

# 江苏理工学院文件

江理工人〔2019〕76号

---

## 关于做好教学岗外其他各类岗位 定编定岗工作的通知

各单位、各部门：

根据国家、省有关文件精神，为进一步推进人事制度改革，强化岗位设置与聘用管理，优化人员结构，改进机关工作作风，提高工作效能和服务质量，促进学校事业健康快速发展，学校决定重新设定教学岗外其他各类岗位的编制，并开展相应岗位聘用工作。现将有关事项通知如下：

### 一、定编定岗基本原则

（一）科学设岗、精简高效。根据工作需要，科学设置各级各类岗位，促进校院管理人员队伍精炼，提高用人效益。

（二）择优聘用、规范管理。根据岗位职责要求，择优聘用工作人员，引入竞争机制，进行规范管理。

（三）结构优化、协调发展。通过定岗定编，促进人员合理流动，形成结构优化、协调发展的管理队伍。

### 二、定编方案

本次定编以 2019 年 1 月在校全日制学生为基础，综合部门工作职责、工作任务等因素，本着从紧控制、留有发展的原则，确定各单位编制。

本次定编设立固定编制和过渡编制。1961 年 5 月前出生男性和具有副高及以上专业技术职务的女性，1966 年 5 月前出生的中级及以下专业技术职务的女性，一般聘在过渡岗位；因特殊原因由学校安置的人员，在过渡期内列入安置部门的过渡编制。

本次核定校院两级党政管理部门固定编制 484 个（其中管理岗 235 个，双肩挑 13 个，其他专技岗 120 个，工勤岗 27 个，辅导员岗 89 个）；过渡编制 42 个（其中管理岗 27 个，其他专技岗 12 个，工勤岗 3 个）。

#### （一）校级党政管理部门编制

序号	单位（部门）名称	固定编制数	过渡编制数
1	党委办公室、院长办公室（合署）	12	0
2	党委组织部、党校，机关党工委（合署）	6	1
3	党委统战部、社会主义学院（合署）	3	0
4	党委宣传部、新闻中心（合署）	8	0
5	纪委办公室、监察处（合署）	10	0
6	教务处、语言文字工作委员会办公室、东方学院（合署）	23	4
7	教学质量监控与评估处、教师发展中心（合署）	5	1
8	发展规划处、高教研究室、校友工作办公室（合署），教育发展基金会挂靠	6	0
9	科学技术处、产学研合作办公室、国家技术转移中心（合署）	16	4
10	社会科学处	6	0
11	学科建设办公室、党委研究生工作部、研究生处（合署）	7	0
12	党委教师工作部、人事处（合署）	11	0
13	党委学生工作部、学生工作处、人民武装部（合署）	19	0

14	财务处	20	0
15	审计处	6	0
16	国际合作与交流处、港澳工作办公室、对台工作办公室、国际教育学院（合署）	11	1
17	资产管理处、招投标办公室（合署）国资委挂靠	11	1
18	党委保卫部、保卫处（合署）	10	1
19	离退休工作处，离退休党工委	3	0
20	后勤保障处、后勤服务总公司（合署）	41	5
21	继续教育管理处、继续教育学院（合署）	10	4
合 计		244	22

## （二）学院行政管理、专职辅导员岗位编制

序号	单位（部门）名称	专职辅导员 编制数	行政管理编制数	
			固定编制数	过渡编制数
1	机械工程学院	8	4	1
2	电气信息工程学院	10	4	0
3	计算机工程学院	9	4	0
4	化学与环境工程学院	6	5	2
5	汽车与交通工程学院、中德诺浩汽车服务培训中心（合署）	6	4	0
6	材料工程学院	4	4	1
7	商学院	16	6	0
8	外国语学院	6	5	1
9	艺术设计学院	8	4	1
10	教育学院、教师教育学院（合署）	3	4	0
11	人文社科学院	6	3	0
12	数理学院	3	3	0
13	国际教育学院	4	/	/
14	马克思主义学院	/	3	2
15	体育部	/	4	1
16	职业教育学部、江苏省高等职业教育教师培训中心（合署）	/	14	2
合 计		89	71	11

### （三）直属、教辅单位编制

序号	单位（部门）名称	固定编制数	过渡编制数
1	工会、妇委会（合署）	3	2
2	团委	6	0
3	图书馆、档案馆（合署）	51	5
4	信息中心	15	2
5	资产经营公司	5	0
合 计		80	9

