关于开展2021年专业技术岗位等级聘用工作的通知

各学院（系）、各有关单位：

根据《浙江大学专业技术岗位设置及聘用实施办法》（浙大发人〔2011〕52号），学校开展2021年专业技术岗位等级聘用工作，现将有关事项通知如下：

**一、教师专业技术岗位等级聘用**

**（一）教师二、三级岗位聘用**

1.定岗单位教师二、三级岗位聘用（院系及部分直属单位）

（1）结合第二轮定编定岗，学校已下达各院系（单位）2021年前教师二、三级岗位总数。

其中：①求是讲席教授直接聘在专业技术二级岗位、求是特聘学者直接聘在专业技术三级岗位，不占院系相应级别岗位数。②从学校认可的国内外高水平大学、科研院所及个别特殊学科新引进的教师，其专业技术等级聘用程序规范且在原单位已聘用为相应专业技术岗位等级的，来校后可按其原专业技术等级直接聘用，占院系岗位数。如人才引进时院系相应岗位数已满，院系可向学校申请暂时超岗位数聘用。

（2）各院系（单位）根据学校核定的教师二、三级岗位总数进行合理规划，在学校文件规定的岗位聘用基本条件基础上，结合本单位实际情况制订教师二、三级专技岗位聘用条件，并在单位内公布。

（3）聘用程序：①符合岗位聘用条件的教师，向所在单位申报；②所在单位进行资格审核；③院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会）评审推荐，评审通过名单报学校；④学校审定并发文聘用。

2.其他单位教师二、三级岗位聘用（校设研究机构、直属单位、城市学院、宁波理工学院等）

学校根据申报人员情况，下达教师二、三级岗位晋升名额。岗位聘用条件参照相关学科。聘用程序：①符合岗位聘用条件的教师，向所在单位申报；②所在单位进行资格审核；③校设研究机构、直属单位教师由科研院或社科院负责评议推荐；城市学院、宁波理工学院教师由单位委托学科相关院系评议推荐；④学校在下达名额内统一进行评审，并发文聘用。

**（二）教师五、六级岗位聘用**

1.学校根据教师五、六、七级岗位比例控制目标和结构比例规划要求，分别核定2021年各院系（单位）教师五、六级岗位总数。各院系（单位）应对岗位总数进行合理规划，预留一定的岗位用于未来聘用优秀青年人才。

2.各院系（单位）根据学校文件要求制订教师五、六级岗位聘用条件，并在单位内公布。

3. 聘用程序：（1）符合岗位聘用条件的教师，向所在单位申报；（2）所在单位进行资格审核；（3）院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会）进行评审，评审通过名单报学校；（4）学校审核并发文聘用。教师五、六级岗位应择优自主聘用，宁缺勿滥。

**（三）教师八级及以下岗位聘用**

教师八级及以下岗位人员聘用，由各院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会）按照学校规定的比例要求自主评审，评审通过名单报学校，学校审核并发文聘用。

**二、管理及其他专业技术人员岗位等级聘用**

**（一）管理及其他专业技术人员三级岗位聘用**

1.学校根据管理及其他专业技术人员三、四级岗位比例控制目标和结构比例规划要求，结合申报人员情况，下达2021年管理及其他专业技术人员三级岗位晋升名额。

2.管理及其他专业技术人员三级岗位聘用基本条件根据浙大发人〔2011〕52号文件执行（详见文件附件1、附件2）。

3.聘用程序：（1）符合岗位聘用条件的专业技术人员，向所在单位申报；（2）所在单位进行资格审核；（3）院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会）以及机关部门根据申报者的岗位职责、任职经历和工作实绩等进行评议后，向学校推荐（**同一岗位等级有2人及以上申报的，所在单位必须排序**）；（4）学校在下达名额内统一进行评审，并发文聘用。

**（二）管理及其他专业技术人员五、六级岗位聘用**

1.院系其他专业技术人员五、六级岗位聘用

（1）学校根据其他专业技术人员五、六、七级岗位比例控制目标和结构比例规划要求，下达2021年院系其他专业技术人员五、六级岗位晋升名额。

（2）各院系根据学校文件要求制订其他专业技术人员五、六级岗位聘用基本条件。

（3）聘用程序：①符合岗位聘用条件的专业技术人员，向所在单位申报；②所在单位进行资格审核；③院系人力资源委员会（或具有相同职能委员会）根据申报者的岗位职责、任职经历和工作实绩等进行评审推荐，评审通过名单报学校；④学校审定并发文聘用。

