

# 浙江外国语学院文件

浙外院〔2026〕27号

---

## 浙江外国语学院关于印发 第六轮岗位设置与聘任工作实施方案的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议、党委会审定通过，现将学校《第六轮岗位设置与聘任工作实施方案》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2026年5月13日

## 学校第六轮岗位设置与聘任工作实施方案

为深入实施学校《高质量发展暨“十五五”规划纲要》，创新校内治理体系，优化岗位资源配置，完善薪酬分配制度，充分激发广大教职工的内生动力和创新活力，根据国家、浙江省有关文件精神，结合学校实际，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实中共中央、国务院《关于弘扬教育家精神加强新时代高素质专业化教师队伍建设的意见》《关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》《深化新时代教育评价改革总体方案》等文件精神，紧密围绕学校第三次党代会、学校“高质量发展暨‘十五五’规划纲要”确立的战略发展目标，深入推进人才强校战略。树立“岗位聘任是关键一招”的工作理念，进一步深化人事制度改革，提高师资队伍水平，为加快建设国际知名以服务新型国际关系为特色的外语名校奠定坚实的基础。

### 二、基本原则

（一）以德为先，育人为本。以立德树人为根本任务，着力构建全员育人、全过程育人、全方位育人的思想政治教育大格局。将思想政治表现、师德师风、学术诚信作为教职工聘任的首要标准，强化教师的教书育人职责和师德考核机制。

（二）统筹兼顾，突出重点。坚持从学校发展需要出发，统筹教学、科研、管理和服务等各项工作。岗位设置与聘任突出人才培养的中心地位，聚焦重点建设学科与重点发展领域，促进人才培养、科学研究、社会服务、国际交流合作及管理服

务水平上新台阶。

（三）科学设岗，竞聘上岗。充分尊重教师自主性，进一步凸显学院在岗位聘任中的主体作用。坚持科学设岗，明确岗位职责和岗位任务，强化校院发展目标与教师聘期目标的一体化设计。坚持公平、公正、公开的岗位竞聘原则，竞聘上岗，以岗择人，人岗相适。

（四）分类聘任，动态管理。实施岗位分类管理、分类评价，注重学科发展差异与特点，兼顾效率与公平。健全价值观考核和实绩考核相结合的教职工考核制度，实施以教职工对学校的实绩贡献度为导向的绩效分配政策，强调岗位责任意识与公共服务精神，推动岗位动态调整。

### 三、岗位类别、等级与结构

#### （一）岗位类别

学校第六轮岗位设置与聘任范围为学校事业编制工作人员，设置两大岗位类别，即：1.学校按照上级要求设置的事业单位岗位（以下简称“事业岗位”）；2.学校根据实际发展需要自主设置的岗位（以下简称“发展岗位”）。

#### （二）岗位等级

##### 1.事业岗位

事业岗位等级按上级要求设置。

##### 2.发展岗位

#### （1）专业技术岗位

##### ①教师岗位

教师岗位分为专业教师岗位和专职辅导员岗位。

教师发展岗位等级分为一级至十三级。正高级专业技术职

务者可竞聘一级至六级发展岗位；副高级专业技术职务者可竞聘二级至九级发展岗位；中级及以下专业技术职务者可竞聘四级至十三级发展岗位。

## ②其他专业技术岗位

聘任执行学校现有政策。

## （2）管理岗位

管理岗位分为学校领导、中层干部、主管及职员岗位，其中主管岗位不低于管理七级，职员岗位包括管理五级至九级。专职辅导员岗位、其他专业技术岗位可参照设置部分主管岗位。

## （3）工勤技能岗位

聘任执行学校现有政策。

## （三）岗位结构

### 1.事业岗位

事业岗位按上级要求设置。

### 2.发展岗位

#### （1）专业技术岗位

##### ①教师岗位

教师发展岗位的结构比例参照事业岗位规定设置。一级和二级发展岗位设置视学校突破性任务总量而定，其中一级发展岗位一般设置在学校的重点领域；二级至四级发展岗位总体按照 1:3:6 的结构比例设置；五级至七级发展岗位按照 2:4:4 的结构比例设置；八级发展岗位按照不超过八级至十三级发展岗位总量的 70%设置；八级及以下发展岗位的结构比例设置由学院（部）进一步细化。

