

黑龙江八一农垦大学文件

农垦校发〔2015〕60号

黑龙江八一农垦大学 关于印发《黑龙江八一农垦大学岗位 设置管理实施方案》的通知

各院、部、处，各直属单位：

经校14届党委第57次会议研究决定，现将《黑龙江八一农垦大学岗位设置管理实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

黑龙江八一农垦大学

2015年7月16日

黑龙江八一农垦大学岗位设置管理实施方案

为进一步深化人事制度改革，建立健全岗位设置管理制度，实现学校人事管理的科学化、规范化、制度化，根据《黑龙江省事业单位岗位设置管理工作实施方案》（黑人保发〔2010〕80号）和省人力资源与社会保障厅和省教育厅联合下发的《关于调整下放省属高校岗位设置管理工作职能的通知》（黑人社发〔2014〕40号）精神，结合我校实际，特制定本方案（以下简称方案）。

一、总体目标与基本原则

（一）总体目标

通过完善科学设岗、择优聘用、合同管理、绩效考核的管理机制，建立起权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力的人事管理制度，充分调动学校各类各级人员的积极性和创造性，整合人力资源，凝聚优秀人才，为学校发展提供强有力的人才保证。

（二）基本原则

1. 总量控制原则。以学校现有教职工人数为设岗基数，以省人社厅、省教育厅核准的我校岗位总量和结构比例为控制依据，科学合理地设置各类岗位。

2. 教师(科研)主体原则。教师和专职科研人员是学校专业技术人员中的主体，是学科与专业建设的基础，在岗位设置中要向教学和科研人员倾斜，同时兼顾其他专业技术队伍。

3. 业绩导向原则。岗位设置管理工作主要以业绩为导向，创

造有利于中青年人才脱颖而出的竞争机制，同时适当兼顾资历、历史贡献因素。

4. 分级管理原则。学校岗位设置和聘任工作分级实施，专业技术一级、二级岗位分别由国家人社部、省人社厅聘任，专业技术三级岗位由学校统一组织聘任，专业技术四级以下岗位由各单位根据核定的岗位数量组织聘任。

5. 平稳过渡原则。按照制度入轨、规范管理、平稳过渡、逐步到位的原则，确保现有教职工按其职务或岗位平稳过渡到相应的职务职级，维护学校和谐稳定。

二、实施范围

（一）本方案适用于学校在编在岗的事业编制职工，以及经学校批准录用的合同聘用制职工。

（二）学校专业技术人员、管理人员和工勤技能人员分别纳入相应岗位设置管理。

（三）岗位设置管理中涉及学校领导和其他干部的，按照干部人事管理权限的有关规定执行。

三、岗位类别及等级

学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位三种类别。

（一）专业技术岗位

专业技术岗位指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。专业技术岗位分为教师（科研）岗位和

其他专业技术岗位，其中教师（科研）岗位是专业技术主体岗位，其他专业技术岗位主要包括实验技术、图书资料、现代教育技术、会计统计和医疗卫生等。

专业技术岗位分 13 个等级。其中正高级岗位包括 4 个等级，为一至四级；副高级岗位包括 3 个等级，为五至七级；中级岗位包括 3 个等级，为八至十级；初级岗位包括为 3 个等级，为十一至十三级，其中十三级是员级岗位。

为突出教师（科研）人员的主体地位，在专业技术岗位设置中，教师（科研）岗位最高设置到一级，其他专业技术岗位最高档为正高级的，最高等级设置到三级；最高档为副高级的，最高等级设置到五级；中级专业技术职务的，最高等级设置到八级。

（二）管理岗位

管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，分为领导岗位和普通管理岗位。

管理岗位分为 8 个等级。现行的厅级正职、厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员和办事员依次分别对应管理岗位三至十级职员。

（三）工勤技能岗位

工勤技能岗位指承担技能操作，以及维护、后勤保障和服务等职责的工作岗位，包括技术工岗位和普通工岗位。其中技术工岗位分为 5 个等级，分别为高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。普通工岗位不分

等级。

(四) 特设岗位

特设岗位是指为满足学校聘用急需高层次人才的特殊需要，经批准设置的非常设工作岗位。按照国家和省特设岗位原则，学校设置的校内特设岗位不占院系岗位数，在完成工作任务后予以核销。

