

江苏大学文件

江大校〔2020〕225号

关于印发《江苏大学校院两级人事管理改革 实施细则（试行）》的通知

全校各单位：

《江苏大学校院两级人事管理改革实施细则（试行）》已经2020年11月9日校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2020年11月27日

江苏大学校院两级人事管理改革 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为加快学校高水平、有特色、国际化研究型大学建设，深入贯彻落实人才强校战略，激发学院办学活力和内生动力，提高学校人事管理的效能和水平，推进校院两级管理体制改革，根据《江苏大学校院两级管理办法（试行）》（江大委发〔2020〕122号）精神，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 校院两级人事管理坚持学校宏观调控和学院自主管理相结合、学校集中统一和学院差异发展相结合、学校监督指导与学院规范运行相结合的原则，厘清学校和学院两级人事管理职责与权限，有序推进人事管理重心下移，逐步形成以学院为主的校院两级人事管理体制。

第三条 党委教师工作部（人事处）是全校人事工作管理与服务的职能部门，学院是学校人事工作的基层组织单位。

第二章 岗位及队伍规划

第四条 学校根据高水平研究型大学建设的目标定位和创建“双一流”学校的发展方向，对学生规模、教育教学、科学研究等作科学数据分析，核定各类人员岗位数，建立岗位动态调整机制。

第五条 学校围绕“双一流”创建目标，科学规划师资队伍

建设方案，制定目标指标体系，重点做好高端人才引进和高层次人才培养工作。做好各类教辅人员和思政人员的公开招聘工作。

第六条 学院根据发展目标定位，制定并组织实施本单位队伍建设规划和师资培养计划。积极创新人才队伍培养模式，推动组建形成创新团队和学术梯队。

第七条 学院依据学校核定的各类岗位总数，按人岗相适原则，自主调配人力资源。

第三章 人才引进

第八条 学校构建面向优秀人才的岗位聘用体系，调控各类人员年度招聘计划，根据人才引进与公开招聘实施办法，审核各类人才引进情况，加强过程管理和结果审定。

第九条 学院负责落实本单位人才队伍建设年度计划。根据年度引进计划及学校人才引进办法，合理配置各学科方向引进计划，加大高层次人才引进力度。根据学科情况，可自主配套人才待遇及支持条件。

第十条 学院对应聘人员材料进行资格审核和面试考核。面试考核从思想政治、教学能力、学术水平和发展潜力等多方面进行综合测试。考核后，经党政联席会审议推荐并报学校审定。

第四章 专业技术职务评聘

第十一条 高级专业技术职务评聘

（一）学校层面

1. 学校制定高级专业技术职务评聘资格条件。按照学科建设

和事业发展需要,对高级专业技术职务的岗位数量进行总量控制。学校每年根据高级专业技术职务岗位数确定评审指标,并下达给各学院当年度可使用指标数。

2. 学校对申报高级专业技术职务人员进行资格审查。

3. 学校组织实验系列、学生思政系列、教管系列、其他系列高级专业技术职务的学科组评议。

4. 学校成立高级专业技术职务评聘委员会,对申报高级专业技术职务的人员进行评审或审定,确定拟聘或拟推荐相关厅局评审的人员。

(二) 学院层面

学院组织教师系列高级专业技术职务的学科组评议。

第十二条 中级专业技术职务评聘

(一) 学校层面

1. 学校制定中级专业技术职务评聘资格条件。

2. 学校对学生思政系列、教管系列和其他系列中级专业技术职务申报人员进行资格审查,并组织学科组评议;对学院学科组评议通过的人员进行审查。

3. 学校成立中级专业技术职务评聘委员会,对申报中级专业技术职务的人员进行评审,确定拟聘人员。

(二) 学院层面

学院对教师系列、实验系列中级专业技术职务申报人员进行资格审查,并组织学科组评议。

第五章 岗位聘用

第十三条 学校制定教职工岗位聘用和聘期考核指导性文件，定期组织开展岗位聘用和聘期考核工作。组织实施专业技术二级、三级岗位，其他专业技术五级、六级岗位，管理五到十级岗位以及高层次人才岗位聘用和聘期考核工作。

第十四条 学生工作处制定专职辅导员岗位聘用实施方案（含聘用条件和考核指标），组织实施专职辅导员岗位聘用和聘期考核工作。实验室与设备处制定实验员岗位聘用实施方案（含聘用条件和考核指标），组织实施实验员岗位聘用和聘期考核工作。

第十五条 学院根据学校的指导性文件，制定本单位岗位聘用和聘期考核实施细则，负责教师系列四级及以下岗位、其他专业技术七级及以下（除实验岗位之外）、工勤技能岗位聘用条件和聘期考核指标（任务）的制定，以及相应岗位的聘用和管理工作。向学校推荐专业技术三级及以上岗位聘用人选。对其他引进人才期满考核提出考核结果和续聘意见。

第六章 年度考核及人员流转

第十六条 学校制定教职工年度考核指导办法。学生工作处制定辅导员年度考核实施办法，组织实施全校专职辅导员的年度考核。实验室与设备处制定实验人员年度考核实施办法，组织实施全校实验人员的年度考核。

第十七条 学校建立合理的人员流动和退出机制，审定人员的校内调动、调离、辞职等。

第十八条 学院制定本学院年度考核细则，对本单位教职工进行年度考核。

第十九条 学院负责本单位人员内部调动和工作职责调整。

第七章 绩效分配

第二十条 学校在上级主管部门核定的绩效工资总量范围内进行绩效工资分配。绩效工资(M)由基础性绩效工资(F)和奖励性绩效工资(R)组成： $M=F+R$ 。

第二十一条 基础性绩效工资(F)包含岗位津贴(J)和生活补贴(L)： $F=J+L$ ，按属地政策执行，随基本工资由学校按月发放。

第二十二条 奖励性绩效工资(R)包含岗位绩效(A)和工作量绩效(B)： $R=A+B$ ，其中 $B=B_1+B_2+B_3$ ， $B_1=B_{11}+B_{12}+B_{13}$ 。

B_1 ：教学工作量绩效； B_2 ：学术工作量绩效； B_3 ：其他工作量绩效。 B_{11} ：本科教学工作量绩效； B_{12} ：研究生教学工作量绩效； B_{13} ：留学生教学工作量绩效。

第二十三条 学校将岗位绩效(A)的70%按月预发至教职工个人。

第二十四条 学校根据年度目标任务综合考核结果，增减核拨当年度岗位绩效(A)的30%部分至各学院。

第二十五条 各学院根据学校年终分类考核评价与分配相关文件对岗位绩效(A)的30%部分(含增减量)自行确定分配细则。

第二十六条 每年年终，根据当年教学、科研实际发生情况，进行工作量绩效（B）核算。学校另行制定工作量绩效（B）核算办法。

第八章 其他

第二十七条 学校负责编外聘用人员的合同管理，提供工资发放、社会保险等人事服务工作。

第二十八条 学院根据工作需要，可自筹经费聘用人员（须经学校同意），解聘自主聘用人员。

第二十九条 本细则由党委教师工作部（人事处）负责解释。

第三十条 本细则自 2021 年 1 月 1 日起施行。