

# 浙江外国语学院文件

浙外院办〔2021〕50号

## 浙江外国语学院院长办公室关于做好第五轮 岗位设置与聘任工作的通知

各部门、学院（部）、单位：

根据学校《第五轮岗位设置与聘任办法》（浙外院〔2021〕49号）及配套文件有关精神，以及学校岗位设置与聘任工作领导小组会议精神，为稳妥有序推进岗位设置与聘任工作，现将有关事项通知如下：

### 一、岗位设置与聘任机构

二级学院（部）、继续教育学院、培训学院、图书馆、浙江教学月刊社、后勤服务中心和机关单位分别成立相应的岗位设置与聘任工作组，负责制定所设岗位的具体聘任条件与岗位具体职责，负责岗位续聘和专业技术七级岗以下岗位（职务）的评聘；各二级学院（部）同时负责学校专设岗位的初审与推荐。

### 二、岗位聘任时间安排

本轮岗位聘任工作分两类并行进行：

第一类：2021年10月25日-2021年12月1日，各单位专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位等普通岗位、主管岗位推荐或聘任。

第二类：2021年10月28日-2021年12月底，各二级学院（部）专业教师岗位、特设岗位推荐或聘任。

岗位聘任时间安排见附件。

### 三、岗位聘任主要内容

#### （一）岗位流动

1. 根据有关规定，符合相应岗位类别和岗位等级聘任条件要求的，可以按照相对稳定、有序流动的原则进行岗位流动。

2. 其他岗位转入专业教师岗位的原则上须取得博士学位，已考取博士研究生或具有相当专业技术能力、能胜任教师岗位要求的可按实际适当放宽要求，同时鼓励优秀人才转岗流动至思政教师岗位。

3. 申请岗位流动人员，需满足进校满4年，原则上不需所在单位同意；对于申请岗位流动人员所在单位核减岗位设置数的，岗位流动不受进校年限限制，岗位流动申请由人事处汇总并资格审查，其中一线专职辅导员申请岗位流动（转岗）的，经人事处汇总，由党委学生工作部提交学校辅导员队伍建设工作小组审议。资格审查通过后，相关材料送应聘单位，由应聘单位组织面试或考察。

#### （二）普通岗位聘任

1. 上一聘期考核合格是聘任原岗位的基本资格，还需符合聘任岗位的基本条件，并承诺将来完成聘任岗位的基本任务。

2. 对于上一聘期考核不合格的，按照有关规定进行补考核，补考核时间另行通知。

3. “双肩挑”人员，本轮聘任选择不参加专业技术岗考核的，可存封其专业技术岗位，按所聘的管理岗位进行聘任和定薪。

4. 各单位应在学校明确的岗位一般职责基础上，结合本单位制定的岗位具体职责，做好岗位聘任。

5. 根据工作安排，符合岗位晋级聘任条件的教师，晋聘工作时间延迟到2021年底进行。

### （三）专设岗位聘任

#### 1. 特设岗位

根据特设岗位设置情况，专业教师向学科所在学院（部）申报，学院（部）负责特设岗位的初审与推荐，具体申报要求另行通知。

#### 2. 主管岗位

根据主管岗位设置情况，由人事处汇总申请并资格审查，资格审查通过后，相关材料送应聘单位，由应聘单位组织面试或考察。涉及岗位流动的按照有关规定执行，具体申报要求另行通知。

## 四、有关规定

（一）对于聘期内将要退休的人员，本轮聘任可续聘普通岗位，按所在单位要求完成岗位工作，按期退休；对于聘期内将要退休且上一轮聘任主管岗位的人员，如聘任原单位的，可保留主管岗位待遇至退休。

（二）援派、挂派、患病或负伤在医疗期内、女职工在孕期、产期、哺乳期内等人员，均应参加聘任，各单位应一视同仁。

（三）通过派遣、返聘等形式聘用人员，其聘任按已有的聘期进行管理。

（四）对于中层干部换届到龄退出和自愿退出干部，按照学校有关文件精神发文聘任。

（五）聘任中出现的待聘人员，按上级和学校《待聘人员管理办法（试行）》（浙外院〔2018〕65号）文件处理。

（六）各级岗位聘任工作组织机构根据权限开展工作，遵循“公开、公平、公正”的原则，根据程序，有序开展岗位聘任工作，并自觉接受监督。

（七）岗位聘任过程中关于回避的要求执行《事业单位人事管理回避规定》有关规定，投票实行实名制。

（八）申报人和各单位要保证申报材料的真实可靠，如有弄虚作假，一经查实，将对相关责任人按有关规定严肃处理。

（九）岗位聘任过程中，教职工有权对学校和各学院（部）、相关单位岗位聘任工作提出投诉或申诉。投诉或申诉可通过来信、来电、来访的形式，但必须以事实为依据；以单位名义反映问题的应加盖公章，以个人名义反映问题的须署本人真实姓名。承办部门须为投诉人、申诉人保密。教职工提出的针对聘任决定的投诉、申诉，由各级岗位聘任工作监督小组调查、核实，提出意见，学校岗位设置与聘任工作领导小组的决定为校内最终裁决。

（十）聘任工作结束后，新聘人员未到岗之前，原聘人员要坚守岗位，维护正常的工作秩序，尽职尽责做好本职工作，离开岗位时，应按照要求做好交接工作，完成工作交接清单，不得损坏、私分公物，不得销毁、隐匿或带走原岗位的文件、材料，不得带走原单位的公共用品。

