

浙江大学控制科学与工程学系文件

控制系发[2013]6号

控制系 2014 年岗位聘任工作实施办法

根据《浙江大学关于 2014-2015 年岗位聘任工作的原则意见》（浙大发人[2013]28号）以及《浙江大学关于开展 2014-2015 年岗位聘任工作的通知》（浙大发人[2013]38号）文件精神，结合控制系实际，制定本实施办法。

一、 指导思想

围绕建设世界一流大学目标，坚持以人为本，实现保障与激励、能力与潜力、历史贡献与现实表现兼顾的收入分配理念，建立和完善符合控制系各支队伍及各类岗位人员实际状况的绩效评估与薪酬激励体系，构建和完善有利于人才队伍建设、优秀人才成长发展的制度环境，为实现学系发展目标奠定坚实的人力资源基础。

二、 教师岗位的设置与聘任

1. 岗位设置

设置教学科研并重岗、研究为主岗、社会服务与技术推广岗、团队科研等教师岗位。教师岗位的聘任等级共分为 13 档（B1-B13），其中 B3 级及以上的岗位数约为 10%左右，B4 级及以上的岗位数约为 25%左右。

根据上述控制比例，本轮岗位聘任原则上可新增 B3 及以上岗 1 个、B4 岗 2-3 个，其它级别的岗位数将根据 B4 及以上岗位的调整等情况作同步调整，总数基本维持不变。各等级的岗位聘任数可根据教师实际业绩情况进行适当调整。允许各类岗位的教师根据自身情况和职业发展需要申请岗位调整。

2. 岗位津贴

教师岗位的津贴由“津贴 A”、“津贴 B”和“津贴 C”组成。

(1) “津贴 A”属基础津贴之一，体现保障功能，对应于所聘岗位教师的专业技术岗位等级，等级标准如表 1 所示。

表 1：“津贴 A”等级标准 单位：万元/年

等级	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13
津贴标准	3.5	3.1	3.0	2.9	2.6	2.5	2.4	2.1	2.0	1.9	1.7	1.7	1.7
2012 年标准	2.5	2.1	2.0	1.9	1.6	1.5	1.4	1.1	1.0	0.9	0.7	0.7	0.7

(2) “津贴 B”属基础津贴之一，体现保障和激励双重功能，主要考虑教师的能力和潜力，等级标准如表 2 所示。进校三年以上的老师，“津贴 B”的 50%体现基本教学工作任务要求。

表 2：“津贴 B”等级标准 单位：万元/年

等级	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8	B9	B10	B11	B12	B13
津贴标准	15	13	10	8	6.0	4.5	4.1	3.4	2.8	2.1	1.5	1.5	1.5
2012 学校标准	13	10	7.5	5.5	4.5	3.8	3.1	2.5	1.8	1.2	1.2	1.2	1.2
适用人员	正高												
				副高									
							中级及以下						

(3) “津贴 C”属奖励津贴，主要考虑教师的工作业绩，体现激励功能。教学科研并重岗、研究为主岗教师的“津贴 C”包括教学奖励津贴和科研奖励津贴，等级标准如表 3 所示。其他教师岗位的“津贴 C”可根据教师的工作业绩，实行多劳多得、上不封顶的奖励政策。

表 3：“津贴 C”等级标准 单位：万元/年

等级	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10
津贴	6.0	5.0	4.0	3.5	3.0	2.7	2.4	2.2	2.0	1.8
等级	C11	C12	C13	C14	C15	C16	C17	C18	C19	C20
津贴	1.6	1.4	1.2	1.0	0.8	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2

说明：（1）实行固定津贴制的教师，工资待遇按学校规定执行（“津贴 A+固定津贴”）。

（2）实行协议工资制的教师，工资待遇按原合同（协议）约定执行。

3. 岗位职责

按照学系的学科发展目标和教学、科研任务，各类各级岗位都有相应的岗位职责与任期目标，申请与聘任在不同岗位的教师聘任期内必须履行相对应的岗位职责，完成相应的工作任务。

