

北京理工大学人力资源部

人〔2025〕106号

签发人：金海波

关于开展 2025-2028 年度 岗位分级聘用工作的通知

为深入学习贯彻党的二十届三中全会和全国教育大会精神，落实《教育强国建设规划纲要（2024-2035年）》要求，促进学校教师队伍高质量绿色发展，学校于1月17日启动2021-2024年度聘期考核及2025-2028年度岗位聘用工作。根据相关工作安排，现开展分级聘用工作，安排和要求具体如下。

一、岗位设置

本次岗位分级聘用工作包含专业技术岗位、管理岗位及工勤技能岗位。

（一）专业技术岗位

专业技术岗位包含教师岗位、专职辅导员岗位与其他专业技术岗位。

教师岗位是指设置在各专业学院、体育部和经学校批准在各单位设立的从事教育教学、人才培养和科学研究等工作，具有相应的专业知识和教育教学能力的专业技术职务岗位。教师岗位分为教学研究型、教学型和研究型岗位。教学研究型岗位面向承担教学科研工作的教师设置，受聘教师应具有优秀的教学和科研能力。教学型岗位面向主要承担教学工作的教师设置，受聘教师应具有优秀的教学能力和丰富的教学经验，教学效果良好。研究型岗位面向主要承担科学研究工作的教师设置，受聘教师应具有突出的科学研究能力、工程应用能力，包含基础研究类、应用研究类、成果转化类、政策咨询类。

专职辅导员指专职从事学生思想政治教育和学生管理工作的人员，包括院（系）党委（党总支）副书记、学工办主任、团委（团总支）书记、一线辅导员等专职工作人员，具有教师和管理人员双重身份。

其他专业技术岗位指从事教师工作以外的专业技术工作、具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，主要包含专职实验

(教学型、技术型)、工程技术、教育管理、图书资料、档案管理、编辑出版、会计统计、医疗卫生、普教教育等专业技术岗位。

专业技术岗位分为 13 个等级，即专业技术一至十三级。其中专业技术职务正高级岗位分 4 个等级，即一至四级；副高级岗位分为 3 个等级，即五至七级；中级岗位分为 3 个等级，即八至十级；初级岗位分为 3 个等级，即十一至十三级；考虑到学校聘用专业技术人员的基本条件，暂不设专技十三级岗位(员级岗位)。

专业技术一级岗位属国家专设的特级岗位，其人员的确定按国家有关规定执行。

(二) 管理岗位

管理岗位指承担管理服务任务的工作岗位，包括校、院以及其他内设机构的管理岗位。

管理岗位分为 9 个等级，即管理岗位二至十级，其中五至七级岗位可分为 1-3 档。

(三) 工勤技能岗位

工勤技能岗位指进行技能操作和维护、后勤保障等职责的工作岗位，包括技术工岗位和普通工岗位。

技术工岗位分为 5 个等级，即工勤技能一至五级岗位。

二、面向对象

本次岗位聘用工作面向在岗在编的学校 A 系列人员，包括专

业技术岗位(不含新体系岗位)、管理岗位及工勤技能岗位人员。

2021 年及以后入职的原体系教师岗位, 以及 2019 年-2021 年入职且通过首聘期考核的专职辅导员岗位、专职实验岗位和管理岗位等人员不参加聘期考核, 应参加相应等级岗位的评审, 通过后视为新聘期的开始。

2021 年聘用的专业技术二级岗位人员, 2022 年及以后入职的专职辅导员岗位、专职实验岗位和管理岗位等人员以及 2026 年 1 月以前退休人员不参加本次岗位聘用工作。

无正当理由不参加本次岗位聘用的人员, 视为自动放弃学校事业编制, 学校将依法依规进行解聘处理。

三、组织机构

学校成立岗位聘用专门委员会, 负责审核推荐专业技术二级以及其他专业技术二级、三级岗位拟聘人选; 各学部委员会负责审核推荐专业技术三级岗位拟聘人选; 各二级单位成立本单位的岗位聘用分委员会, 负责审核推荐本单位专业技术四级及以下岗位、管理岗位及工勤技能岗位的拟聘人选。

校专业技术岗位聘用委员会负责审定岗位聘用专门委员会、各学部以及各二级单位岗位聘用分委员会的专业技术岗位聘用结果。校管理和工勤技能岗位聘用委员会负责审定管理和工勤技能岗位聘用结果。

四、聘用要求

（一）基本要求

政治方向坚定，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针。自觉爱国守法，遵守法律法规和校规校纪，遵守《新时代高校教师职业行为十项准则》，以德立身，以德立学，以德施教，爱岗敬业，师德师风表现良好。