专业教师发展岗位按照教学科研并重型、教学为主型、科

研为主型、社会服务与推广型等 4 种类型设置，由学院（部）自主差异化设置 4 种类型的专业教师岗位比例，教学科研并重型岗位一般不超过 80%。

#### ②其他专业技术岗位

根据专业技术职务确定发展岗位等级。

#### （2）管理岗位

学校领导及中层干部岗位的岗位结构按照上级核定数执行。主管岗位的岗位结构由学校确定，职员岗位根据管理职员等级确定。

#### （3）工勤技能岗位

根据工勤技能等级确定发展岗位等级。

### 四、任务性质、岗位设置与要求

#### （一）任务性质

学校根据总体战略目标，将任务性质区分为突破性任务、战略性任务和发展性任务。突破性任务是指瞄准学校重大攻坚难题，具有较大的完成难度，预期可产生带有“零突破”性质的成果的任务；战略性任务是指对标学校“十五五”总体战略目标，预期可产生对学校“建大”“申博”“冲 A”等高质量发展的关键性指标有密切关联的任务；发展性任务是指保障学校、学院或学科正常运行的基本工作，包括教学、科研、育人、公共服务等任务。

#### （二）岗位设置与要求

##### 1. 岗位设置

学校根据学院（部）承担的任务核定教师岗位数，并根据岗聘过程中可能出现的任务动态变化核增或核减教师岗位数。

学院（部）管理岗位数、其他专业技术岗位数根据实际发展需要核定。学院（部）围绕学校下达的任务包，按照核定的岗位类别、数量和结构比例，结合本学院（部）发展规划、目标任务和工作特点等因素自主制定岗位设置与聘任方案。学院（部）制定的岗位设置与聘任方案应通过民主程序，经学院教代会或全体教职工大会审议，党政联席会议（或党委会）通过，报人事处审核，按照“成熟一个、审定一个、实施一个”的原则，启动岗位聘任工作。

学校按照“非必要不核增，不必要就核减”的原则，根据工作实际需要与任务饱和程度，核定其他单位的专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位的岗位数，各单位根据学校核定的岗位数，设置具体岗位，编制岗位说明书，报人事处审核。

## 2.设置要求

学校确定各类各级岗位的基本申报条件和聘期考核基本要求，各单位负责制定不低于学校规定的具体申报条件和聘期考核标准。各单位在制定教职工岗位职责时应明确教学、科研、育人、公共服务等方面的职责要求，对于六级及以上发展岗位的教师应在学科专业建设、教育教学改革、社会服务与推广、国际化办学、指导青年教师等方面发挥示范引领作用。

## 五、聘任形式与聘任周期

学校岗位聘任包括年度晋级评聘和周期岗位聘任。

年度晋级评聘是指学校根据岗位空缺情况开展的专业技术职务（岗位）评聘、管理人员职级（岗位）评聘和工勤人员技术等级评聘工作，具体在年度评聘时统一部署。

周期岗位聘任即学校第六轮岗位设置与聘任，是指学校根

据发展目标和工作任务，依据岗位设置方案进行岗位聘任，明确岗位职责、岗位任务和考核要求，聘期为四年。

各类岗位的聘期均至2029年12月31日止，具体起始时间按以下规则确定：（1）尚处于聘期内的“西溪学者”，自原聘任协议书到期次日起算；（2）已完成第五轮聘期考核的专业教师，自2026年1月1日起算；（3）除上述人员外的其他岗位人员，自正式聘任之日起算。

## 六、组织机构

（一）学校成立“岗位设置与聘任工作领导小组”，负责：

- 1.学校岗位设置与聘任的政策制定与组织实施；
- 2.研究审定聘任工作的重大事项；
- 3.审定岗位设置方案（包括申报条件、岗位任务等）；
- 4.审定岗位聘任与聘期考核结果。

领导小组下设办公室，办公室设在人事处（人才办、教师工作部），办公室成员单位由组织部（离退休工作处）、学生工作部（学生处）、研究生院（研究生工作部）、战略管理处、教务处、科研处、国际交流合作处（港澳台事务办公室）、公共事务与资产管理处、社会服务与合作处、机关党委等组成。

（二）学校成立“专业技术岗位聘任委员会”，负责：

- 1.一级和二级发展岗位人选的评审与聘期考核结果的审议；
- 2.专业技术三级及以上岗位（事业岗位）的晋级人选评审确定；
- 3.各单位（委员会）专业技术五级及以下岗位（事业岗位）的晋级人选的审核确定。

