

图书档案系列岗位分级考核聘用工作方案

根据《关于开展 2020 年专业技术岗位和政工岗位分级考核聘用工作的通知》（校政〔2020〕49 号）文件要求，结合我校图书档案系列专业技术岗位工作实际，特制定本方案。

一、考核聘用原则

1. 师德为先。分级考核聘用工作，坚持师德一票否决。对存在学术不端、教育教学等过程中发生师德失范等行为受到相关处理且在处分影响期内或存在申报材料弄虚作假等情形的教职工，取消竞聘高一等级岗位的申报资格。

2. 量构双控。按照岗位设置办法和分级条件，在校人事处核准的总量和岗位结构内开展岗位分级工作。

3. 客观公正。分级考核聘用工作坚持民主公开、竞争择优的标准，效率优先，兼顾公平。

4. 分级竞聘。符合条件的教职工可以申请参加现聘岗位类别同一层级内部的高一等级岗位分级竞聘，不允许跨层级晋升。同一层级内部不同等级岗位晋升的，须逐级晋升；对于业绩特别突出且同行或业内认可、申请同一层级内部不同等级越级晋升的，须符合文件要求且应从严把握，落聘者按现聘岗位等级聘用。

二、考核时间范围

此次分级竞聘任职时间计算到 2020 年 12 月 31 日，业绩成果起止时间为 2010 年 7 月 5 日—2020 年 11 月 30 日，在此期间因职称晋升等原因岗位发生变动的，以申请人任现

职以来取得的业绩成果为准。

三、考核聘用对象

现正式受聘在学校图书档案专业技术岗位三级及以下在编和人事代理人员参加此次分级考核聘用（不含保岗进修人员）。

竞聘人员须在现类别现层级现等级岗位至少已聘满三年（按周年计，从考核时间范围截止点倒推，下同。人事代理人员转为在编人员的不含人事代理聘用时间，非国有单位聘任时间不含。不含内聘）及以上且符合相关条件要求的，方可申请晋升。考核时间范围内发生职称变动人员且聘期未滿三年的只能申请原级聘用，不能参加岗位等级晋升竞聘。

申报时临近退休的在职图书档案专业技术人员，若符合相关条件，在签署承诺书后（见附件1），可以自愿参加岗位分级申报工作。

四、主要考核内容

根据人员职责，对任期内人员履行岗位职责和工作任务情况进行综合评价。考核内容主要包括思想政治素质、职业道德和学术规范、科学研究能力和业绩、遵纪守法等方面表现。

五、岗位情况

此次图书馆牵头进行岗位考核分级聘任的是图书档案专业技术辅助岗位。个人岗位类别级别以人事处登记的信息为准。

专业技术辅助岗位分为 11 个等级，最高等级为三级，包括正高级岗位、副高级岗位、中级岗位、初级岗位和员级岗位。三至十三级岗位由学校自主制定任职条件并组织评聘，具体按照不低于《阜阳师范大学岗位设置与管理规定》（校党〔2020〕82 号）等执行。

六、考核组织领导

根据学校工作要求，图书馆成立图书档案岗位分级考核聘用工作小组（以下简称“图书馆工作组”），负责形成图书档案专业技术岗位四级及以下岗位人员的初步聘用意见和申请聘任正高三级岗位人员的推荐意见。

组 长：王申红 王根健

副组长：张 峰 李冬燕

成 员：马苏刚 徐大成 蒋自奎 樊红亮 印 伟
李艳梅 杨素红

联络员：樊红亮

七、考核聘用依据

1. 图书档案岗位职责和聘用条件规定：《阜阳师范大学岗位设置与管理规定》（校党〔2020〕82 号）。

2. 图书档案岗位设置数量：按学校人事处核准的岗位总量和岗位结构执行。

八、考核聘用程序

1. 准备阶段（2020 年 12 月 11 日至 18 日）

图书馆工作组整理本次参加图书档案系列岗位分级考核人员名单，讨论、制定和发布岗位分级考核方案。

2. 实施阶段（2020年12月19日至25日）

（1）个人申请（12月22日前）

不参加竞聘高一级岗位的专业技术人员，一般按原岗位续聘，个人填报《阜阳师范大学岗位原级聘任申请表》（附件4）交图书馆，同时提供资格文件或资格证书复印件。

竞聘更高等级岗位的，个人对照岗位等级聘任条件等填写《阜阳师范大学岗位晋级申报审批表》（附件5），申报相应岗位和等级，按照要求填写相关表格、报送个人相关业绩材料等至图书馆。

个人申报材料须按照要求于12月22日上午11:00前报送至图书馆，逾期不予受理。

（2）组织考核（12月25日前）

图书馆工作组在校人事处核定的图书档案岗位数内严格按照规定开展考核聘用推荐工作，根据岗位职责、聘用条件等考核，对同类同级人员考核结果进行岗位等级排序（含原级聘任人员），并明确岗位分级聘用推荐意见。