四、岗位设置

根据我校人才培养、科学研究、社会服务的目标定位以及学校现有各类人员的结构特点，经省人社厅审核，我校专业技术岗位应不低于全校岗位总量的 70%，其中教师岗位达到岗位总量的 57%；管理岗位控制在岗位总量的 20%以内；结合我校工勤人员的实际情况和结构特点，在后勤管理体制和运行机制改革后，工勤技能岗位逐步控制在岗位总量的 10%以内。

(一) 岗位总量的设置

我校岗位设置总量为 1435 人(省编办核定我校事业编制 1281 人)。专业技术岗位占岗位总量的 72%，其中教师岗位占岗位总量的 57.4%，其他专业技术岗位占岗位总量的 14.6%；管理岗位占岗位总量的 13.9%；工勤技能岗位占岗位总量的 14.1%。按上述比例，学校分别设置专业技术岗位 1033 个，其中教师岗位 824 个，其他专业技术岗位 209 个；设置管理岗位 199 个；设置工勤技能岗位 203 个。

(二) 各类岗位的结构比例

1. 专业技术岗位结构比例

(1) 正高级、副高级、中级和初级岗位的结构比例:

专业技术岗位中，正高级、副高级、中级和初级岗位的比例为 2: 3: 4: 1。

(2) 各层次岗位中不同等级之间的结构比例:

正高级岗位中，二级、三级、四级的比例为 1: 3: 6。

副高级岗位中，五级、六级、七级的比例为 2: 4: 4。

中级岗位中，八级、九级、十级的比例为 3: 4: 3。

初级岗位中，十一级、十二级的比例为 5: 5。

实验技术、图书资料、现代教育技术、会计统计和医疗卫生等其他系列高级职务岗位比例控制在 25%以内。

2. 管理岗位结构比例

管理岗位按照干部人事管理有关规定和权限确定领导岗位职数，其中三、四级职员岗位按校级领导班子职数确定，五级、六级职员岗位数量按上级有关部门批准的职数设置，七至十级职员岗位由学校根据工作需要，在确定的限额内自主设置。

3. 工勤技能岗位结构比例

首轮聘用时按照工勤人员现状设置，并通过自然减员等方式逐步达到规定的结构比例。现工勤技能岗位中二级岗位占工勤技能岗位总量的 45.3%，三级岗位占工勤技能岗位总量的 43.3%。

岗位设置情况汇总表

一	岗位总量	管理岗位	专业技术岗位	其中教师数	其他专业技术职务	工勤人员
	1435	199	1033	824	209	203
		13.9%	72%	57.4%	14.6%	14.1%
二	专业技术岗位	核定专业技术人员总数	上级下达比例数%	职级	我校应有人数	
		1033	20%	正高	207	
			30%	副高	310	
			45%	中级	464	
			5%	助教	52	
实际控制数						
三	专业技术岗位级别	专业技术职级	岗位级别	我校应有人数	比例数%	应有人数
		正高	二级	207	10%	21
			三级		30%	62
			四级		60%	124
		副高	五级	310	20%	62
			六级		40%	124
			七级		40%	124
		中级	八级	464	30%	139
			九级		40%	186
			十级		30%	139
		助教	十一级	52	50%	26
			十二级		50%	26

五、岗位管理

(一) 岗位设置时, 学校预留一定数量的专业技术高级岗位, 主要用于引进高层次人才、新增博士点、省级重点学科、重大科研任务和教学工作等特殊需要。同时, 预留一定数量管理岗位作为机动岗位, 主要用于吸引人才、激励管理骨干成长、加强管理

队伍建设等需要。

（二）首次岗位聘用时，专业技术岗位中原已聘任的专业技术职务人员，原则上都要保证享受本等级最低档的工资待遇；管理岗位的工作人员，原则上按现有行政职务级别聘用到管理岗位相应职级并保证现有工资待遇；工勤技能岗位人员原则上按现工作岗位及所聘工人技术等级，聘用到相应等级的岗位。

（三）首次岗位聘用时，学校党政管理部门工作人员确需聘用到专业技术岗位的，原则上必须为原教学一线人员，并已聘任高级专业技术职务，因工作需要现在管理岗位工作，并且仍继续承担部分教学工作，有能力按照合同规定完成相应级别专业技术岗位职责任务的，可应聘相应专业技术岗位级别，占学校专业技术岗位职数。

（四）根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（中华人民共和国教育部令第24号），专职辅导员纳入学生思想政治教育教师岗位系列管理，聘用相应教师岗位，同时可根据其自身条件确定相应的职员职级。专职辅导员岗位数量由学校参照国家和教育部有关规定，结合自身实际核定。

