**体军部第六轮校内专业技术岗位设置、聘任及考核办法**

根据《嘉兴学院第六轮校内岗位设置和岗位聘任制度的实施意见》（嘉院发〔2016〕13号）和《嘉兴学院第六轮校内专业技术岗位设置、聘任及考核实施细则》（嘉院发〔2016〕16号）等文件精神，为深入实施嘉兴学院“十三五”教育事业发展规划，加快推进“有特色、高水平、善创新、高水平地方应用性大学”建设步伐，推进体军部任期目标责任制实施，不断提高学校体育教学、课外群体、运动训练和科研工作水平，调动广大教职工积极性和创造性，结合体军部工作实际情况，特制定本办法。

一、指导思想

根据学校有关人事制度改革基本精神和体军部“十三五”规划基本思路，着力完善体军部以岗位职责为导向的聘用制度和以岗位绩效为核心的分配制度，通过科学设岗、优化结构、规范管理，进一步促进、规范和加强体军部专业技术岗位人员队伍建设和管理，增进体军部教职工凝聚力和投身教育教学改革的主动性、积极性，努力推进体军部实现跨越式发展。

二、基本原则

1．深化改革、稳步推进。立足进一步深化体军部教学管理职能改革，坚持以人为本，正确处理效率与公平、发展与稳定关系，积极稳妥地推进体军部内部运行机制改革。

2．目标导向，因事设岗。根据学校建设和发展需要，以推进体军部实现十三五教学改革工程为基本目标，统筹协调发展现状和发展要求，与时俱进，完善提高。根据改革目标要求科学合理、分类分级设置各专业技术岗位。完善人才遴选、考核评价、激励与保障机制，充分调动各类人员积极性。

3．竞聘上岗，公开公平。明确岗位职责与待遇，竞聘上岗，实现能上能下、岗变薪变。坚持岗位聘任过程信息公开、程序规范、结果公正。通过竞争机制，创造人尽其才、才尽其用良好环境。强化各岗位年度和聘期考核，实施聘期内岗位动态调整。

三、岗位设置

1．岗位类别。根据体军部“十三五”教学改革和发展基本思路，第六轮部聘专业技术岗位设置教学专业技术岗和教学管理与技术综合岗两大类别岗位。

2．岗位性质。教学为主型。

3．岗位等级。教授3级，副教授5级，讲师（硕士初期）7级，助教8级。

**表1 第六轮部聘专业技术岗位设置**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位类别** | **岗位性质** | **岗位名称** | **岗位数** | | **岗位系数** |
| 部聘教学专业  技术岗位类别1 | 教学  为主型 | 教授岗位 | 3 | | 基本岗系数 |
| 校级特别岗 | 1 | |
| 副教授岗位 | X | 13 |
| 讲师岗位 | Y |
| 助教岗位 | Z |
| 部聘教学专业  技术岗位类别2 | 教学  为主型 | 运动训练为主教学专业技术岗位 | 9 | 13 | 基本岗系数+0.2  （高聘） |
| 教学科研为主教学专业技术岗位 | 2 |
| 部聘教学专业  技术岗位类别3 | 教学  为主型 | 高校教龄满30周年以上资深讲师岗位 | 2 |
| 部聘教学管理  与技术综合岗位  类别1 | 教学  为主型 | 体育教学中心主任 | 1 | 3 | 基本岗系数+0.5  （高聘） |
| 运动训练中心主任 | 1 |
| 群众体育中心主任 | 1 |
| 部聘教学管理  与技术综合岗位  类别2 | 教学  为主型 | 大球教研组组长 | 1 | 3 | 基本岗系数+0.3  （高聘） |
| 小球教研组组长 | 1 |
| 综合教研组组长 | 1 |
| 部聘教学管理  与技术综合岗位  类别3 | 教学  为主型 | 体质测试中心负责人 | 1 | 1 |