（三）学校成立“管理和工勤技能岗位聘任委员会”，负责

管理岗位（事业岗位）和工勤技能岗位（事业岗位）晋级人选的评审确定。

（四）学校成立“学生思想政治教育岗位聘任委员会”，负责：

1.学生思想政治教育系列（含专职辅导员、专职党务干部（含专职组织员）、专职心理健康教师、专职就业指导教师等）专业技术三级及以上岗位（事业岗位）晋级人选的推荐工作；

2.学生思想政治教育系列专业技术五级及以下岗位（事业岗位）晋级人选的评审工作。

（五）学校成立“其他专业技术岗位聘任委员会”，负责：

1.各单位其他专业技术三级及以上岗位（事业岗位）晋级人选的推荐工作；

2.其他专业技术五级及以下岗位（事业岗位）晋级人选的评审工作。

（六）学院（部）成立“岗位设置与聘任工作委员会”，负责：

1.根据聘任权限，制定各类各级岗位设置方案（包括申报条件、岗位任务和考核要求等）；

2.事业岗位的聘任与考核工作

（1）事业岗位的续聘工作；

（2）事业岗位（含三级及以上专业教师岗位、学生思想政治教育系列岗位、其他专业技术岗位、管理岗位和工勤岗位）晋级人选的推荐工作；

（3）事业岗位（五级及以下专业教师岗位）晋级人选的评审工作；

（4）事业岗位的考核工作。

3.发展岗位的聘任与考核工作

- (1) 一级至二级发展岗位的评审与推荐工作；
- (2) 三级及以下发展岗位的评审、聘任与聘期考核工作；
- (3) 主管岗位、职员岗位、其他专业技术岗位、工勤技能岗位等其他发展岗位的聘任与考核工作。

(七) 党政管理机构、教辅机构等单位分别成立“岗位设置与聘任工作小组”，负责：

#### 1. 事业岗位的聘任与考核工作

- (1) 事业岗位的续聘工作；
- (2) 事业岗位的专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位晋级人选的推荐工作；
- (3) 事业岗位的考核工作。

#### 2. 发展岗位的聘任与考核工作

主管岗位、职员岗位、其他专业技术岗位、工勤技能岗位等其他发展岗位的聘任与考核工作。

(八) 学校和学院(部)分别设立“岗位聘任工作监督协调小组”，按照国家、省的政策和学校相关文件规定的要求，负责监督聘任过程，调解聘任过程中出现的矛盾，接受教职工的投诉和申诉，并就投诉和申诉进行调查。学校岗位聘任工作监督协调小组下设办公室，办公室设在校工会。

## 七、聘任程序

### (一) 专业教师岗位的聘任程序

1. 核定岗位数。学校根据学院(部)承担的任务核定岗位数，发布发展岗位申报通知。

2. 公布岗位。学院(部)根据任务性质将任务岗位化，公布一级至十三级发展岗位具体任务。其中，一级和二级发展岗位

领衔突破性任务，承担战略性任务和发展性任务；三级至七级发展岗位承担战略性任务和发展性任务；八级至十三级发展岗位一般以承担发展性任务为主。

3.个人申请。个人向所在学院（部）提出相应岗位申请，提供有关业绩和成果的证明材料，准备参加岗位竞聘。学院（部）岗位设置与聘任工作委员会审核竞聘人员的资格条件和相关材料。

4.学院（部）组织评审。学院（部）岗位设置与聘任工作委员会负责对发展岗位申请人员进行评审。评审确定一级和二级发展岗位候选人名单，公示3个工作日后推荐至学校；评审确定三级至十三级发展岗位拟聘人员名单，公示3个工作日后报学校批复。各学院（部）应充分发挥学术委员会在岗位聘任等方面的作用，对专业技术人员开展必要的学术评价。

5.学校组织审核与审议。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对学院（部）发展岗位的一级至四级候选人（拟聘人员）的资格条件和相关材料复审，其中，一级和二级发展岗位推荐人选须经学校专业技术岗位聘任委员会审议，审议通过后确定拟聘人员名单，由学校公示3个工作日。

6.发文并签订聘用合同及岗位聘任协议书。经公示无异议之后，一级和二级发展岗位聘任结果由学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室发文，三级至十三级发展岗位聘任结果由学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室批复并发文。学校与聘任者签订聘用合同，学院（部）与聘任者签订岗位聘任协议书。

## （二）其他岗位聘任程序

1.公布岗位。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室统一公布岗位说明书，内容包括岗位名称、申报条件、岗位职责和

岗位任务等信息。

2.主管岗位个人申请。个人向学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室提出岗位申请，符合申报条件的可以申请2个意向主管岗位。

