

密级：秘密

职位管理手册

（适用于东软学历教育教师序列）

前 言

本手册旨在帮助学校各级管理者、员工了解教师职位与任职资格管理体系，熟悉其运作方式和操作流程，以确保各级管理者、员工对学校教师职位和任职资格管理的统一认知，并确保教师职位和任职资格管理的规范化及结果的公平性。

本手册内容将根据学校的发展进行调整。

本手册发放范围为全体员工。

本手册只是指南，如对手册所述的内容有任何疑问，请与人力资源部联系。

目 录

1. 目的	1
2. 职位管理原则	1
3. 适用范围	1
4. 职位设置及职责条件	2
4.1 职位设置	2
4.2 职位基本职责	2
4.3 任职条件	4
5. 职位管理	5
5.1 管理形式	5
5.2 管理机构	5
5.3 聘任程序	6
5.4 新聘教师的职位聘任	7
5.5 聘任管理	7
5.6 聘后考核	8
5.7 申诉与仲裁	8
6. 附则	8
7. 附件	8

1. 目的

为优化学校师资队伍结构，提升师资队伍的整体素质和水平，实现学校“高水平、专业化、应用型、国际化”的队伍建设目标，特制订本手册。

2. 职位管理原则

（1）总量控制、分级管理

学校根据专业建设的特点和实际需要，对教师职位实行总量控制，分级管理。

（2）按需设职、优化结构

坚持从学校的人才培养、专业建设、梯队配置、用人效益等实际需要出发科学设职，既考虑现实需要，又考虑长远发展，建立合理的教师队伍结构，促进教师在相应职位上更好地履行职责。

（3）公平竞争、择优聘任

公开、明确教师职位任职资格标准和聘任体系，在总量控制的前提下，择优聘任业绩优秀者。

（4）以职定薪、严格考核

依据职位要求和岗位职责实施绩效考核，并依据聘任职位及绩效情况综合确定教师的薪酬水平。

（5）保证重点、兼顾一般

职位设置适当向重点专业、优势专业等倾斜，向创新团队倾斜，同时兼顾一般专业的需要。

（6）职位调节、动态管理

教师职位数量及设置以保证现实工作需要为前提，并根据学校事业发展规划的要求，实行动态管理，适时调整，合理配置。

3. 适用范围

本办法适用于学校所有专职教师。

4. 职位设置及职责条件

4.1 职位设置

4.1.1 职位类别

教师职位分为教授、副教授、讲师和助教四个职位，每个职位内设置不同职级，由高到低依次为一级教授、二级教授、三级教授、四级教授、一级副教授、二级副教授、三级副教授、一级讲师、二级讲师、三级讲师、一级助教、二级助教。

对学校引进的特殊人才，可聘为特聘教授。特聘教授的具体职级需依据业绩情况核定。

4.1.2 职位结构

(1) 各职位实行比例控制，具体为：

教授、副教授、讲师和助教总量控制比例为 1:3:5:1。

(2) 各职位内部各职级实行比例控制，具体为：

教授二至四级的结构控制比例为 1:3:6；副教授一至三级的结构控制比例为 2:4:4；讲师一至三级的结构控制比例为 3:4:3。

4.2 职位基本职责

教师职位职责是指在教师受聘到某一职位上应承担的专业工作范围、任务、权限、责任和义务。

教师职位基本职责是对教师职位职责的基本要求，各系（部）应根据具体职位的工作性质、特点在基本职责的基础上制定具体的职位职责、职位任务和任期目标以及年度目标。

4.2.1 教授职位

教授应在学校的专业、课程建设以及学术水平等方面发挥带头作用，要能够对学校的声誉、教学、科研、国际化发展及梯队建设等方面有突出贡献，在所从事的领域具有较高的声望和影响。包括但不限于以下内容：

