

东南大学文件

校发〔2013〕58号

关于开展2013年专业技术岗位 分级聘用工作的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

2013年全校专业技术岗位分级聘用工作定于2013年12月开始。现将有关事项通知如下：

一、指导原则

2013年全校专业技术岗位分级聘用工作遵循“择优聘用、责酬一致”的基本原则，以《关于印发〈东南大学岗位设置与聘用暂行办法〉的通知》（校通知〔2007〕170号）及《关于印发〈东南大学专业技术岗位晋升条件〉的通知》（校发〔2013〕10号）

等文件为依据,根据 2012 年 12 月 31 日的现有专业技术岗位空缺情况进行增补,聘用聘期从 2013 年 1 月 1 日至 2013 年 12 月 31 日。

二、组织机构

2013 年专业技术岗位分级聘用工作设立校、院(系)两级聘用组织机构。学校的岗位聘用与考核委员会、岗位聘用与考核申诉委员会和基层单位的岗位聘用与考核领导小组的组成机构将另行发文通知。

三、岗位聘用范围及基本要求

(一) 岗位聘用范围

1. 本校专业技术岗位在编在岗人员。
2. 本校专业技术岗位非在编人事代理人员、租赁人员、部分未正式办理调入手续的外引高层次人才参照本办法执行。

(二) 岗位聘用基本要求

1. 专业技术岗位人员的分级聘用

(1)2013 年岗位分级聘用工作是根据现有专业技术岗位的空缺情况进行增补,因此在 2012 年度考核合格及以上人员可在原岗位级别聘用或参照 2013 年《东南大学专业技术岗位晋升条件》(校发〔2013〕10 号)申报晋级。

(2) 申报晋级的申请人员的个人资料截止日期为 2012 年 12 月 31 日。即:必须是 2012 年 12 月 31 日前已获得的学历学位、正式出版的著作、公开发表的论文、获得的奖励和荣誉、讲授的课程、承担的项目和得到的经费资助、科研成果鉴定等。

申请人个人资料中的论文、著作（教材）、科研项目、成果获奖等，应以近3年获得的成果为主，且所有成果必须以东南大学名义获得（全脱产学习期间成果不予计入），海外引进和调入人员来校前的非东南大学署名成果可计入。

2. “双肩挑”管理人员的岗位分级聘用

符合《东南大学管理岗位设置与聘用实施细则》文件规定的由学校组织部审定的“双肩挑”管理人员应按2011年选择的岗位进行聘用。如因工作需要由学校任命或校内工作调动，须在本次工作开始前，到学校组织部申请，填写《东南大学“双肩挑”管理人员选岗审批表》，并经审核通过后报学校岗位聘用与考核委员会讨论后确定。“双肩挑”管理人员将根据其当前聘用岗位进行晋级申请，聘在专业技术岗位的只能参加专业技术岗位的晋级，聘在管理岗位的只能参加职员晋级。

3. 辅导员队伍的岗位分级聘用

在学校从事学生思想政治工作的专职辅导员（一线辅导员，分团委书记，各院、系、所负责学生工作的党委、党总支、直属党支部副书记等副处级及以下从事学生工作的人员），应按2011年选择的岗位进行聘用，根据其当前聘用岗位进行晋级申请，聘在专业技术岗位的只能参加专业技术岗位的晋级，聘在管理岗位的只能参加职员晋级。

四、专业技术岗位分级聘用工作的其他有关说明

（一）校级岗位聘用与考核委员会，全面负责学校的专业技术岗位聘用与考核工作，负责对基层单位岗位分级工作的指导，

负责审定各单位岗位设置方案和分级条件，负责二级和三级岗位人员的评定。

（二）院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组，负责本单位二级及以下专业技术岗位分级申请、材料审核、推荐和聘用与考核工作。经基层单位岗位聘用与考核领导小组评审通过的人员名单须在本单位进行公示，公示后的名单和个人申报材料，不得再作变更，直接上报学校。若报经学校审核，发现材料不实，校级岗位聘用与考核委员会将不予评审。

（三）院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组投票表决要求。基层单位岗位聘用与考核领导小组根据人事处师资科核准的各单位可推荐上报的名额，用无记名投票的方式进行表决，以确定本单位评审通过人选。出席会议的成员多于或等于应到会成员的三分之二时投票有效。凡赞成票多于或等于出席会议成员数的三分之二为通过，少于三分之二为否决。在表决后，基层单位岗位聘用与考核领导小组负责人应向全体评委当场公布表决结果。