3. 推荐阶段（12月25日—12月27日）

图书馆工作组对参加考核人员拟聘用推荐岗位和等级（含原级聘任人员）在图书馆网站公示3天。公示期内，教职工若对聘用推荐有异议，应提供书面材料和相关证据。公示有异议且经调查问题属实或不符合分级竞聘考核条件的，取消竞聘资格；公示有异议暂时未能调查核实的，按现聘岗位等级聘用，待查实并做出结论后再决定是否聘用竞聘岗位等级，由此出现的名额空余不递补。

公示无异议或异议不成立，图书馆工作组提出聘用推荐意见，并于 12 月 28 日下午 4 点前将相关材料报送至学校工作组办公室。

报送的材料包括：

《阜阳师范大学岗位原级聘任申请表》（附件 4）纸版一式两份、《阜阳师范大学岗位晋级申报审批表》（附件 5）纸版一式两份、《阜阳师范大学岗位分级考核牵头单位初步聘用推荐一览表》（附件 6，同一级人员先原级聘任人员，后推荐晋级人员）纸质版一份（含电子版）、竞聘装订成册材料纸版一份（附件 7，申请晋级人员提供，请在书脊（横着写）依次用黑色水笔注明牵头单位、工号、姓名、竞聘职称及级别信息）、《阜阳师范大学 2020 年岗位分级考核竞聘简明情况登记表》（附件 8，申请晋级人员提供，一式两份）。附件 6—附件 8 除填写涉及到的个人相关基本信息外，教学情况、科研情况等只能填写符合规定要求的竞聘必要业绩条件。

九、聘用条件

1. 副高及以上岗位聘用条件

按照《阜阳师范大学岗位设置与管理规定》（校党〔2020〕82 号）“附件 3：阜阳师范大学其他专业技术岗位职责与聘用条件”执行。

2. 中级岗位聘用条件

受聘九级专业技术岗位任职满 3 年，专业技术工作任务饱满，业绩突出，符合下列条件之 1—9 中的 2 项可竞聘其他专业技术八级岗位；受聘十级专业技术岗位任职满 3 年，

专业技术工作任务饱满，高质量地完成相应专业技术工作任务，符合下列条件之 1—9 中的 1 项可竞聘其他专业技术九级岗位；受聘十级专业技术岗位任职不满 3 年，能够胜任岗位要求，一般聘用在十级岗位。

(1) 以第一作者或通讯作者在三类期刊发表本专业论文 1 篇以上，或在四类以上期刊发表本专业论文 2 篇以上；

(2) 个人撰写出版 4 万字以上学术著作；

(3) 参加四类以上本专业科研项目(前 5 名)；

(4) 主持五类本专业相关科研项目 1 项以上，并取得阶段性成果；

(5) 主持(参与)图书馆、档案馆系统相关机构或协会的科研项目；

(6) 积极参加(或指导学生参加)本行业内专业竞赛或征文活动并获奖；

(7) 参加图书馆、档案馆举办的各类专业技能竞赛并获三等及以上奖励；

(8) 获图书档案行业协会奖励 1 次以上；

(9) 任现职以来年度考核优秀 1 次以上。

3. 初级岗位聘用条件

受聘十二级专业技术岗位任职满 3 年，专业技术工作任务饱满，能较好地完成相应专业技术工作任务，可申请聘用十一级岗位；受聘十二级专业技术岗位任职不满 3 年，能够胜任岗位要求，一般聘用十二级岗位。

十、其他说明

1. 管理岗位（不含省人社厅核准的双肩挑人员）、工勤岗位人员不参加本次分级考核聘用，其岗位等级调整分别按照干部任免规定、工勤技能岗位等级考核聘用规定和学校工作需要确定。

2. 分级考核聘用过程中需要提交相关证书、业绩成果原始至图书馆办公室，统一保管，分级考核竞聘过程中，若有必要，学校将随时调阅。

3. 本方案聘用条件中规定的“以上”，均按本数。如 2 篇以上含 2 篇，四类以上含四类，三等奖以上含三等奖。

4. 岗位分级竞聘时，适当考虑任职年限对学校建设与发展的贡献。在符合竞聘条件的前提下，对于受聘正高级、副高级专业技术岗位满 10 年、5 年的，优先聘用推荐；对于受聘中级及以下专业技术岗位的，按任现职年限、入馆年限和入校年限等先后顺序优先聘用推荐（以上三种工作年限依次考虑）。

5. 此方案仅适用本次岗位分级考核聘用工作。

附件：2020 年分级聘任材料包

阜阳师范大学图书馆

2020 年 12 月 18 日