

# 湖南大学文件

湖大人字〔2017〕24号

## 关于开展2017年专业技术岗位职级 评定工作的通知

各学院，校机关各部、处，各直附属单位：

根据湖大人字〔2013〕61号《湖南大学教学科研系列岗位职级评定实施办法》、湖大人字〔2013〕62号《湖南大学管理辅助系列岗位职级评定实施办法》，经2017年5月2日校长办公会研究决定，现就2017年度开展专业技术岗位职务职级评定工作有关事项通知如下：

### 一、申报对象

与学校签订人事聘用合同、全职在岗且具有相应系列专业技术职务的人员（不含本年度退休）。

## 二、业绩和任职起止时间

申请者填报的业绩应为任现岗位职级至 2016 年 12 月 31 日所取得的工作成果，任职时间按满年计算。

## 三、评审工作的实施

（一）教学科研系列岗位职级评定采取“分级评审、集中审定”方式：二、三级岗位职级由学院推荐、学校评审；五级及以下岗位职级评定由学院组织实施、学校审定。

（二）管理辅助系列岗位职级由学校组织评审，二、三级岗位职级与教学科研系列统一评审，五级及以下岗位职级评定分为“高教管理及辅导员组、实验技术及工程技术组、会计审计组、卫生技术组、图书档案新闻出版文博组、中小幼教师组”，由相应评审委员会开展评审工作。

## 四、评定指标

（一）我校各类各级专业技术岗位职级数根据教育部核定的各级岗位的结构控制比例计算。二、三级岗位职级控制数按学校整体情况计算；五级及以下岗位职级控制数，教学科研系列计算到学院，管理辅助系列计算到各子系列。

（二）各类各级专业技术岗位职级评定人数，应在各级结构比例控制的范围内。本年度三级岗位评定指标上限为 20（可用指标的 70%）；五级及以下岗位职级评定人数由学院、管理辅助系列相应评审委员会在空余指标范围内（见附件）自行掌握。

相应岗位职级现有人数已超结构控制比例的（即空余指标为

负数），除教学科研系列符合五级 A 类、八级 A 类申报条件者之外，不接受的其他人员申报；相应岗位职级现有人数恰为结构控制比例的（即空余指标为零），本年度最多可使用 1 个评定指标。请各学院及各评审委员会重视专业技术岗位职级结构比例的控制，严格把握评审标准，充分考虑优秀人才未来的发展空间。

## 五、时间安排及相关要求

### （一）教学科研系列

时间	事项	工作内容
5 月	评审工作布置	各学院传达相关文件。
	个人申报及材料核实	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申请人填写《申报表》（一式三份），并提供资格及业绩相关佐证附件材料（一式一份）。</li> <li>2. 各学院审核申请人材料。</li> </ol>
	学院评审及材料报送	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学院教授委员会或学术委员会评审五级及以下人选，向学校推荐二三级岗位职级参评人选。</li> <li>2. 公示，受理举报与投诉。学院将评审通过人员的申报表电子版在本学院网站公示，公示期不少于 3 个工作日。</li> <li>3. 公示无异议者，学院将个人申报表及学院评审汇总表的纸质材料提交至人力资源处师资科，其中二、三级岗位申报者还需提供相关业绩的附件材料；申报表及汇总表的电子档请同时通过 OA 发至人力资源处王倩。材料提交的截止时间为 5 月 26 日。</li> </ol>
6 月	学校审核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 学校对五级及以下评审结果进行审核。审核内容为是否在结构比例控制范围内，五级和八级 A 类条件人选是否满足学校文件规定的要求。</li> <li>2. 复核二、三级岗位申报者参评资格及业绩条件。</li> </ol>
	学校评定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校学术委员会评审二三级岗位职级申报人选，对学院五级和六级评审结果涉及业绩条件疑义的问题予以审定。</li> <li>2. 公示评审结果，受理举报与投诉。</li> <li>3. 校长办公会审定评审结果，行文、兑现待遇。</li> </ol>

## （二）管理辅助系列

时间	事项	工作内容
5月	评审工作布置及材料提交	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 各单位传达相关文件。</li><li>2. 申请人填写《申报表》（一式三份），并提供资格及业绩相关佐证材料。</li><li>3. 各单位审核申请人材料。</li><li>4. 各单位将申请人材料及《管理辅助系列专业技术岗位职级申报汇总表》提交至人力资源处人事科。其中，汇总表电子档请同时通过 OA 发至人力资源处李佳。材料提交的截止时间为 5 月 26 日。</li></ol>
6月	学校评定	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 学校按评审的六大组分别组织材料的核查。核查重点为业绩佐证材料是否完备。</li><li>2. 各组相应评审委员会评审五级及以下岗位职级人选。</li><li>3. 校学术委员会评审二级、三级岗位职级人选。</li><li>4. 公示评审结果，受理举报与投诉。</li><li>5. 校长办公会审定评审结果，行文、兑现待遇。</li></ol>

## 六、其他事项

（一）请各单位向教职工全面、完整地传达《湖南大学教学科研系列岗位职级评定实施办法》（湖大人字[2013]61号）、《湖南大学管理辅助系列岗位职级评定实施办法》（湖大人字[2013]62号）及本通知的内容，做好咨询解释工作。

（二）资格及业绩材料的核实由申请人所在单位负责。凡在学校审核中发现或经举报并查证材料不实者，终止其本次参评程序且三年之内不能再次申报。

（三）各单位公示期内出现的投诉、举报及评审争议，由各单位受理并作出处理结论。投诉处理结论须与评审结果一并报送学校。

（四）2011年以来转聘至管理辅助系列的教学科研人员，

其任现职级以来的教学科研业绩可作为申报和评审参考因素。

(五) 评审通过人员的职级待遇自 2017 年 1 月 1 日起兑现。

- 附件： 1. 教学科研系列专业技术岗位职级申报表  
2. 教学科研系列专业技术岗位职级评审汇总表  
3. 管理辅助系列专业技术岗位职级申报表  
4. 管理辅助系列专业技术岗位职级申报汇总表  
5. 教学科研系列五级及以下岗位职级控制数、空余  
    指标数  
6. 管理辅助系列五级及以下岗位职级控制数、空余  
    指标数