3.主管岗位资格审查、综合考察并公示。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室负责岗位申报资格的审查。各单位岗位设置与聘任工作小组（委员会）采取面试等方式对应聘人员进行综合考察，全面考量应聘人员的能力和水平，确定拟聘人选，报学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示3个工作日。

4.普通岗位续聘并公示。拟留在原单位的人员，经个人和所在单位达成一致，直接续聘原单位岗位，报学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示3个工作日。

5.普通岗位转岗申请、资格审查、综合考察并公示。对于未续聘原单位岗位的人员，向学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室提出转岗申请，每人可以申请1个意向岗位。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室负责岗位申报资格的审查。各单位岗位设置与聘任工作小组（委员会）采取面试等方式对应聘人员进行综合考察，全面考量应聘人员的能力和水平，确定拟聘人选，报学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室审核。学校岗位设置与聘任工作领导小组办公室对拟聘人选进行公示，公示3个工作日。

6.发文并签订合同。经公示无异议之后，学校岗位设置与聘

任工作领导小组办公室发文，学校与聘任者签订聘用合同，各单位与聘任者签订岗位聘任协议书。

各类各级岗位聘任均应坚持择优上岗原则，没有合适人选，可以虚位以待，吸引优秀人才。

## **八、岗位考核**

岗位考核采用年度考核和聘期考核相结合的方式。

年度考核的结果一般分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次，年度考核结果记入档案，作为奖惩、工资晋升和聘期考核等的重要依据。年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，可按规定解除聘用合同。

聘期考核包括事业岗位聘期考核和发展岗位聘期考核两个方面。

事业岗位聘期考核采用价值观考核形式，分为合格、不合格两个档次。事业岗位聘期考核被确定为不合格档次的，合同期满一般不再续聘。

发展岗位聘期考核采用实绩考核形式，分为合格、不合格两个档次。若提前申请聘期考核合格的，发展岗位可晋级一个等级，岗位指标单列。无正当理由，未完成聘期岗位任务的，发展岗位聘期考核应当确定为不合格档次。发展岗位聘期考核被确定为不合格档次的，在第七轮岗位聘任中将降低发展岗位等级聘任、转岗或不再续聘。

## **九、岗位薪酬与绩效管理**

立足学校办学实际，进一步完善岗位绩效工资制度，优化收入分配结构，强化绩效产出与薪酬分配的联动，激发教职工干事创业活力，进一步强化优绩优酬，坚持向一线教师、关键

岗位、业务骨干、成绩显著以及做出突出贡献的人员倾斜。

在现有框架基础上，调整确立新的薪酬体系，主要由基础工资、发展岗位工资（含高层次成果奖励）、人才津贴和其他薪酬等部分组成，具体构成如下：

工资类别		发放对象	说明
基础工资		学校事业编制工作人员	事业编制工作人员的基础工资包括基本工资和基础性绩效工资。发放标准执行国家、浙江省和学校有关规定。
发展岗位工资（含高层次成果奖励）	发展岗位工资 A	所有人员	根据发展岗位等级确定发展岗位工资 A，标准由各单位自主确定。
	发展岗位工资 B	所有人员	根据各单位分配办法确定发展岗位工资 B，年终发放。学校核拨学院（部）绩效经费，学院（部）制定分配办法自主分配；其他单位继续执行现行政策。
人才津贴		经学校认定的 I 至 V 类人才	发放标准由上级主管部门或学校确定。
其他薪酬	专项津贴	专职思政课教师、一线专职辅导员	发放标准由学校确定。
	学校统筹薪酬	相关人员	根据有关规定继续享受年薪制的人才，其薪酬纳入学校统筹，不参与基础工资、发展岗位工资、人才津贴的分配。

## 十、投诉与申诉

（一）岗位聘任过程中，教职工有权对学校和学院（部）岗位聘任工作提出投诉或申诉。

（二）投诉或申诉可通过来信或来访的形式，投诉、申诉必须以事实为依据。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。

(三)教职工提出的针对聘任决定的投诉、申诉,由各级“岗位聘任工作监督协调小组”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。

## 十一、其他事项

(一)本方案涉及到的人才类型界定如下:

I类:“西溪学者”(杰出人才A)层次及相当水平的杰出人才。该类人才是国内外学界公认的顶尖学者,其学术研究处于世界前沿,能全面引领学科突破性发展,达到院士级别及相当水平。