2.校部机关、学部、院系管理人员五、六级岗位聘用

（1）学校根据管理人员五、六、七级岗位比例控制目标和结构比例规划要求，结合申报人员情况，下达2021年管理五、六级岗位晋升名额。

（2）管理人员五级、六级岗位聘用基本条件按浙大发人〔2011〕52号文件执行（详见文件附件1）。

（3）聘用程序：①符合岗位聘用条件的专业技术人员，向所在单位申报；②所在单位进行资格审核，根据申报者的岗位职责、任职经历和工作实绩等进行评议后，向学校推荐（**同一岗位等级有2人及以上申报的，所在单位必须排序**）；③学校在下达名额内统一进行评审，并发文聘用。

3.直属单位管理及其他专业技术人员五、六级岗位聘用

（1）学校根据直属单位管理及其他专业技术人员五、六、七级岗位比例控制目标和结构比例规划要求，下达2021年管理及其他专业技术人员五、六级岗位晋升名额。

（2）直属单位根据学校文件要求制订管理及其他专业技术人员五、六级岗位聘用基本条件，并在单位内公布。

（3）聘用程序：①符合岗位聘用条件的专业技术人员，向所在单位申报；②所在单位进行资格审核；③各直属单位组织专业技术岗位等级评聘小组（成员应包括单位负责人、党支部负责人），根据申报者的岗位职责、任职经历和工作实绩等进行评审推荐，评审通过名单报学校；④学校审定并发文聘用。

**（三）其他专业技术人员八级及以下岗位聘用**

其他专业技术人员八级及以下岗位人员聘用，由各院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会）、直属单位专业技术岗位等级评聘小组按照学校规定的比例要求评审，评审通过名单报学校，学校审核并发文聘用。

**三、参与新冠肺炎防控一线人员专业技术岗位等级聘用**

根据“关于开展2021年附属医院专业技术岗位等级晋升工作的通知”的有关规定，新冠肺炎防控一线的附属医院学校事业编制人员，满足相应专业技术岗位等级聘用基本条件的，不占学校核定给医学院的岗位数。

**四、时间安排**

**（一）6月4日前**

 1.各院系（单位）公布教师二、三级，教师及其他专业技术人员五、六级岗位聘用条件。

 2.符合所在院系（单位）教师二、三级岗位聘用条件的教师，分别填写[**《浙江大学教师专业技术二级岗位申报表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/30b9af89-4ce5-4f40-8186-a27ddb326a00.doc)**、**[**《浙江大学教师专业技术三级岗位申报表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/4b75a86b-2818-4531-9f06-21ca23757d35.doc)，报所在院系（单位）人事科审核。

 3.符合管理及其他专业技术人员三、五、六级岗位聘用条件的人员，填写[**《浙江大学管理及其他专业技术人员岗位申报表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/7e0d1c6d-d722-47e7-93ad-73df6688b49f.doc)，报所在单位审核。

**（二）6月17日前**

 1.各院系（单位）人力资源委员会（或具有相同职能委员会），评审教师各级专技岗位聘用人选，并填写[**《院系（单位）教师专业技术岗位等级调整情况汇总表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/0ce93988-1909-471e-81f5-92e18406b556.xls)；评审其他专业技术人员五级及以下岗位聘用人选，填写[**《院系（单位）其他专业技术五级及以下岗位等级调整情况汇总表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/3502fce1-fdad-4205-8363-f1eb7e7cccf6.xls)。

 2.各学院（系）、直属单位、校机关各部门评议推荐其他专业技术三级岗位聘用人选及管理人员三、五、六级岗位聘用人选（**对于推荐同一等级候选人有2人及以上的，必须排序**），填写[**《其他专业技术人员三级岗位及管理人员三、五、六级岗位调整推荐人选汇总表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/faf72335-75bd-4480-a75f-97936d30cb88.xls)**。**

 3.各直属单位专业技术岗位等级评聘小组在学校下达的管理及其他专业技术人员五、六级岗位晋升名额内，评审推荐管理及其他专业技术五、六级岗位聘用人选；按照比例要求评聘其他专业技术八级及以下岗位人选，填写[**《直属单位管理及其他专业技术人员五级及以下岗位等级调整情况汇总表》（请下载）**](http://hr.zju.edu.cn/_upload/article/files/8e/5b/d68501b34c778f412ba95905e892/8445250a-6840-46e3-88b4-7004281a4392.xls)。

以上材料（包括汇总表和个人申报表等）经所在单位负责人签字并加盖单位公章后报人事处人才发展与培养中心。

联系人：汤老师

联系电话：88981743

联系邮箱：[tangzhaohan@zju.edu.cn](mailto:chli@zju.edu.cn)

**五、其他**

对于退休时符合浙大发人〔2011〕52号文件中专业技术岗位等级确定条件的人员，由所在院系（单位）在其到达退休年龄前二个月向人事处提交书面报告，学校审核通过后在其退休前一个月发文确定。

                            人事处

                                                 2021年5月28日