（五）本着淡身份重岗位的原则，本次聘任前已在管理岗位或专业技术岗位工作的工勤人员，按以工代干、以工代技原则进行管理，分别执行相应的管理岗位或专业技术岗位聘用标准，在省人社厅批复未正式下达之前仍保留工勤人员身份。

（六）聘用的在岗人员，在聘期内应保持岗位稳定，任何单

位及个人不得随意或私自更改受聘人员岗位。确因工作需要变更岗位的人员，应按规定程序进行严格审核，适时调整聘用合同并按新聘岗位调整岗位工资。

（七）学院超过学校核定岗位总数或结构比例的，以现有人数或结构比例为准，通过择优聘任、自然减员，逐步达到学校控制的总量与结构比例。

（八）岗位聘用时，在核定岗位范围内，根据工作业绩与能力水平择优聘用。

六、岗位基本任职条件

（一）所有岗位基本任职条件

1. 遵守宪法、法律和学校的各项规章制度。
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导。
3. 具有良好的品行和职业道德。
4. 岗位所需的专业、能力或技能条件（包括执业资格准入控制条件）。
5. 适应岗位要求的身体和心理条件。

（二）专业技术岗位的基本任职条件

1. 学历条件

专业技术岗位一般应具有大学本科以上学历。

2. 任职年限条件

（1）二级、三级专业技术岗位，一般应分别在下一等级岗位上任职3年以上。

(2) 五级、六级专业技术岗位，一般应分别在下一等级岗位上任职 3 年以上。

(3) 八级、九级专业技术岗位，一般应分别在下一等级岗位上任职 3 年以上。

(4) 十一级专业技术岗位，一般应在十二级岗位上任职 3 年以上。

3. 新晋升专业技术职务人员，只允许聘用到相应层级最低等级。

4. 破格聘用条件

首次聘用结束后，对确有真才实学、岗位急需并符合学校人才政策要求的专业技术人员，可在本层级内破格聘用。

5. 首次聘用时，评选聘用专业技术二级岗位的，一般须在正高级岗位上任职满 10 年；评选聘用专业技术五级岗位的，一般须在副高级岗位上任职满 6 年；评选聘用专业技术八级岗位的，一般须在中级岗位上任职满 6 年。

(三) 管理岗位基本任职条件

1. 学历条件

管理岗位一般应具有大学本科以上学历。

2. 任职年限条件

(1) 三级、五级管理岗位，须分别在四级、六级管理岗位上工作 2 年以上。

(2) 四级、六级管理岗位，须分别在五级、七级管理岗位上

工作 3 年以上。

(3) 七级管理岗位，须在八级管理岗位上工作 2 年以上。

(4) 八级管理岗位，须九级管理岗位上工作 3 年以上。

(四) 工勤技能岗位基本任职条件

(1) 一级、二级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满 5 年，并分别通过高级技师、技师技术等级考评。

(2) 三级、四级工勤技能岗位，须在本工种下一级岗位工作满 5 年，并分别通过高级工、中级工技术等级考评。

(3) 五级工勤技能岗位，须学徒（培训生）学习期满和工勤人员见习、试用期满，通过初级技术等级考核后确定。

七、组织领导

(一) 学校岗位设置管理与聘用工作领导小组

学校成立黑龙江八一农垦大学岗位设置管理与聘用工作领导小组，由学校党委书记和校长担任组长，其他校领导担任副组长，相关部门负责人为成员。具体组成如下：

组 长：李佐同（校党委书记） 秦智伟（校长）

副组长：杨颗粒（校党委副书记）

汪 春（副校长）

王金满（副校长）

于立河（副校长）

安增龙（副校长）

李伟凯（校纪委书记）

成 员：（排名不分先后）

王新利（总会计师、财务处处长）

杨焕民（科研创新中心管理委员会副主任）

汤华成（党委办公室、校长办公室主任）

于长青（组织部部长）

耿 君（宣传部部长）

胥 可（校纪委副书记）

张德俭（校工会副主席）

冯世德（人事处处长）

张洪友（教务处处长）

张东杰（科技处处长）

安 宇（后勤基建管理处处长）

职 责：全面负责学校岗位设置、聘用的领导与实施工作；研究制定岗位设置与聘用相关制度、规范；研究解决首次岗位聘用工作和聘后管理的有关问题；研究处理岗位设置管理与聘用相关重大事项事宜；审议、批准学校岗位设置管理与聘用工作委员会及其他工作委员会的人员组成。