注：1．基本岗级系数指各专业技术职称所对应的岗级系数（即教授3.6，副教授2.5，讲师1.6）；

2．高聘岗位原则上只能聘任一项，若出现1人身兼多岗位的，岗级系数以所被聘岗位中的最高岗位系数为准（所聘岗位系数不累加）；

3．以上各高聘岗位系数最大值不超过3.6；

4．教学科研为主教学专业技术岗位仅限于具有中级专业技术职务人员申报；

5. 运动训练为主教学专业技术岗位原则上一个运动项目只聘一人担任项目主教练。

4．岗位系数。根据聘岗人员专业技术职务对应的岗级系数（基本岗系数）和所聘高聘岗位增加的系数（X）确定所聘人员最终的岗位系数。

5．岗位数量。根据学校第六轮校内岗位设置总体方案，结合体军部改革发展需求，体军部第六轮部聘两大类专业技术岗设置情况见表1。

四、体军部第六轮校内专业技术岗位聘任入岗条件

**（一）部聘教学专业技术岗位类别1各岗位入岗条件**

1．部聘教授专业技术岗位入岗条件

（1）完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价合格以上；

（2）聘期考核合格以上。

2．校级特别岗入岗条件

校级特别岗聘岗对象为从领导岗位退下来的有关人员，其入岗条件参照学校有关文件执行。

3．部聘副教授专业技术岗位入岗条件

（1）完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价合格以上；

（2）聘期考核合格以上。

4．部聘讲师专业技术岗位入岗条件

（1）完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价合格以上；

（2）聘期考核合格以上。

**（二）部聘教学专业技术岗位类别2各岗位入岗条件**

1．运动训练为主型教学专业技术岗位

（1）完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价合格以上；

（2）聘期考核合格以上；

（3）指导学生参加省级以上大学生运动会和锦标赛获得单项成绩前六名、集体项目成绩前八名的讲师以上职称者可申报本岗位。

2．教学科研为主教学专业技术岗位

（1）完成第五轮聘期教学任务，聘期教学业绩综合评价良好以上；

（2）完成第五轮聘期科研任务且科研业绩点1.0以上或科研业绩点0.5-0.9且科研分值150分以上；

（3）聘期考核良好以上；

（4）具有讲师（含硕士初期）职称。

**（三）部聘教学专业技术岗位类别3各岗位入岗条件**

1．完成第五轮聘期教学任务，聘期教学业绩综合评价良好以上；

2．聘期考核合格以上；

3．高校教龄满30周年以上的讲师。

**（四）部聘教学管理与技术综合岗位类别1各岗位入岗条件**

1．完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价良好以上；

2．聘期考核合格以上；

3．副教授以上职称可申报本岗位。

**（五）部聘教学管理与技术综合岗位类别2各岗位入岗条件**

1．完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价良好以上；

2．聘期考核合格以上；

3．具有较强的组织、协调和沟通能力；

4．具有讲师以上职称。

**（六）部聘教学管理与技术综合岗位类别3岗位入岗条件**

1．完成第五轮聘期教学任务，聘期教学综合评价良好以上；

2．聘期考核合格以上；

3．了解体质测试工作流程；

4．具有讲师以上职称。

五、体军部部聘教学为主型各类岗位职责

**（一）部聘教授专业技术岗位职责**

1．完成部门规定的教学为主型教授岗年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求（含教科研）。聘期内教研（科研）工作需完成以下两项任务的一项：

（1）聘期内组织申报国家级教科研项目1项或省部级教科研项目2项或主持省部级教科研项目1项；

（2）聘期内作为第一作者公开发表教研（科研）论文一级期刊1篇或二级期刊2篇或专著1部或科研到账经费3万元；

2．协助部门领导做好公共体育课课程建设（包括军事理论课课程），在教学科研方面发挥榜样示范作用。

3．完成体军部安排的学生军训工作。

4．协助部门领导开展体育课程教学督导工作。

5．协助部门领导开展公共体育课教学研究工作，指导青年教师开展教学改革与研究。

6．完成部门领导交办的其他工作。

**（二）校级特别岗岗位职责**

聘期岗位职责按照学校有关文件执行体军部相应专业技术职务岗位职责要求。

**（三）部聘副教授专业技术岗位职责**

1．完成部门规定的教学为主型副教授岗年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求（含教科研）。聘期内教研（科研）工作需完成以下两项任务的一项：