（四）专业技术二、三级岗位数由学校岗位聘用与考核委员会审定。五级及以下岗位数分配到各基层单位。

（五）各基层单位岗位聘用与考核领导小组可根据本单位情况制定不低于学校专业技术岗位晋升条件的实施细则。各单位制定的实施细则须报人事处并经学校讨论通过后方可执行。

五、规范评聘程序，严肃评审纪律

各单位专业技术岗位分级聘用工作应严格按照程序和组织办法操作，公开岗位数和推荐条件，公开评聘政策和评聘程序，公

开申报人员的成果与实绩，公示评聘结果。严格把关，责任到人，对违反政策规定、弄虚作假、营私舞弊等问题，严肃查处。申报者弄虚作假的，一经查实，取消申报资格并予处理。已聘用上岗者，按审批权限与程序，解聘其已评审通过的岗位等级。

为提高专业技术岗位分级聘用工作的透明度，学校设立岗位聘用与考核申诉委员会，负责学校各级岗位聘用与考核工作方面的申(投)诉。有关申(投)诉规定可查阅校通知〔2007〕170号文件，学校岗位聘用与考核委员会为学校评聘和申诉工作的终审机构。

六、本通知未涉及到的有关事宜仍按原规定执行。

七、本通知由人事处负责解释。

- 附件： 1.日程安排
2.报送材料要求
3.部分基层单位专业技术岗位设置与聘用工作牵头单位

东南大学

2013年12月2日

(主动公开)

附件 1

日 程 安 排

时 间	工 作 内 容
12 月 2 日 前	1、全校各有关单位布置 2013 年专业技术岗位分级聘用工作
12 月 9 日 前	1、调整校、院（系）两级聘用组织机构及评委名单 2、核实专业技术岗位空缺情况，下达指标 3、申请专业技术岗位晋级人员填写《东南大学专业技术岗位晋级申请表》、《2013 年东南大学高级专业技术岗位申报晋级人员情况简表》 4、院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组填写并报送申报人员花名册
12 月 13 日 前	1、院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组审核专业技术岗位申请晋级人员材料 2、院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组组织评审，并将评审结果在院系（单位）公示
12 月 20 日 前	1、院系等基层单位岗位聘用与考核领导小组填写并报送评审通过的人员花名册及申请专业技术岗位晋级人员材料
1 月 3 日 前	1、召开校岗位聘用与考核委员会会议 2、专业技术二、三级岗位聘用名单公示
1 月 底	1、2013 年东南大学专业技术岗位分级聘用工作的各类文件、表格整理归档

附件 2

报送材料要求

一、报送材料要求：真实、准确、规范、齐全。

二、报送材料截止时间：2013 年 12 月 20 日。

三、报送材料种类

（一）基层单位岗位聘用与考核领导小组评审通过人员名单及电子文档。

（二）《东南大学专业技术岗位晋级申请表》。

（三）《2013 年东南大学高级专业技术岗位申报晋级人员情况简表》。

（四）个人申报的附件材料（申报专业技术高级岗位人员提供）

1、现任专业技术职务任职资格证书。

2、学历和学位证书。

3、任现职以来奖励证书和荣誉证书。

4、任现职以来研究项目的申请和结题材料。

5、任现职以来已公开发表的论文（著）的封面、目录、全文的复印件及相关收录检索证明。

6、任现职以来授权的发明专利。

7、任现职以来学术兼职等证明材料。

以上 1-7 的附件材料复印件加盖部门公章装订成册报人事处一份，原件留院系，备查。

附件 3

部分基层单位专业技术岗位设置 与聘用工作牵头单位

基层单位领导小组	牵头单位	联系人
图书馆、档案馆、学报	图书馆	李紫萍
学生工作系列	学工部	王 荣
后勤服务系列	后勤服务集团	程颂阳
产业实体系列	资产经营管理处	王 芳
机关及直附属单位	机关党委、人事处	朱保叶、丁振华

抄送： 各党工委，各基层党委、党总支、直属党支部，党委各部、
委、办，工会、团委。

东南大学校长办公室

2013 年 12 月 4 日印发