学校岗位设置管理与聘用工作领导小组下设办公室，由1名校领导兼任办公室主任，各相关职能部门主要领导为成员，负责岗位设置与聘用工作的具体组织和实施，负责全校岗位设置与聘用的日常管理工作。办公室具体组成如下：

主 任：汪 春（副校长）

副主任：冯世德（人事处处长）

成 员：（排名不分先后）

于长青（组织部部长）

胥 可（校纪委副书记）

张德俭（校工会副主席）

高 宏（学生工作处处长）

张洪友（教务处处长）

张东杰（科技处处长）

郭永霞（研究生处处长）

安 宇（后勤基建管理处处长）

赵 达（人事处副处长）

（二）学校岗位设置管理与聘用工作委员会

学校成立岗位设置管理与聘用工作委员会，由校长担任委员会主任，由其他副校长担任副主任，成员由职能部门、学院领导、校学术委员会成员、教代会常设主席团部分成员组成，负责岗位聘用工作中的审核、评审、评议和推荐等事宜。具体组成如下：

主 任：秦智伟（校 长）

副主任：汪 春（副校长）

王金满（副校长）

于立河（副校长）

安增龙（副校长）

成 员：（排名不分先后）

王新利（总会计师、财务处处长）
杨焕民（科研创新中心管理委员会副主任）
汤华成（党委办公室、校长办公室主任）
于长青（组织部部长）
耿 君（宣传部部长）
胥 可（校纪委副书记）
高 宏（学生工作处处长）
张德俭（校工会副主席）
冯世德（人事处处长）
张洪友（教务处处长）
张东杰（科技处处长）
郭永霞（研究生处处长）
安 宇（后勤基建管理处处长）
杨克军（农学院院长）
张 伟（工程学院院长）
武 瑞（动物科技学院院长）
姜法竹（经济管理学院院长）
王永德（会计学院院长）
李士泽（食品学院院长）
李永亮（人文社会科学学院院长）
衣淑娟（信息技术学院院长）
崔玉东（生命科学技术学院院长）

何 东（理学院院长）

张伟东（军事体育部部长）

陈彦彦（思想政治理论课教学研究部主任）

郑殿峰（国家杂粮工程技术研究中心主任）

刘艳波（图书馆馆长）

张丽萍（校学术委员会成员）

郑桂萍（校学术委员会成员）

王 熙（校学术委员会成员）

金成浩（校学术委员会成员）

关晓燕（校学术委员会成员）

贾永全（教代会常设主席团成员）

韩英浩（教代会常设主席团成员）

（三）学校岗位设置管理与聘用工作监督委员会

学校成立岗位设置管理与聘用工作监督委员会，成员由校纪律检查委员会和校工会领导组成，在校岗位设置管理与聘用工作领导小组领导下工作，负责接受教职工在岗位设置管理与聘用工作中的投诉和申诉，保证岗位设置管理与聘用工作公平公正。

（四）基层单位岗位设置管理与聘用领导小组和工作委员会

1. 基层单位成立岗位设置管理与聘用工作领导小组，由各基层单位主要领导担任组长，成员由班子其他领导、工会主席、教师代表等组成。各单位也可根据本单位规模，由领导班子研究确定小组成员。领导小组全面负责本单位各类各级岗位设置管理与

聘用相关工作的组织与实施。

2. 基层单位成立岗位设置管理与聘用工作委员会，由单位行政领导担任主任，其他成员由领导小组决定，负责本单位各类各级岗位聘用的具体工作，制定本单位各类岗位聘用的实施细则；向校岗位设置管理与聘用工作委员会推荐专业技术二级、三级岗位聘用人选，组织实施专业技术四级以下岗位聘用等具体工作。

3. 成立专职辅导员教师岗位设置管理与聘用工作领导小组和工作委员会，由学生工作处处长担任组长（主任），成员由学生工作处及相关部门工作人员和专家组成，负责专职辅导员教师岗位设置管理相关工作的组织实施；负责专职辅导员教师拟聘各类各级岗位的申报、初审、聘用等工作的组织实施，向校岗位聘用工作委员会推荐拟聘人选。

