

# 湖南大学文件

湖大人字〔2018〕48号

---

## 关于开展2018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《湖南大学教学科研系列专业技术岗位职级评定实施办法》（湖大人字〔2018〕43号）、《湖南大学管理与辅助系列专业技术岗位职级评定实施办法》（湖大人字〔2013〕62号），现启动2018年度专业技术岗位职级评定工作，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（不含当年退休）。

## 二、评定指标

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。教学科研系列二级岗位控制数按学校整体计算；三级岗位由学校结合各学院控制数和学科发展需要下达指标至各学院（见附件1）；五级及以下岗位职级控制数计算到学院。管理辅助系列二、三级岗位控制数按学校整体计算，五级及以下岗位职级控制数计算到各子系列。

五级及以下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），本年度不下达指标；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。请各学院及各系列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。

## 三、评审工作的实施

教学科研系列岗位职级评定采取“分级评审、集中审定”方式。二级岗位职级的评审工作由学校组织实施，由学院推荐候选人至学校评审；三级及以下岗位职级的评审工作由各学院在学校核定的指标范围内组织实施，学校审定。

管理辅助系列岗位职级由学校组织评定，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、时间安排及相关要求

##### (一) 教学科研系列

时间	事项	工作内容
12月20日前	个人申报	<ol style="list-style-type: none"> <li>各单位传达相关文件。</li> <li>申报者填写《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>各学院受理申报材料。</li> </ol>
1月2日前	学院评审推荐	<ol style="list-style-type: none"> <li>学院基层党组织对申报者的政治立场、师德师风等进行考察。</li> <li>学院审核申报者的任职资格和申报材料,对申报表及附件材料进行公示(不少于3个工作日)。</li> <li>学院学术委员会或教授大会评议产生二级岗位推荐人选,三级及以下岗位拟聘人选。</li> <li>评审通过人员公示(不少于3个工作日)。</li> <li>公示无异议者,学院将申报材料纸质版(申报表、汇总表及二、三级附件材料)提交至人力资源处师资科,其中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。材料受理的截止时间为1月2日下午5点。</li> </ol>
1月20日前	学校评定	<ol style="list-style-type: none"> <li>人力资源处组织对学院推荐人选进行资格审查及材料复核。</li> <li>学校评审组实施二级岗位评审。</li> <li>学校评审通过人员公示(不少于5个工作日)。</li> <li>校长办公会审定评审结果并行文。</li> </ol>

##### (二) 管理辅助系列

时间	事项	工作内容
1月2日前	个人申报和单位推荐	<ol style="list-style-type: none"> <li>各单位传达相关文件。</li> <li>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>各单位审核申请人材料。</li> <li>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发至人力资源处刘艳。材料提交的截止时间为1月2日下午5点。</li> </ol>
1月20日前	学校评定	<ol style="list-style-type: none"> <li>学校按评审条件组织材料的核查。各组相应评审委员会评审五级及以下岗位职级人选。</li> </ol>

		2. 学校评审二级、三级岗位职级人选。 3. 公示评审结果，受理举报与投诉。 4. 校长办公会审定评审结果并行文。
--	--	---

## 五、其他事项

1. 请各单位向本单位教职工全面、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[2018]43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。

2. 申报者填报的业绩应为任现职级以来至2018年11月30日止所取得的工作成果，任职年限计算从任现职级以来至2018年12月31日，按满年计算。

3. 资格及业绩材料的核实由申报者所在单位负责。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，该评审指标予以取消。

4. 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。

5. 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。

6. 评审通过人员的职级待遇自2018年1月1日起兑现。

- 附件：1. 教学科研系列三级指标和五级及以下职级空余指标
2. 管理辅助系列五级及以下职级空余指标
3. 教学科研系列专业技术岗位职级申报表
4. 教学科研系列专业技术岗位职级评审汇总表
5. 管理辅助系列专业技术岗位职级申报表
6. 管理辅助系列专业技术岗位职级评审汇总表