4. 聘任期限

教学科研并重岗、研究为主岗、社会服务与技术推广岗、团队科研岗聘期为 4 年（2014.1.1-2017.12.31）。两年进行一次中期考核，对特别优秀者和不合格者进行调整。

5. 聘任原则

（1）对于各类岗位教师，实行分类分级聘任。

（2）对不符合岗位聘用与考核要求的教师，将根据实际情况进行动态调整，低聘或不予聘任。

（3）对未完成学系规定的基本教学工作任务的教师，“津贴 B”将根据《2011 年控制系岗位聘任对教学工作的考核办法》发放。对连续两轮聘岗未完成学系规定的基本教学工作任务的教师，可降低岗位级别聘任。

（4）对已享受特别津贴的教师，将根据其教师队伍的年龄、水平、专业技术职务等因素统筹考虑其聘任等级与待遇。

（5）对师德师风问题实行一票否决制。

（6）对于未经学系同意并报学校批准在各类企业、学校、科研机构等单位中兼职并领取报酬（不包含学术性、公益性、荣誉性兼职以及由学校派遣的兼职等）的教学科研并重岗、研究为主岗教师，可不予聘任。

6. 考核和聘任流程

（1）填报《2014 年控制系岗位聘任申请表》及个人教学、科研业绩统计表。个人提交的业绩材料必须真实，如有虚假将取消其聘任资格。

（2）教师岗位聘任委员会负责对全系教师的上一聘期工作绩效进行

考核。对上一聘期工作业绩不理想的教师，委员会将组织统一述职并确定其新一轮岗位类别和等级，可以是维持原岗位等级、降低岗位等级、转岗或不予聘任。

(3) 教师岗位聘任委员会负责对整个团队聘岗的团队进行考核，对团队聘岗人员的考核和聘任，由团队组织实施，考核和聘任结果报系教师岗位聘任委员会审核。

(4) 教师岗位聘任委员会负责岗位调整申请的审核和竞聘。对正高申请调整至 B4 及以上岗位、副高申请调整至 B5 及以上岗位并通过审核的人员，委员会将组织统一述职，实施竞聘上岗。其他教师的岗位调整结果由委员会在充分评议基础上直接确定。

(5) 其他教师的岗位等级维持与上一轮相同。

三、 实验技术岗位的设置与聘任

1. 岗位设置

实验技术 I 类岗由学校统一设置，分为求是特聘实验岗、关键岗、骨干岗、普通岗四级，学系负责关键岗、骨干岗、普通岗的考核和聘任。

2. 岗位津贴

实验技术岗的聘任津贴“津贴 A”、“津贴 B”和“津贴 C”组成。

(1) “津贴 A”对应于所聘岗位实验技术人员的专业技术岗位等级，标准与教师岗位相同（见表 1）。

(2) 津贴 B”主要考虑实验技术人员的能力、潜力和所承担的岗位职责。关键岗、骨干岗、普通岗“津贴 B”等级标准如下：

表 4：“津贴 B”等级标准

单位：万元/年

岗位	关键岗	骨干岗	普通岗
津贴（万元）	5~8	3.5~5	1.5~3.5

(3) “津贴 C”属奖励津贴，根据考核结果进行奖励，约占学校核拨经费标准的 20%。

3. 聘任原则

实验技术岗位人员应遵守学校实验室工作的各项规章制度，热爱本职工作，责任心强，全职投入实验相关工作，工作量饱满，服务态度好。

(1) 关键岗：副高及以上专业技术职务，一般应具有硕士研究生及以上学历。实验技术能力强并有丰富的实验教学经验，是实验室、公共平台的负责人或技术骨干。

(2) 骨干岗：中级及以上专业技术职务，一般应具有本科及以上学历。实验技术能力较强并能熟练进行实验教学和相关仪器的操作和维护。

(3) 普通岗：初级及以上专业技术职务，一般应具有大专及以上学历。能认真完成实验教学任务或承担仪器设备使用和维护工作。

4. 聘任期限

关键岗、骨干岗、普通岗的聘期为 2 年（2014.1.1-2015.12.31）。

5. 考核和聘任流程

(1) 填报《2014 年控制系实验技术岗位聘任申请表》及上一聘期的业绩统计表，其中业绩主要统计 2011 年 9 月-2013 年 8 月期间的实验教学、实验研究和教学实验的发展建设工作。个人提交的主要业绩材料必须真实，如有虚假取消聘任资格。