(1) 把握专业发展方向，能提出具有前瞻性、创造性的研究构想，能在本专业领域开展原创性、重大理论与实践问题研究和关键领域攻关；

(2) 潜心教学研究，努力形成有特色的教学方法，教学质量达到优良的质量标准，并在专业建设与教学研究方面取得高水平标志性成果；

(3) 积极承担梯队建设工作，指导青年教师；积极带领各种创新团队；

(4) 积极撰写高水平教学研究、学术研究的论文、论著，主持各类横纵向研发项目，发挥带头引领作用；

(5) 带领团队主持各类国际化项目，积极推进学校国际化发展；

(6) 根据需要指导博士研究生或硕士研究生、访问学者等。

4.2.2 副教授职位

副教授应在学校的专业、课程建设以及学术水平等方面发挥重要作用。包括但不限于以下内容：

(1) 把握专业发展方向，积极参与本专业领域原创性、重大理论与实践问题研究和关键领域攻关；

(2) 潜心教学研究，努力形成有特色的教学方法，教学质量达到优良的质量标准，并在专业建设与教学研究方面取得较高水平的成果；

(3) 积极参与梯队建设工作，指导青年教师；积极参与各种创新团队，并能够承担主要工作；

(4) 积极撰写较高水平教学研究、学术研究的论文、论著，主持或主要承担各类横纵向研发项目，发挥骨干作用；

(5) 主持或承担各类国际化项目，在学校国际化进程中发挥骨干作用；

(6) 根据需要指导硕士研究生。

4.2.3 讲师职位

能够独立承担并以较好的质量完成教学任务，在学校的专业、课程建设等方面发挥积极作用。包括但不限于以下内容：

(1) 掌握专业知识，逐渐形成自己的研究方向；

(2) 独立完成教学工作，达到质量要求；承担或积极参与教学研究，积累经验，努力形成有特色的教学方法；

(3) 积极参与各种创新团队，承担或积极参与专业、课程建设、国际化项目

等方面的相关工作；

(4) 积极撰写教学研究、学术研究的论文，参与各类横纵向研发项目；

(5) 根据工作需要，协助教授、副教授指导研究生等。

4.2.4 助教

能够完成基本的教学任务并达到基本质量要求，并积极参与其它教学、研发等工作。

4.3 任职条件

4.3.1 基本要求

(1) 取得高等院校的教师资格，具有良好的师德和职业道德；在教师职位聘任中，实行师德一票否决制；

(2) 热爱教育事业，治学严谨、为人师表，言传身教，教书育人；

(3) 认同学校文化，有良好的团队合作和创新精神，能够紧跟学科、专业发展趋势，快速学习并不断分享知识；

(4) 热爱学生、关注学生，能够成为学生的良师益友；

(5) 身体健康，积极承担工作任务，积极参加学校组织的各种活动；

(6) 每年均需完成学校、各系（部）下达的教学科研任务和额定工作量。

4.3.2 具体任职条件

教师各职位的具体任职资格详见《教师职位任职资格标准》（附件），教师在申报职位时需按照《教师职位任职资格标准》的要求提交相关证明材料。

关于《教师职位任职资格标准》的相关说明：

(1) 本条件是申报各职位、各职级的最低条件；

(2) 发表论文应属同一专业方向的文章，署名必须是成都东软学院；

(3) 条件中所指各奖项、成果及排名均应有获奖证书或文件；

(4) 横纵向研发项目进款是指落在学校账户的实际进款；

(5) 基础课教师指主要从事基础课教学且基础课教学工作量不低于个人工作总量的70%的教师（由教务部核定）。

(6) 应用外语系的教师对论文和工程实践的要求可对应《教师职位任职资格标准》

降低一级执行，例如：申报一级副教授可按照二级副教授的论文要求执行。

(7) 同一项目或成果不能同时用于两个条件；

(8) 教师职位任职资格标准将根据学校发展的不同阶段进行侧重性的调整。

5. 职位管理

5.1 管理形式

学校对教师职位的管理采用评聘分开方式，即教师需首先获得国家职称（教授、副教授、讲师、助教），在获得国家职称的基础上，根据工作需要及任职资格聘任相应职位。

5.2 管理机构

学校成立校系两级聘任组织管理机构。教师职位聘任按照统一聘任、分级操作的原则实施。

所有教师职位均由学校统一发布聘任文件。

5.2.1 校级管理机构

学校成立“教师职位设置与评聘工作委员会”，全面负责学校教师的职位设置、职位与任职资格评估、职位聘任与绩效管理等工作。校“教师职位设置与评聘工作委员会”，由校长任主任，成员由相关校领导、部门负责人以及校内外的专家组成，主要职责为：

- (1) 负责制定学校教师职位设置与评聘的相关制度；
- (2) 负责审定并下达各系（部）的职位、职级设置指标；
- (3) 负责对各系（部）的评聘结果进行审核；
- (4) 负责组织教授、副教授的评审；
- (5) 负责全校教师职位的聘任工作；
- (6) 负责申诉的受理和仲裁。