（十一）关于岗位聘任中各类时间的规定如下：

1. 本轮聘期（4年）：2022年1月1日-2025年12月31日。

2. 岗位流动、主管岗位：职务层级信息截止2020年12月31日，进校、任职年限计算至2021年12月31日。

## 五、其他事项

岗位聘任期间，人事处网站开设“第五轮岗位设置与聘任工作专栏”，本次聘任工作的文件依据、聘任信息及相关表格可在专栏查询和下载。

岗位聘任相关工作联系人及联系方式：

(1) 人事处政策咨询：张帆，88213014，厚德楼-319

(2) 专业教师岗位、特设岗位聘任：池玥兰、屈利君，88218255，厚德楼-308

(3) 岗位流动、主管岗位等聘任：魏新宇、陈乃雯，88213021，厚德楼-317

(4) 资格审查：

1. 教务处：郑海霞，88213051

2. 科研处：何昀，88218266

3. 学生处：杜光，88213046

(5) 聘任监督：

纪检监察室：李天森，88219523，jjjcs@zisu.edu.cn

附件：第五轮岗位聘任时间安排表

浙江外国语学院院长办公室

2021年10月24日

第五轮岗位聘任时间安排表

时间	工作内容
<b>专职辅导员岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位等普通岗位、主管岗位</b>	
10月25日 (周一)	1.各单位成立相应的岗位设置与聘任工作组，报学校审核备案； 2.党政管理机构、教辅机构等单位上报具体岗位设置方案； 3.二级学院（部）上报非专业教师岗位具体岗位设置方案
10月25日-29日 (周一-周五)	学校审核各单位、各学院（部）岗位设置方案，全校范围统一公布
10月29日-11月8日 (周五-周一)	1.学校组织主管岗位聘任； 2.学校对主管岗位应聘人员资格审查、公示审查情况； 3.应聘单位组织面试或考察，确定各单位主管岗位拟聘人选
11月9日-17日 (周二-周三)	学校管理、工勤岗位聘任委员会评审、公示
11月17日-25日 (周三-周四)	1.学校组织其他岗位聘任； 2.学校对岗位应聘人员资格审查、公示审查情况； 3.应聘单位组织面试或考察，确定各单位岗位拟聘人选
11月25日-12月1日 (周四-周三)	学校管理、工勤岗位聘任委员会评审、公示
<b>专业教师岗位、特设岗位</b>	
10月28日-11月2日 (周四-周二)	1.学校组织特设A1类岗位（首席教授，下同）聘任； 2.各学院（部）受理特设A1类岗位申报； 3.各学院（部）对申报者开展资格审查、公示； 4.各学院（部）开展特设A1类岗位推荐评审
11月2日-5日 (周二-周五)	1.学校对各学院（部）特设A1类岗位推荐人员进行资格复审； 2.学校公示特设A1类岗位资格复审情况
11月5日-9日 (周五-周二)	1.学校专业技术岗位（职务）聘任委员会评审特设A1类岗位，形成拟聘意见； 2.特设A1类岗位拟聘人选公示； 3.学校组织特设A2类岗位（讲席教授，下同）聘任

11月9日-11日 (周二-周四)	1. 各学院(部)受理特设A2类岗位申报; 2. 各学院(部)对申报者开展资格审查、公示; 3. 各学院(部)岗位设置与聘任工作组开展特设A2类岗位的推荐
11月11日-16日 (周四-周二)	1. 学校对各学院(部)特设A2类岗位推荐人员进行资格复审; 2. 学校公示特设A2类岗位资格复审情况
11月16日-19日 (周二-周五)	1. 学校专业技术岗位(职务)聘任委员会评审特设A2类岗位,形成拟聘意见; 2. 特设A2类岗位拟聘人选公示; 3. 学校组织特设B1类岗位(特岗教授,下同)聘任
11月19日-23日 (周五-周二)	1. 各学院(部)受理特设B1类岗位申报; 2. 各学院(部)对申报者开展资格审查、公示; 3. 各学院(部)岗位设置与聘任工作组开展特设B1类岗位的推荐
11月23日-26日 (周二-周五)	1. 学校对各学院(部)特设B1类岗位推荐人员进行资格复审; 2. 学校公示特设B1类岗位资格复审情况
11月29日-12月3日 (周一-周五)	1. 学校专业技术岗位(职务)聘任委员会评审特设B1类岗位,形成拟聘意见; 2. 特设B1类岗位拟聘人选公示; 3. 学校组织特设B2类岗位(特岗副教授,下同)聘任
12月3日-7日 (周五-周二)	1. 各学院(部)受理特设B2类岗位申报; 2. 各学院(部)对申报者开展资格审查、公示; 3. 各学院(部)岗位设置与聘任工作组开展特设B2类岗位的推荐
12月7日-10日 (周二-周五)	1. 学校对各学院(部)特设B2类岗位推荐人员进行资格复审; 2. 学校公示特设B2类岗位资格复审情况
12月13日-17日 (周一-周五)	1. 学校专业技术岗位(职务)聘任委员会评审特设B2类岗位,形成拟聘意见; 2. 特设B2类岗位拟聘人选公示
12月底前	各学院(部)完成普通岗位聘任及续聘

注: 以上时间为初步安排, 具体时间以通知为准。