（1）聘期内组织申报省部级教科研项目1项或市厅级教科研项目2项或主持市厅级教科研项目1项；

（2）聘期内作为第一作者公开发表教研（科研）论文2篇或科研到账经费1万元；

2．完成体军部安排的学生军训工作；

3．协助部门领导开展体育课程的教学督导工作；

4．完成部门领导交办的其他工作。

**（四）部聘讲师专业技术岗位职责**

1．完成部门规定的教学为主型讲师年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求（含教科研）；

2. 聘期内组织申报市厅级教科研项目2项；

3．完成体军部安排的学生军训工作；

4．完成部门领导交办的其他工作。

**（五）部聘助教专业技术岗位职责**

1．完成部门规定的教学为主型助教年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求（含教科研）；

2．完成体军部安排的学生军训工作；

3．完成部门领导交办的其他工作。

**（六）部聘体育教学中心主任职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。聘期内教研（科研）工作需完成以下两项任务的一项（若应聘人员专业技术职务为正高的，则按照正高岗位的教科研考核要求执行）：

（1）聘期内组织申报省部级教科研项目1项或市厅级教科研项目2项或主持市厅级教科研项目1项；

（2）聘期内作为第一作者公开发表教研（科研）论文2篇或科研到账经费1万元。

2．在体军部分管领导领导下，贯彻执行上级有关教学方面的方针、政策、规定和任务，全面负责做好体育教学工作；

3．协助体军部分管领导制定课程建设规划、年度教学科研计划，并交体军部部务办公会议讨论通过后，组织实施。

4．协助体军部分管领导制定和完善教学管理规章制度、健全质量监控体系，加强教学质量工程建设。深入教学第一线调查研究，及时向体军部领导反馈教学信息和存在的问题，对本部门教学工作提出合理化建议和解决方案。

5．协助体军部分管领导处理本部门专任教师工作量执行情况、完成情况以及年度工作量核算工作等教学管理事务，协助体军部分管领导做好对外社会服务工作，并配合分管领导组织教学检查、教学改革与研究、教学评估、教学文档建设以及审定教师任课资格、使用教材和参考用书。

6．在体军部分管领导领导下，中心主任全面管理中心下设的各教研组工作，充分发挥各教研组组长的作用。每学年（学期）向各教研组组长布置教学任务，审定各教研组开课项目和教师名单，督促检查各教研组工作计划的执行情况；

7．协助体军部分管领导组织教学检查工作，根据教学检查工作要求，组织教师开展公开课、听课、巡课等教学活动，协助教务办完成学生评教工作，支持、完成教务办交办的其他各项工作；

8．组织体育教学中心定期开展各个教研室组工作会议，组织教学改革和教学研究研讨，定期开展教学计划、教学大纲执行情况检查，抓好各教学环节，确保教学任务的完成，并提出改进措施；

9．完成体军部安排的学生军训工作；

10．完成部门领导交办的其它工作。

**（七）部聘运动训练中心主任职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。聘期内教研（科研）工作需完成以下两项任务的一项（若应聘人员专业技术职务为正高的，则按照正高岗位的教科研考核要求执行）：

（1）聘期内组织申报省部级教科研项目1项或市厅级教科研项目2项或主持市厅级教科研项目1项；

（2）聘期内作为第一作者公开发表教研（科研）论文2篇或科研到账经费1万元。

2．在体军部分管领导领导下，全面负责运动训练工作；

3．协助体军部分管领导负责组织研究制定运动训练中心的总体发展规划和目标，负责起草各运动队训练工作量计算及奖励相关政策。负责统筹和制定重点运动队的整体布局，并交体军部部务办公会议讨论通过后，组织实施；

4．全面负责组织各运动队训练计划制定，检查各运动队训练计划执行及完成情况，负责与各运动队教练协商沟通，制定合理可行的运动成绩目标；

5．负责组织和协助各运动队选拔和引进高水平运动人才工作；

6．负责省内外体育竞技合作交流；

7．根据浙江省大学生体育协会竞赛计划安排，协助体军部分管主任统筹和安排各类参赛计划专项经费的预算和支出；

8．完成体军部安排的学生军训工作；

9．完成部领导交办的其它工作。

**（八）部聘群体运动中心主任职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。聘期内教研（科研）工作需完成以下两项任务的一项（若应聘人员专业技术职务为正高的，则按照正高岗位的教科研考核要求执行）：

