**关于专业技术人员第三轮岗位聘任工作有关事项的通知**

校内各部门：

根据《浙江工商大学岗位聘任实施办法》（浙商大人〔2017〕30号）的有关规定，经研究，对各学院（部门）在专业技术人员第三轮岗位聘任工作中遇到的有关问题，明确如下：

一、聘期与聘任范围

第三轮岗位聘任聘期两年（2017年1月1日至2018年12月31日）。

目前聘任在专业技术岗位的学校在册人员均需参加本次岗位聘任，包括专任教师（含专职科研人员，下同）、辅导员和思想政治教育人员、非教师专业技术人员。

二、聘任条件

本轮聘岗中，专业技术人员原则上按照2016年12月31日所聘基础岗位等级申报岗位。学校允许部分教职工申请高职低聘。

三、岗位任务

专任教师的聘期岗位任务由所在学院制定，其中四级及以上专任教师的岗位任务不得低于学校制定的基本要求（见附件1）；辅导员和思想政治教育人员的聘期岗位任务由学工部会同所在学院（部门）制定；非教师专业技术人员的聘期岗位任务由所在部门制定。

四、聘任程序

1.四级及以上岗位

（1）各学院（部门）制定并公布本学院（部门）二、三、四级专业技术岗位聘期任务；

（2）个人提出申请，向所在学院（部门）提交相关材料；

（3）学院（部门）岗位评聘委员会经材料审核、投票表决、院内公示等必要程序后，签署推荐意见，报学校人事处；

（4）学校岗位设置与聘任工作组审核确认拟聘人员名单，公示5个工作日；

（5）学校岗位设置与聘任工作领导小组审定同意后，发文聘任。

2.五级及以下专任教师岗位

（1）各学院制定并公布本学院五级及以下专任教师岗位聘期任务；

（2）个人提出申请，向所在学院提交相关材料；

（3）学院经材料审核、投票表决、院内公示等必要程序后，确定拟聘人员名单，报学校人事处；

（4）学校岗位设置与聘任工作领导小组审定同意后，发文聘任。

3.五级及以下非教师专业技术岗位

（1）各学院（部门）制定并公布本学院（部门）五级及以下非教师专业技术岗位聘期任务；

（2）个人提出申请，向所在学院（部门）提交相关材料；

（3）学院（部门）岗位评聘委员会经材料审核、投票表决、院内公示等必要程序后，签署推荐意见，报学校人事处；

（4）学校岗位设置与聘任工作组审核确认拟聘人员名单，公示5个工作日；

（5）学校岗位设置与聘任工作领导小组审定同意后，发文聘任。

4.五级及以下辅导员和思想政治教育岗位

（1）学工部会同各学院（部门）制定并公布五级及以下辅导员和思想政治教育岗位聘期任务；

（2）个人提出申请，向所在学院（部门）提交相关材料；

（3）学院（部门）岗位评聘委员会经材料审核、投票表决、院内公示等必要程序后，与学工部分别签署推荐意见，报学校人事处；

（4）学校岗位设置与聘任工作组审核确认拟聘人员名单，公示5个工作日；

（5）学校岗位设置与聘任工作领导小组审定同意后，发文聘任。

五、其他说明事项

1.“双肩挑”专任教师按照“人人有学科”的原则纳入相应学院进行专业技术职务聘任，可不占学院岗位数；其他“双肩挑”人员一般应按岗位相应专业技术职务系列聘任。

2.四级及以上各类专业技术岗位、五级及以下非教师专技岗位、五级及以下辅导员和思想政治教育岗位由所在学院（部门）负责推荐；五级及以下专任教师岗位由所在学院（部门）负责聘任。

3.根据学校本轮岗位聘任工作的时间要求，各学院（部门）应于7月24日前完成推荐或聘任工作，并将各级各类专业技术岗位推荐人员或拟聘人员名单和下列材料报学校人事处：

（1）学院（部门）专业技术岗位拟聘人员汇总表（以学院或部门为单位，一式一份）；

（2）学院（部门）专业技术岗位推荐人员汇总表（以学院或部门为单位，一式一份）；

（3）浙江工商大学专业技术人员岗位聘任申请表（所有申报人员都应提交，一式二份）。

4.杭州商学院根据上级和学校政策，结合实际情况自主开展专业技术岗位聘任工作。

联系人：王娅昕 电话：28877275 邮箱：sheliawang@zjgsu.edu.cn

 郑晓东 电话：28877272

人事处

2017年6月22日