(2) 岗位聘任工作领导小组负责实验技术岗位人员的考核和聘任。

四、 党政管理岗位的聘任

党政管理岗位的津贴由“津贴 A”、“津贴 B”和“津贴 C”组成。

党政管理岗位“津贴 A”标准由学校统一设置，专业技术岗位人员“津贴 A”标准参见表 1，管理人员“津贴 A”标准见表 5。

表 5：管理人员“津贴 A”标准

单位：万元/年

等级	管理 2 级	管理 3 级	管理 4 级	管理 5 级	管理 6 级	管理 7 级	管理 8 级	管理 9 级	管理 10 级
----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

标准	3.5	3.2	3.0	2.7	2.4	2.1	1.9	1.7	1.7
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

党政管理岗位人员的“津贴 B”和“津贴 C”在学校核定的岗位津贴总额内，根据学校相关文件规定并结合学系实际另行制定。

党政管理岗位的聘任期限为 2 年（2014.1.1-2015.12.31）。

岗位聘任工作领导小组负责党政管理人员的考核和聘任。

五、 其他人员的聘任

学系双肩挑干部，参加学系教师岗位聘任。

专职科研人员、在站博士后研究人员及特聘研究员、特聘副研究员不参加岗位聘任。

公派出国半年及以上且在批准期内的人员不参加岗位聘任。

除学校允许或批准可不参加岗位聘任的人员外，其余应参加而未参加岗位聘任的人员，其工资、福利等按未聘岗相关政策执行。

六、 组织机构与职责

学系成立岗位聘任工作领导小组，负责组织学系开展岗位聘任工作以及党政管理岗位、实验技术岗位聘任的具体实施工作，系岗位聘任工作领导小组组成人员如下：

组长：张光新、王慧

成员：邵之江、李光、丁立仲、范菊芬

岗位聘任工作领导小组的相关工作职责有：

（1）接受系内实验技术岗、党政管理岗人员的岗位聘任申请，完成相关人员的工作考核。

（2）审议决定系内实验技术岗位、党政管理岗位的聘任人选，确定聘任名单。

（3）负责仲裁处理学系实验技术岗位、党政管理岗位聘任职责范围内有关聘岗工作争议。

学系人力资源委员会即为我系 2014 年岗位聘任的“教师岗位聘任委

员会”，负责全系教师岗位聘任的具体实施工作，相关工作职责有

(1) 负责制订《控制系 2014 年岗位聘任工作实施办法》，经系教代会讨论通过后组织实施。

(2) 接受控制系内教师岗位的聘任申请，全面考察教师的学术诚信、师德师风、教书育人的责任以及在教育教学、科学研究等方面的业绩。

(3) 审议决定系内教师岗位的聘任人选，确定聘任为 B5-B13 级的教师名单，提出聘任为 B4 及以上等级的教师建议名单。

(4) 负责仲裁处理学系教师岗位聘任职责范围内有关聘岗工作争议。

七、 岗位聘任工作日程安排

11 月 11 日提交系教代会讨论通过并报人事处备案后实施。

11 月 20 日左右完成期满评估和新一轮岗位聘任工作，公示岗位聘任结果。

11 月 27 日将各类人员的岗位聘任等级和岗位聘任津贴数据报信息学部和校人事处等相关部门。



主题词：岗位聘任 实施办法

抄 送：各研究所 实验室 系机关

2013 年 11 月 12 日印发