（五）管理岗位设置管理与聘用工作领导小组和工作委员会

成立管理岗位设置管理与聘用工作领导小组和工作委员会，由组织部部长担任组长（主任），成员由组织部、人事处、机关党委等相关部门工作人员和专家组成，负责管理岗位设置管理相关工作的组织实施；负责各级管理岗位的申报、初审、聘用等工作的组织实施，向校岗位聘用工作委员会推荐拟聘人选。

（六）工勤技能岗位设置管理与聘用工作领导小组和工作委员会

成立工勤技能岗位设置管理与聘用工作领导小组和工作委员会，由后勤基建管理处处长担任组长（主任），成员由后勤基建

管理处、人事处等相关部门工作人员和专家组成，负责管理岗位设置管理相关工作的组织实施；负责各级管理岗位的申报、初审、聘用等工作的组织实施，向校岗位聘用工作委员会推荐拟聘人选。

（七）相关说明

基层单位岗位设置管理与聘用工作委员会在开展岗位设置管理工作前，需将实施方案上报校岗位聘用工作委员会批准方可执行。选聘人员评审结果出来后，需将名单上报校岗位聘用工作委员会，由学校统一聘用。

八、聘用程序

岗位聘用程序须本着规范、高效原则，严格按照学校岗位设置管理与聘用工作委员会制订的聘用程序和规则进行。其内容主要包括：

1. 公布岗位、聘用程序及相关岗位人员调查工作。统一布置岗位聘用工作、公布聘用岗位数量、聘用条件、聘用程序和方法等事项，开展岗位聘用工作。

2. 岗位聘用标准。学校统一制订专业技术三级岗位聘用标准和专业技术四级、七级最低聘用标准；各基层单位可根据本单位特点自行制订聘用标准，但不能低于学校统一制订的最低标准。

3. 个人申请。应聘者向本单位岗位设置管理与聘用工作组织提出申请，填写《黑龙江八一农垦大学岗位聘用申报表》，并按相关要求提供应聘材料。

4. 基层推荐。各基层单位岗位设置管理与聘用工作小组负责

受理申请，并开展基本资格审查，对应聘者的成果进行公开展示，将推荐意见报送相应授权的岗位聘用工作委员会。

5. 审核评议。按照评审权限，各岗位设置管理与聘用工作委员会按照规定的程序和要求对应聘者进行评审、评议，并根据评议情况，向学校岗位设置管理与聘用工作委员会提交推荐的拟聘人选名单。

6. 学校审核。学校岗位设置管理与聘用工作委员会对各基层单位岗位设置管理与聘用工作委员的拟聘方案及各类各级岗位拟聘用人选进行审核，形成拟聘方案，报学校岗位设置管理与聘用工作领导小组审议。

7. 校内公示。拟聘各类各级人选名单在校内进行公示，接受广大教职工监督。

8. 签订合同。公示无异议的，由校岗位设置管理与聘用工作领导小组批准聘用，学校下发文件确定岗位聘用人员名单，签订聘用合同，受聘人员履行岗位职责。

9. 岗位设置和人员聘用表决采取票决方式进行。会议在实际到会人数占应到会人数三分之二以上的情况下方可召开。投票表决时，赞成人数须占实到会人数的三分之二方可通过。

九、聘用合同与聘后管理

（一）聘用合同

1. 学校与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上签订聘用合同。聘用合同一式三份，学校、各单位和受聘人员各持一份。

2. 聘用合同要明确岗位职责要求、工作条件、工资福利待遇、聘用合同变更、解除和终止的条件以及聘用合同期限等方面内容。

3. 各类各级岗位的首次聘用期为三年，聘用时间自 2014 年 7 月 1 日算起。其中专业技术二级岗位的聘期按照省里统一规定执行，距离规定退休时间不足一个聘期的受聘人员，合同聘期至退休时间为止。

(二) 聘后管理

1. 受聘人员在聘期内，其党、团、工会等关系由学校相关部门管理，受聘人员人事档案由校档案馆管理，聘用合同、聘期内形成的工资及职务变动材料等归入人事档案。

2. 受聘人员在聘期内脱产进行攻读学位、公派出国、公派进修访学超过规定期限的（不可抗力因素除外），自超期之日起，学校解除其聘用合同，将其转入人才交流中心管理，待其回校后视具体情况确定。