II类:“西溪学者”(杰出人才B)层次及相当水平的杰出人才。该类人才是国内外学界公认的杰出学者,已取得本学科的标志性研究成果,能胜任一级学科带头人岗位,达到国家级领军人才及相当水平。

III类:“西溪学者”(领军人才A)层次及相当水平的领军人才。该类人才已取得本学科的代表性研究成果,能胜任二级学科负责人岗位,达到国家级青年人才、省级领军人才及相当水平。

IV类:“西溪学者”(领军人才B)及相当水平的领军人才。该类人才是支撑学科发展的中坚力量,达到省级青年人才及相当水平。

V类:“西溪学者”(青年人才A和青年人才B)及相当水平的青年人才。该类人才是支撑学科发展的骨干力量,达到厅级人才及相当水平。

其他类：上述五类之外的人才。该类人才是支撑学科发展的主体力量。

I至V类人才的认定依据主要看人才近年在人才类、成果类和项目类等方面取得的相关业绩。聘期内取得符合I至V类人才认定条件的业绩，可以申请相应人才类型，享受人才津贴。本轮聘期认定的I至V类人才，在下一轮聘期将根据其本轮聘期内取得的业绩情况重新认定。具体认定办法另行制定。

（二）入选I至V类人才的岗位聘任情形如下：

1.已通过首聘期考核的I至V类人才直接纳入第六轮岗位聘任体系，可选择继续履行原有聘任协议书，执行年薪制，II类人才可直接聘任二级发展岗位，III类和IV类人才可直接聘任三级发展岗位，V类人才可直接聘任四级发展岗位；也可选择竞聘比原有聘任协议书约定的更高任务、更高等级的发展岗位并重新签订聘任协议书，执行新的薪酬体系。

2.尚处于首聘期内执行年薪制的I至V类人才以“准聘”形式纳入第六轮岗位聘任体系。其中，II类人才“准聘”一级或二级发展岗位；III类和IV类人才“准聘”三级发展岗位，III类人才若承担突破性任务，可“准聘”二级发展岗位；V类人才“准聘”四级发展岗位。“准聘”期间继续履行原有合同至首聘期考核结束，若首聘期考核合格，按其“准聘”的发展岗位等级正式纳入第六轮岗位聘任体系，执行新的薪酬体系。

3.从第六轮岗位聘任工作完成之后起，对于新引进的I至V类人才，以“准聘”的形式统一纳入新岗位体系，按照“准聘”岗位确定任务及相应发展岗位工资标准。II类及以上人才“准聘”一级或二级发展岗位；III类和IV类人才“准聘”三级发展岗位，III类

人才若领衔突破性任务，可“准聘”二级发展岗位；V类人才“准聘”四级发展岗位。

（三）学院在任务岗位化之后，若承担突破性任务或难度较大的战略性任务的个别发展岗位没有合适人选，可以“揭榜挂帅”的形式面向校外聘请兼职特聘教授，通过协议约定薪酬，参照相应发展岗位的薪酬标准。

（四）鼓励和支持各学院（部）等探索以任务为牵引的跨学院跨学科交叉的团队建设机制。各学院（部）等要积极研究建立健全团队运行管理机制，创建教学科研并重型、教学为主型、科研为主型、社会服务与推广型等各类团队。团队成员的业绩按照其贡献率（若涉及多人合作完成的业绩，由第一完成人分配贡献率）分别计入所在学院（部）。

（五）一级至二级发展岗位（不含执行年薪制人员）的发展岗位工资不占学校核定给学院（部）的绩效工资总量。

（六）第五轮岗位聘任期间，博士首聘期考核不合格的，第六轮岗位聘任的事业岗位按照初聘专业技术岗位等级降一级确定，发展岗位由学院（部）根据教师本人业绩自主确定。第六轮岗位聘任期间，首聘期满经考核合格（含延期考核）后进入常规岗位聘任体系，确定发展岗位并及时签订岗位聘任协议书；首聘期满经考核不合格的，第六轮岗位聘任的事业岗位按照初聘专业技术岗位等级降一级确定，发展岗位由学院（部）根据教师本人业绩自主确定。新引进的其他类人才以“准聘”形式纳入第六轮岗位聘任体系。

（七）距退休不满4年（2029年12月31日前退休）的教师，发展岗位可参照专业技术职务等级分别保留不低于四级、

七级或十级发展岗位，各学院（部）可结合教师的学术专长和业务积累等实际情况，与本人协商制定“个性化”的岗位任务和目标。距退休不满4年（2029年12月31日前退休）的管理人员、其他专业技术人员和工勤技能人员，管理人员按照第五轮聘任岗位保留主管（普通）岗位，其他专业技术人员按照相应专业技术职务等级保留岗位（含主管岗位），工勤技能人员按照相应工勤技能等级保留岗位。