（1）聘期内组织申报省部级教科研项目1项或市厅级教科研项目2项或主持市厅级教科研项目1项；

（2）聘期内作为第一作者公开发表教研（科研）论文2篇或科研到账经费1万元；

2．在体军部分管领导领导下，群体运动中心主任全面负责群体工作；

3．负责组织和协调各体育项目专项教师组建各类体育俱乐部，指导各类体育俱乐部工作开展，及时与体军部分管主任沟通，协助俱乐部负责人解决实施过程中存在的的具体问题；

4．在体军部分管领导领导下，负责组织和制定年度全校性各类体育竞赛计划，协助各类体育竞赛项目负责人开展全校性各类体育竞赛活动；

5．在体军部分管领导领导下，全面负责年度体育运动会的组织和策划；

6．协助体军部分管领导和体质测试中心负责人做好全校性体质测试工作；

7．负责大型活动的策划及组织工作，争取与企业及其他部门、单位的协作，赢得社会力量对校内教育事业的关心和支持，树立中心良好的社会形象；

8．完成体军部安排的学生军训工作；

9．完成部领导交给的其它工作。

**（九）部聘教研组组长岗位职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。（若该岗位应聘人员的专业技术职务为副高以上的，则按照副高以上岗位相对应的教科研考核要求执行。）

2．在体育教学中心主任领导下，负责组织教研组教师开展体育教研工作，依照学校对体育工作的要求，制定体育教研组各项工作计划。

3．组织教研组教师开展业务学习，加强教学研究，深入教学改革，专研体育教学，关心教师工作、生活，调动和发挥教研组教师积极性。

4．负责组织教研组教师认真研习新时代对体育教学的要求，钻研体育教材，结合学校实际情况，制定教学计划；

5．组织教研组教师认真备课，写好教案，提高教学质量；

6．协助运动中心和群体中心主任，积极开展运动训练、课外俱乐部活动和各类体育竞赛工作；

7．协助体军部体质测试中心负责人，组织本教研组教师完成学生体质测试相关工作；

8．完成体军部安排的学生军训工作；

9．完成部领导交办的其它工作。

**（十）部聘体质测试中心负责人岗位职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。（若该岗位应聘人员的专业技术职务为副高以上的，则按照副高以上岗位相对应的教科研考核要求执行。）

2．在体军部群体运动中心主任领导下，负责做好全校（含南湖）体质测试工作；

3．协助部群体运动中心主任，做好体军部体质测试课程、时间及测试教师安排；

4．负责部体育测试中心器材、设备维护与管理；

5．负责全校体质测试数据修正、上报工作；

6．负责撰写年度体质测试结果分析报告（嘉兴学院、嘉兴学院南湖学院体质测试蓝皮书）；

7．完成体军部安排的学生军训工作；

8.完成部领导交办的其它工作。

**（十一）部聘运动训练为主教学专业技术岗位职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。（若该岗位应聘人员的专业技术职务为副高以上的，则按照副高以上岗位相对应的教科研考核要求执行。）

2．在体军部运动训练中心主任领导下，负责组建运动训练队（含南湖），协调做好所聘运动项目的训练工作；

3．负责选拔和培养参加省级以上体育竞赛的运动员队伍；

4．负责组队参加省级以上大学生运动会或体育竞标赛，本聘期内取得一定的比赛成绩（具体见表2）。

5．完成体军部安排的学生军训工作；

6．完成部门领导布置的工作。

**表2 第六轮运动训练为主型教学专业技术岗位训练考核指标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **运动姓名** | **省大学生体育运动会成绩** | **省大学生体育锦标赛成绩** |
| 武术 | 前四名 | 前三名 |
| 跆拳道 | 前四名 | 前三名 |
| 游泳 | 前四名 | 前三名 |
| 田径 | 前四名 | 前三名 |
| 健美操 | 前四名 | 前三名 |
| 体育舞蹈 | 前四名 | 前三名 |
| 街舞 | 前四名 | 前三名 |
| 网球 | 前六名 | 前四名 |
| 羽毛球 | 前六名 | 前四名 |
| 乒乓球 | 前六名 | 前四名 |
| 篮球 | 前八名 | 甲A前八名，甲B前四名 |
| 排球 | 前六名 | 前四名 |

