的教职工适用本实施办法。学校管理人员（职员）、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、岗位设置管理的基本原则

（一）科学设岗，宏观调控。坚持从人才培养、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。完善岗位设置分类分级体系，以教师队伍为主体，优化人员结构比例，合理配置人力资源，加强高层次人才队伍建设，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，全面实施人员聘用合同制，完善人才遴选、使用、评价、激励与

保障机制，加强规范管理，促进学校人力资源管理的自主发展和自我约束。

（四）精心组织，平稳推进。各级领导要充分认识岗位设置和聘用制改革的重要性，认真学习文件，统一思想，提高认识；深入调研，科学论证，做好方案；严格工作程序，妥善处理教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员队伍建设之间关系，处理好改革、发展和稳定的关系，确保岗位设置和聘用工作平稳实施。

三、岗位类别设置

（一）学校岗位分为管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三种类别。

（二）管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括校、院系以及其他内设机构的管理岗位。

（三）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。我校的专业技术岗位分为教师岗位和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术主体岗位。教师岗位包括具有教育教学、人才培养、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。其他专业技术岗位主要包括工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。

（四）工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

四、岗位总量、岗位等级及比例设置

(一) 学校岗位总量根据教育部要求普通高等学校基本办学条件指标核定的我校教职工编制数和学校的实际情况确定。

(二) 根据岗位设置原则，管理岗位不超过岗位总量的20%。专业技术岗位不低于岗位总量的70%，其中，教师岗位不低于岗位总量的65%。按照后勤社会化的改革方向，逐步减少工勤技能岗位的比例。

(三) 岗位等级及比例设置

1、管理岗位：

管理岗位分为8个等级。现行校级正职、校级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员和办事员依次分别对应管理岗位一至十级职员岗位。

2、专业技术岗位：

(1) 专业技术岗位分为4个等级，包括正高级岗、副高级岗、中级岗位、初级岗位。

(3) 专业技术岗位中，正高级、副高级岗位占专业技术岗位总量比例的控制目标为25%。高级专业技术岗位以教师岗位为主体。专业技术正高级岗、副高级岗、中级岗位、初级岗位比例的控制目标为10%、15%、40%、35%。

3、工勤技能岗位：

(1) 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，普通工岗位不分等级。现行技术工岗位依次分高级工、中级工、初级工等技能岗位。技术工岗位和普通工岗位比例的控制目标为 30%、70%。

五、专业技术岗位名称及岗位等级

（一）教师岗位分为 4 个等级。正高级岗、副高级岗、中级岗位、初级岗位。

（二）其他专业技术岗位分为 4 个等级。正高级岗位、副高级岗位、中级岗位、初级岗位。

六、岗位聘用

岗位聘用要严格按照岗位设置方案，根据按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用原则进行。

（一）各类岗位聘用基本条件

各类岗位的聘用条件依据岗位职责任务和任职条件确定，其基本条件为：

- 1、遵守宪法和法律；
- 2、具有良好的品行操守、职业道德和合作精神；
- 3、具备完成岗位任务所需的专业素养、能力或技能条件；
- 4、具有适应岗位要求的身体条件。

（二）岗位聘用工作机构

学校成立广东酒店管理职业技术学院岗位设置与聘用领导小组，负责学校岗位聘用的领导工作。下设岗位设置与

聘用工作小组，负责岗位聘用的组织和实施工作。院系等实体单位成立岗位聘用工作小组，负责本单位岗位聘用的具体工作。

在专业技术岗位聘用工作中，学校成立专业技术岗位聘用委员会，负责审议、审核各类专业技术岗位的工作。在管理岗位聘用工作中，学校成立管理岗位聘用小组，负责审议、审核各类管理岗位的工作。

在工勤技能岗位的聘用中，学校成立工勤技能岗位聘用小组，负责审议、审核各类工勤技能岗位的工作。

（三）聘用程序

岗位聘用工作应本着公开、公平、公正和提高工作效率的原则，严格岗位聘用程序。岗位聘用的基本程序是：

1、公布岗位。学校公布空缺岗位及其岗位职责、聘用条件、工资待遇等，实行公开招聘。

2、申请应聘。应聘者向空缺岗位所在实体单位提出聘用申请。

3、资格审核。实体单位岗位聘用工作小组组织对应聘本单位岗位人员的聘用资格和基本条件进行审核。按照竞争上岗、择优聘用的原则，提出拟聘用人员名单。首次聘用时，优先从学校现有人员中选聘符合岗位要求的人员。

4、学校终审。学校岗位设置与聘用领导小组讨论通过聘用名单。

5、结果公示。聘用名单确定后公示。公示期为一周。在公示期内对聘用人员有异议者，按程序对该聘用人员进行复议，并重新审核。

6、签约上岗。获得聘用的应聘者与学校签订人员聘用合同。合同内容包括岗位职责要求、工作目标、工作条件、工资福利待遇、岗位纪律、合同期限、合同变更等内容。

（四）聘期管理和考核

1、管理岗位和工勤技能岗位聘期一般为三年，专业技术岗位聘期一般为三年。学校可以区别不同系列、不同层次的受聘人员，采取短期、中期和长期合同相结合的管理方式。

2、聘用考核。聘用考核分为年度考核和聘期考核。年度考核重点考核年度任务、教学科研等工作的完成情况；聘期考核重点考核岗位职责和工作任务的完成情况。

3、聘期内需要调整岗位的，应对聘用合同的相关内容做出相应变更。

4、聘用合同的续聘与解聘按照国家相关法律政策及学校有关规定执行。

（五）投诉、申诉与回避

1、学校成立岗位聘用申诉受理委员会，受理教职工提出的投诉和申诉，负责调查、答复和处理。各单位成立聘用工作信访小组，受理本单位教职工提出的投诉和申诉，负责调查、答复和处理。

申诉受理委员会有责任为投诉人保密，任何单位及个人都不得对投诉人进行打击报复。

2、应聘者有权就各级岗位聘用工作机构的决定提出投诉或申诉，投诉或申诉一般应在公示期内提出。

3、任何投诉或申诉须以书面形式提出，并签署真实姓名，投诉人必须以事实为依据。

4、人员聘用实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位负责人员有亲属关系的，不得被聘用从事该单位负责人员的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位的工作，也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。聘用工作组织成员在办理人员聘用事项时，遇有与自己有亲属关系的，也应当回避。

（六）实行岗位聘用制度首次签订聘用合同的有关问题

1、首次进行岗位聘用时，按照竞争上岗，择优聘用的原则，优先从学校现有在岗人员中选聘符合岗位要求人员签订聘用合同。

2、岗位设置前已经不在岗工作的人员，不参加首次岗位聘用工作。

（七）对确有真才实学、成绩显著、贡献突出，需要破格聘用的人员，按照干部人事管理权限审批和岗位聘用有关规定进行聘用。

（八）关于一线专职辅导员岗位聘用

按照《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，一线专职

辅导员纳入教师岗位系列，并可根据辅导员的条件，确定相应的职员职级。

七、其他

（一）本办法执行时间为 2023 年 01 月 01 日。

（二）本办法由人事处负责解释。

广东酒店管理职业技术学院

2022 年 12 月 15 日