（八）根据内部控制要求，内部控制关键岗位要按照相关要求要求进行轮岗。教职工跨部门流动要按照相对稳定、有序流动的原则，周期岗位聘任时，所在单位的流动教职工数（不含专业教师岗位）一般不超过非专业教师岗位现聘教职工数的50%。专职辅导员转岗另有规定的，从其规定。

1.新入职的管理岗位和其他专业技术岗位人员，入职不满4年的，除组织提拔或调配以外，只能应聘本人现所在单位的岗位。新入职的专职辅导员，入职不满4年的，除组织提拔以外，应继续聘任在专职辅导员岗位。

2.专职辅导员依据“三单”（单列计划、单设标准、单独评审）政策聘任高级专业技术职务的，从聘任之日起应继续在专职辅导员岗位工作满4年（除组织提拔或调配以外）。

3.工勤技能岗位人员转聘其他类别岗位按上级有关规定执行。

4.非专业教师岗位人员原则上不能聘任到专业教师岗位。达到当年新引进人员最低业绩要求的博士，或具有副高级及以上专业技术职务的非专业教师岗位人员，如确有需要且设岗单位有空缺岗位，经双方单位同意后，报学校审批。

5.专业教师可以申请聘任非专业教师岗位。

（九）聘任结束后，各单位将应聘本单位但未能聘任人员名单汇总至人事处。学校将根据岗位聘任情况，为未能聘任人员推荐一次岗位，本人对推荐岗位不予接受的，按照待聘人员进行管理。

（十）根据省委组织部、省人社保厅、省财政厅、省教育厅《关于进一步落实和扩大高校人事管理和收入分配自主权的若干意见》（浙人社发〔2025〕3号），省委组织部、省人社保厅《关于事业单位岗位设置管理有关问题的处理意见》（浙人社发〔2010〕37号）等文件规定，学校从严控制同时聘任在管理岗位和专业技术岗位的“双肩挑”人员，对于具有副高级及以上专业技术职务或者5年以上中级专业技术职务任职经历专业技术人员，因工作需要担任学校中层领导人员且继续承担部分专技工作的，按照规定条件和程序可同时聘任在管理岗位和专技岗位，并实行“双岗双考”。

聘任“双肩挑”教师岗位的按照其学科归属纳入相应学院（部）专业技术岗位推荐（评审）；聘任学生思想政治教育系列专业技术岗位由“学生思想政治教育岗位聘任委员会”推荐（评审）；聘任其他专业技术岗位的，由“其他专业技术岗位聘任委员会”推荐（评审）。

（十一）各学院（部）可结合实际适当调整设置岗位类型，每类岗位所承担的主要工作应与相应岗位一致。

（十二）岗位类型一般应与专业技术职务分类相一致。聘任教师岗位的应具有高校教师系列专业技术职务，不具有高校教师系列专业技术职务目前聘任在教师岗位的人员，符合岗位申报条件的本轮聘期内可继续聘任，但不能聘任至事业岗位的

最高等级（不经转聘可直接晋级的系列和“双师双能型”教师除外）。受聘在其他专业技术岗位人员的参照此规定执行。

（十三）专业技术岗位（事业岗位）一般应当逐级竞聘，竞聘对象应在原岗位聘任满4年。对于工作业绩特别突出并且达到本单位相应竞聘条件的，可在事业岗位副高级及以下专业技术职务的同一层级内越级竞聘。

（十四）专职辅导员岗位、专职党务干部岗位（含专职组织员）按专业技术岗位聘任，实行专业技术职务和管理职级“双线晋升”。

（十五）第六轮岗位聘任中申请岗位涉及到的业绩材料截止时间为2025年12月31日，岗位考核涉及到的业绩材料截止时间为2029年12月31日，相关材料必须真实，如有弄虚作假，一经查实，取消聘任资格。竞聘人员在浙江外国语学院工作期间，填写的各类论文、项目、奖励等业绩材料第一署名单位必须为“浙江外国语学院”。赴外单位攻读博士研究生、从事博士后研究或国外合作研究期间，非我校为署名单位取得的成果，限计1项。入职我校之前，以其他单位名义取得的成果参照上述规定执行。

**十二、本方案由岗位设置与聘任工作领导小组授权人事处负责解释。**