**（十二）部聘教学科研为主教学专业技术岗位职责（高聘岗位）**

1．完成部门规定的教学为主型相应专业技术职务年度教学、非教学工作量及聘期总工作量要求。

2．聘期内主持1项厅级教研（科研）项目或获校级以上教学科研三等奖1项或科研到账经费1万；

3．作为第一作者公开发表教研科研论文二级期刊1篇或三级期刊3篇；

4．完成体军部安排的学生军训工作；

5．完成部领导交办的其它工作。

六、岗位聘任程序

**（一）成立组织机构**

1．学校成立岗位聘任工作领导小组，由校领导担任组长，人事处具体负责实施校聘岗位人员的聘任工作。

2．体军部成立由行政负责人任组长的第五轮校内岗位考核暨第六轮校内岗位聘任工作领导小组，负责制定制定第五轮校内岗位聘期考核办法并完成聘期考核相关工作；负责制定第六轮校内岗位聘任实施细则，并组织实施聘任工作。

**（二）聘前考核**

第六轮岗位聘任前必须对前一聘期进行聘期考核。考核对象填写《嘉兴学院专业技术岗位考核表》，总结聘期内工作业绩完成情况。校聘岗位人员考核由学校人事处组织，主管职能部门配合。部聘岗位人员考核由体军部负责。考核内容及要求原则上按《嘉兴学院第六轮校内专业技术岗位设置、聘任及考核实施细则》（嘉院发〔2016〕16号）和《体军部第五轮专业技术岗位设置、聘任及考核办法》执行。

**（三）校聘岗位的聘任程序**

1．在全校范围内公布岗位、聘任条件和岗位职责；

2．个人向部门报名应聘，在网上填写《嘉兴学院校聘专业技术岗位应聘表》；

3．部门组织评议推荐，报学校专业技术岗位聘用工作组；

4．由专业技术岗位聘用工作组组织评审，并提出拟聘名单；

5．学校岗位设置管理和聘用委员会审议拟聘名单；

6．全校公示；

7．校长办公会议审定校聘名单；

8．签订岗位聘任合同。

**（四）部聘岗位的聘任程序**

1．在体军部范围内公布岗位、应聘条件和岗位职责；

2．个人向部门报名应聘，在网上填写《嘉兴学院体军部部聘专业技术岗位应聘表》；

3．体军部岗位聘用领导小组审议（必要时应聘人员进行答辩），提出各级岗位拟聘名单；

4．拟聘任人员公示；

5．学校岗位设置管理和聘用委员会审定聘任名单；

6．校长授权体军部行政负责人与受聘人员签订岗位聘任合同。

**（五）体军部第六轮校内专业技术岗位聘任规定**

1．第六轮（以下简称“本轮”）岗位聘任对象为第五轮（以下简称“上一轮”）校内岗位聘期考核考核结果为“合格”及以上等级者。

2．本轮岗位聘期为四年，自2016年9月1日起至2020年8月31日止。聘期内新进校人员和岗位调整人员，其岗位聘期截止时间为2020年8月31日。

3．应届毕业生第一次聘岗，入岗条件不作具体要求。

4．本轮岗位聘期中根据师资补充计划新引进教师的岗级参照学校相关文件规定进行定级，具体岗位由体军部部务工作会议研究确定。

5． 本轮岗位聘期内新入职应届毕业生入职时间为当年1至5月份的，当年教学工作量、非教学工作量及科研工作量按照所聘岗位年度应完成总工作量的50%进行考核（超过50%的部分按照超工作量标准计算课时津贴），下一年度开始按照所聘任岗位各类工作量要求进行年度考核；新入职应届毕业生入职时间为当年6至12月份的，当年教学工作量、非教学工作量及科研工作量不作年度考核要求，年度实际完成工作量超过岗位要求总工作量50%以上部分按照超工作量标准计算课时津贴，不足50%的不扣发当年业绩津贴。

6．在各类岗位聘任中，同等条件下，课堂教学效果优秀（上一轮聘期获得过教学技能比赛优秀奖、聘期教学业绩评价为A等）、或学校年度考核结果为“优秀”且能够胜任相关岗位者优先考虑。