校“教师职位设置与评聘工作委员会”办公室设在人力资源部，负责教师职位评聘与考核的日常管理工作。

5.2.2 系（部）级管理机构

各系（部）成立“系（部）教师职位评聘工作委员会”，主要负责本系（部）教师职位评聘的具体工作。各系（部）须将成立委员会的具体情况报学校审定备案。

“系（部）教师职位评聘工作委员会”，一般由系（部）领导和教授组成，系（部）教授总数少于 2 人的，可吸收部分副教授参加，成员总数一般不少于 5 人，系（部）主任任主任。

在校“教师职位设置与评聘工作委员会”的领导下，“系（部）教师职位设置与评聘工作委员会”的主要职责为：

（1）在学校确定的总体原则下，调整确认本系（部）教师职位评聘与考核的相关规定，但需要经学校审批后方可实施；

（2）负责本系（部）助教、讲师职位评聘的审核，并将初步结果报学校“教师职位设置与评聘工作委员会”审批；

（3）负责组织本系（部）教授、副教授的申报、初审、相关评价和向学校推荐的工作；

（4）负责对本系（部）评聘的教师在聘期内的履职情况进行考核；

（5）协调和处理本系（部）教师职位评聘中的有关事宜。

5.2.3 评审组织

学校“教师职位设置与聘任工作委员会”与各“系教师职位聘任委员会”在进行评审评议时，须采取无记名投票的方式表决，出席人员应超过该组织成员人数的三分之二，赞成票数超过到会人数的三分之二方为通过。未出席人员不能事后补充投票。

5.3 聘任程序

教师职位聘任工作由人力资源部组织，具体流程如下：

（1）个人申报：教师个人根据申报职位的任职资格要求提交书面材料；

（2）各系（部）审核：各系（部）对申报教授、副教授的教师在审核的基础上提出推荐意见；对申报讲师、助教的教师组织评审或答辩，并提出聘任意见报学校

审批；

(3) 学校审核：对各系上报的晋升讲师、助教的材料进行审核确认。对各系推荐的晋升教授、副教授的人员进行资格审查并组织答辩、专家评议等，初步确定聘任意见（教授、副教授职位的聘任意见需报人力资源委员会审核）；

(4) 公示：学校统一将拟聘人员的名单和职位进行公示；

(5) 下发聘任文件：公示无异议后学校下发聘任文件。

5.4 新聘教师的职位聘任

新聘教师在入职时，根据其过去的主要经历、经验，参照教师职位任职资格条件聘任。拟聘为讲师及以下职位的，由各系提出聘任意见，并报学校“教师职位设置与评聘工作委员会”审批。拟聘为副教授及以上职位的由各系和人力资源部讨论提出意见后，报学校“教师职位设置与评聘工作委员会”审批。

5.5 聘任管理

5.5.1 实行聘期制

教师职位聘任实行聘期制，聘期为三年，到期后需重新申请。

同时学校为鼓励教师尽快提高自己的能力，每年都会组织教师职位聘任工作。教师可根据自己的能力和学校的标准每年向学校提出申请。

5.5.2 越级晋升

(1) 通常情况下，教师只能逐级晋升，不能越级。

(2) 如果教师三年内绩效考核结果均在 B（良好）及以上，且两年为 A（优秀），且符合相应职级的条件时，可以跨一级申报至该职级。

(3) 在其他条件（选择条件）符合的情况下，如果某一条件达到了该职级以上第三个职级的标准，教师可以申报该职级的上一级，且不受国家职称限制。

5.5.3 其他方面

(1) 如在聘用过程中弄虚作假、或违背聘用程序的，一经查实即为无效聘用，并追究相应的责任。

(2) 各级聘任组织成员负有保密责任，除规定公布的内容外，其他均属保密范围。

5.6 聘后考核

不同职位的教师依据工作职责、工作任务及业绩成果等的不同要求考核内容不同。具体考核办法见《绩效管理手册》。

考核结果将作为教师奖惩、职位聘任和薪酬调整的重要依据。受聘人员年度考核不合格的，学校将降低该受聘人员的职位，或者安排其离岗接受必要的培训等。

5.7 申诉与仲裁

教师对自身职位聘任结果不认同的，或者发现职位聘任工作有违规操作的，有权向各级职位聘任机构进行申诉。各级机构接到申诉后，应进行调查、调解，如对调解结果有异议的，可向上一级机构申请仲裁。

6. 附则

(1) 本手册由学校“教师职位设置与聘任委员会”授权人力资源部负责解释。

(2) 本手册自公布之日起正式施行，在此之前发布的相关制度与文件同时废止。

7. 附件

《教师职位任职资格标准》