3. 受聘人员因私出国、未说明原因或未经批准擅自离岗超过一个月的，学校解除其聘用合同。

4. 受聘人员调离学校的，学校为其出具在校受聘职务、履行岗位职责聘任情况等方面的相关材料。

十、争议处理

(一) 投诉与申诉

1. 如受聘人员对聘用结果有异议，有权向本单位聘用组织或学校岗位设置管理与聘用工作监督委员会提出投诉或申诉。投诉

或申诉应在公示期内提出，否则不予受理。

2. 任何投诉或申诉须以书面形式提出，并签署真实姓名。岗位设置管理与聘用工作监督委员会有责任为投诉人保密，任何单位及个人都不得对投诉人进行打击报复。投诉人须以事实为依据，如经查实为有意诬告，将依法追究诬告者的责任。

(二) 争议与仲裁

1. 岗位设置管理与聘用工作监督委员会在“岗位设置管理与聘用工作领导小组”领导下工作，主要负责接受教职工在岗位聘用工作中的投诉和申诉，保证岗位聘用工作公平公正；针对应聘者提出的问题进行调查和询问；与学校岗位聘用委员会沟通和反映情况，会同岗位聘用委员会提出处理意见；必要时向校岗位设置管理与聘用工作领导小组汇报，由岗位设置管理与聘用工作监督委员会裁定。

2. 学校岗位设置管理与聘用工作监督委员会经调查取证后，在接到申诉之日起 15 个工作日内做出书面答复。

3. 申诉人对申述处理结果有不同意见的，可在接到书面答复之日起 15 个工作日内，向学校岗位设置管理与聘用工作领导小组申请调解。学校岗位设置管理与聘用工作领导小组在接到调解申请之日起 15 个工作日内，组织聘用委员会的相关部门与当事人进行调解。

十一、工作纪律与要求

(一) 聘用是关系到全校教职员工切身利益的一项重要工作。

各单位要高度重视、加强领导、认真组织、周密安排、坚持标准、严格程序，按照学校的要求和部署做好此项工作。

（二）各单位要严格按照学校规定，对应聘人的申报材料进行认真审核，严格把关。对协助、纵容、包庇应聘者不如实填报相关信息或谎报工作业绩，且造成严重后果的，学校将根据实际情况给予相应处理。

（三）人员聘用实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不得被聘用从事该单位负责人员的秘书或人事、财务、纪检、监察岗位的工作，也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。各类各级聘用工作组织成员在岗位聘用和评议工作中凡涉及本人或其直系亲属的，相关人员须主动回避。

（四）聘用纪律。学校对各单位岗位聘用工作定期进行监督检查，综合运用工资政策、编制核定、经费拨款等多种措施加强管理和监督。

（五）各单位和个人在岗位聘用工作期间，要遵守工作纪律，不得营私舞弊、弄虚作假、打击报复、诽谤他人、干扰和影响岗位聘用工作。如有违犯者，一经发现，将按学校有关规定进行严肃处理。

（六）在岗位聘用过程中，应聘人员因个人原因未按规定履行聘用程序，影响个人岗位聘用的，责任由个人承担。

（七）在岗位聘用过程中，应聘人员有下列情形之一的，取

消其应聘资格，撤消其所聘用的岗位级别，且三年内不得应聘高一级岗位；情节严重的，给予纪律处分：

1. 伪造学历、学位、奖励证书；
2. 谎报研究成果、工作业绩，弄虚作假；
3. 剽窃他人科学研究成果；
4. 以不正当手段拉拢或贿赂聘用组织成员；
5. 诬陷、中伤其他应聘人员、聘用组织成员或其他有关人员；
6. 有其他严重的违纪、违法行为。

（八）聘用组织成员借岗位聘用工作之机，压制、打击、报复、诬陷应聘人员、履行职责时显失公平公正的问题，经查证情况属实，由学校撤消其聘用组织成员资格，视情节轻重，追究相应责任，给予相应处分。

十二、附则

1. 本实施办法所称“以上”、“以下”内容，均包含本数。
2. 本办法自公布之日起实施，由校人事处负责解释。

附件：黑龙江八一农垦大学岗位等级表

黑龙江八一农垦大学

2015年7月13日

附件

黑龙江八一农垦大学岗位等级表

管理岗位
三级
四级
五级
六级
七级
八级
九级
十级

专业技术岗位	
一级	高级
二级	
三级	
四级	
五级	
六级	
七级	
八级	中级
九级	
十级	
十一级	初级
十二级	
十三级	

工勤技能岗位	
技 术 工	一级
	二级
	三级
	四级
	五级
普通工	