7．对专业技术职务与岗位不符合的人员，本聘期内可按低一级专业职务申报。其中，调入学校尚不满四年的专业教师，可以按原专业技术职务聘满四年。

8．新进校教师无副高级专业技术职务但有博士学位者和无中级专业技术职务但有硕士学位者，从进校年度开始的三年内所聘岗级分别定为5级和7级，三年期满后未获得所聘岗级要求专业技术职务的，原则上按照原所聘岗级各降低一级聘入相应岗级。经体军部学术委员会评定，可最多再放宽一年聘入相应岗级。在职取得学位回校人员同等对待。

9．学校实行年度晋升制度，每年年初由人事工作委员会讨论专业技术人员晋升申请，对专业技术职务变动且原岗位未达到变动后相应岗位最低等级的人员，经审核符合进岗条件的，可以在学校聘任并明确相应岗位职责后进入相应等级。

七、年度与聘期考核

**（一）考核原则**

坚持客观、公正、公开、公平原则，采用定量与定性考核相结合、年度与聘期考核相结合方法。坚持分类管理、分类考核。注重年度教学工作量、非教学工作量完成情况和履行岗位职责情况。

**（二）考核对象**

年度和聘期考核对象包括校聘和部聘岗位人员，考核工作由体军部负责具体实施，考核结果报学校审定。

**（三）考核内容**

1．年度考核内容包括：

（1）年度总工作量完成情况；

（2）年度教学业绩评价情况；

（3）年度教研或科研工作量完成情况；

（4）年度岗位职责完成情况。

2．聘期考核内容包括：

（1）聘期总工作量完成情况；

（2）聘期综合教学业绩情况；

（3）聘期教研或科研任务完成情况；

（4）聘期岗位职责完成情况。

3．年度和聘期考核工作量要求：

体军部各专业技术职务年度、聘期考核教学工作量、非教学工作量和教研科研工作量要求另行规定，并经全体教职工大会审议通过后执行。

**（四）考核组织**

校聘岗位人员考核由校人事处组织，部门、主管职能部门配合。部聘岗位人员考核，由体军部负责，考核结果报学校审定。

**（五）考核说明**

1．校聘岗位考核

校聘岗位年度与聘期考核按校聘岗位职责要求由学校进行考核。

2．部聘岗位考核

部聘岗位考核按部聘岗位职责要求进行考核，由体军部组织进行考核。对于高聘岗位，年度职责考核情况与下年度续聘挂钩，聘期岗位考核整体情况与下一轮岗位聘任挂钩。

3．对部聘岗位年度工作量或聘期总工作量未完成者的考核说明：

（1）实际完成年度总工作量<70%的，其年度考核为不合格。聘期实际完成总工作量（四年实际完成工作之和）<70%的，聘期考核为不合格。

（2）100%＞实际完成年度总工作量＞70%的，年度考核为基本合格，低于70%的年度考核为不合格。100%＞实际完成聘期总工作量（四年实际完成工作之和）＞70%的，聘期考核为基本合格。

4．考核结果

年度考核分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格，其中优秀、良好比例按照学校相关文件执行。聘期考核分为合格、不合格两个等级。

年度教学业绩情况、年度教研或科研任务完成情况和年度非教学工作量完成情况作为年度和聘期考核评优的必要条件

聘期内有1个年度考核为不合格者，聘期考核视情节定为合格或不合格；聘期内有2个年度考核为不合格者，聘期考核列为不合格。

聘期满考核不合格的，不能再续聘原岗位或更高的岗位，一般应降级，或解除聘用合同；聘期内有连续2个年度考核不合格的，解除聘用合同。

6．其他说明

（1）“双肩挑”人员按学校有关规定执行。

（2）对距退休年限不足一个聘期的老教师，在考核中可适当减免其教研和科研工作量，减免量由体军部岗位聘任工作领导小组研究审定，报教务处、科技处和人文社科处核准，人事处备案。

（3）本办法没有涉及的其他考核事项，依据学校有关规定办理。

八、投诉与申诉

在聘任工作中如有异议，教师可向学校岗位设置和聘用申诉委员会投诉或申诉。投诉或申诉应以书面形式，并且投诉或申诉者要签署真实姓名。申诉委员会有义务为投诉或申诉人保密。投诉或申诉必须以事实为依据；经查实，属于有意诬告的，学校将严肃处理。不署名的投诉不予受理。

九、附则

1．本办法主要由聘任工作领导小组办公室负责解释。

2．本办法经体军部全体教职工大会通过并报学校备案审核通过后，自2016年9月1日起施行。