## 三、编制核定办法

### （一）管理岗编制核定

管理岗编制由校部管理岗编制与院部管理岗编制构成。

#### 1.校部管理岗编制配备原则

处室规模	下属科级机构 (含合署机构)	配备原则
小规模	无	设办公室 1-2 人。
一般规模	$\leq 3$	各科已设正科和副科职位的，原则上不再设科员职位；只设正科职位的，设科员 0-1 人。
较大规模	$\geq 4$	各科已设正科和副科职位的，设科员职位 0-1 人；只设正科职位的，设科员 1-2 人。

#### 2.院部管理岗编制配备原则

二级学院（部）管理岗编制以二级学院（部）教师数、学生数及实际工作量为参考。

教 职 工 数	配备原则
50 人以下	3 人
51-99 人	4 人
100 人以上	5-6 人

### （二）辅导员岗位编制核定

1.根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》，按师生比不低于 1:200 配备，以专职为主，专兼结合。

学生数	编制	学工副书记	学工办	分团委
≤900	3-4 人	1	≤2	1
901-1300	5-6 人	1	≤3	≤2
1301-2000	8-9 人	1	≤5	≤3
2001-4000	10-16 人	1	≤10	≤5

2.辅导员按专任教师管理，并设定相应干部职数，不纳入管理岗职数统计。

### **（三）其他专技岗编制核定**

本着精简高效和优质服务的原则，按工作量从紧核定。

### **（四）工勤岗位人员编制**

工勤服务工作人员包括学校从事供水供电等服务的技术工勤人员与在相关部门从事一般工勤服务的人员，编制根据实际情况核定，原则上不新增工勤岗位编制。

## **五、聘岗范围及应聘对象**

（一）本次对下列岗位进行重新聘用：

- 1.校级机关、学院和直属、教辅单位九级及以下管理岗位；
- 2.学院普通辅导员岗位；
- 3.校级机关、学院和直属、教辅单位其他专技岗位；
- 4.校级机关、学院和直属、教辅单位工勤岗位。

（二）以上岗位应聘对象面向全校在职在岗人员（含租赁人员）。

（三）原教师岗（含实验教学岗）中，40周岁以下尚未取得（或攻读）硕士学位的人员，原则上应主动申报上述岗位。

（四）按照《关于印发<江苏理工学院 2019 年科级机构调整和科职干部聘任工作实施方案>》（江理工委组〔2019〕40 号）文件，新一轮科级干部聘任工作中，未聘满的七八级岗位，本次按九级岗位聘任。

（五）纳入过渡编制管理的人员原则上可申请留在原部门工作，各部门应安排相应的岗位工作任务，确保年度满工作量。此类人员自然减员后，部门固定编制数维持不变。

（六）本次核编后尚有空岗的部门，可在全校过渡编制中优先挑选合适人员承担相应工作。党委组织部、人事处具体负责人员调整工作。

## **六、组织领导**

在学校党委、行政领导下，岗位设置与聘用委员会负责全面工作，由人事处具体组织实施。

## **七、几点规定**

（一）对于因本次部门管理岗编制总数减少后富余人员，可在学校公布的岗位范围内重新选岗，不愿重新选岗或两次重新选岗不成功者，转到校人才交流中心进行管理。

（二）本次岗位聘用，鼓励和支持人员跨部门轮岗。

（三）若二级单位过渡编制数大于固定编制空额，则该单位原则上应在过渡编制人员正式退休前一年提出相应进人计划。

（四）校岗位设置与聘用委员会可以在全校范围内进行人员调整。

## **八、时间安排**

5月27日，公布编制方案、聘用岗位数及岗位职责和上岗条件（见附件1），布置聘用相关工作。各相关单位根据编制方案对符合聘岗条件的人员进行动员布置。

5月28日，相关人员填报应聘志愿，每人限报两个志愿，最晚于5月28日上午12点前将岗位聘用申请表（见附件2）交人事处人事科（厚德楼326室，张老师）。

5月28日，下午4:30后各相关单位到岗位聘用工作办公室领取本单位第一志愿应聘人员名单，各单位领导班子组织对第一志愿应聘人员的考核，5月29日上午12点前将拟聘用名单报人事处人事科（厚德楼326室，张老师）。

5月29日，人事处组织第一志愿应聘人员不足的单位，从第一志愿落聘人员进行补聘。

5月30日，人事处将各单位拟聘人员情况报岗位设置与聘用委员会审定。

5月31日前，审定结果公示，正式聘用。

附件：1. 教学岗外各类聘用岗位数、岗位职责、上岗条件  
2. 教学岗外其他各类岗位申请表