（二）聘用条件及岗位比例

原体系专业技术岗位分级聘用包括原级聘用、升级聘用和降级聘用，岗位比例原则上参照《北京理工大学岗位聘用与分类管理实施办法》（党发〔2016〕41号），并根据学校教师队伍整体结构进行核定，学校逐级下达各类各级岗位指标。各级机构根据申报条件符合情况进行分级聘用，申报条件按照《2025-2028年度岗位聘用条件》执行，《2021-2024年度岗位聘用条件》本次过渡使用。

管理和工勤技能岗位分级聘用包括原级聘用和降级聘用，其中管理岗位五至七级可根据申报条件符合情况进行分档聘用，分档要求参考《北京理工大学管理和工勤技能岗位聘用实施办法》（北理工办发〔2021〕50号）。“省部级及以上奖励”作为五至七级职员原级分档聘用其他申报条件中“聘期内有1次及以上

年度考核优秀”中“年度考核优秀”的替代条件。省部级及以上奖励指由省委或省政府、直辖市委或市政府、中央或各部委颁布的表彰决定或获奖证书。

五、聘期管理

聘任上岗人员需与学校签订聘用合同和岗位目标责任书，明确岗位类别、岗位级别与岗位职责，作为下一聘期考核和聘用的重要依据。

本次签订的聘用合同及岗位目标责任书的期限：专业技术二级岗位为 2025 年 1 月 1 日至 2030 年 12 月 31 日，专业技术三级及以下岗位、管理岗位、工勤技能岗位为 2025 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日。聘期内退休人员，聘期至退休时终止，到期办理退休手续。

上一聘期考核结果作为岗位分级聘用升降级的重要依据，未完成聘期内岗位职责的相关人员原则上下一聘期不得续聘到原级别及以上级别岗位。

在聘期内因专业技术职务、行政职务变动等原因需要调整岗位的，聘期保持不变，在岗位调整时由原单位按原岗位职责进行考核，考核结果作为聘期考核的组成部分；所在单位按新岗位确定岗位职责，总聘期结束时在新岗位所在单位参加聘期考核。

专业技术一级岗位人员免年度考核和聘期考核。

六、工作安排

（一）系统填报阶段（10月17日前）

各单位组织本单位专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位受聘人员开展申报工作，各单位岗位聘用分委员会应于10月17日（星期五）中午下班前，对申报人的业绩材料及是否符合上岗条件等进行严格审核、并对学术水平及业务能力进行综合评审。

（二）专业技术二、三级岗位聘用工作（10月下旬）

各单位需对本单位专业技术（含其他专业技术）二级、三级岗位申报人员进行评审排序，并于10月17日（星期五）中午下班前，将本单位专业技术（含其他专业技术）二级、三级岗位申报人员汇总表、个人申报表及附件材料提交至培养发展室，电子版发送至邮箱（peifashi@bit.edu.cn，下同）。

学校组织开展专业技术二级及其他专业技术二级、三级岗位评审推荐工作，各学部组织开展专业技术三级岗位评审推荐工作。

（三）专业技术四级及以下、管理和工勤技能岗位聘用工作（11月底前）

学校核定并下达各单位专业技术四级及以下岗位指标，各单位组织开展专业技术四级及以下岗位、管理和工勤技能岗位评审推荐工作。结果须在本单位范围内公示5天。各单位将各类岗位汇总表、个人申报表及公示情况说明提交至培养发展室，电子版

发送至邮箱，其他附件材料由单位留存备查，具体提交时间以人力资源部通知时间为准。

（四）各级各类岗位聘用结果审定（12月底前）

学校组织召开校专业技术岗位聘用委员会、管理和工勤技能岗位聘用委员会全体会议，审定各类各级岗位聘用结果，并在全校范围内公示 5 天。

学校后续将组织实施新聘期岗位目标职责签订，完成聘用工作，薪酬标准执行时间自 2025 年 1 月 1 日起。

七、申报要求

申报人需登录“一站式填报平台”（校内直接访问 <https://tb.bit.edu.cn>，校外访问通过 <https://webvpn.bit.edu.cn> 查找平台入口），在“2025-2028 年度岗位聘用”专题下，选择相应的岗位申请进行操作，详见学校人力资源部网站中“岗聘专题”（<https://renshichu.bit.edu.cn/gpzt/index.html>），各单位提交的申报人员汇总表和个人申报表均应为系统填报后导出版本。

申报材料不得含有保密内容，请务必按国家和学校规定做好保密处理，并提交纸质版《北京理工大学公开信息保密审查审批表》。

八、其他说明

1. 工作业绩和任职年限计算截至 2024 年 12 月 31 日，填报的工作业绩应为上一聘期内取得的工作业绩，工作业绩的认定参照《关于做好 2024 年专业技术职务评聘及转轨晋升长聘岗位工作的通知》（北京理工办通〔2024〕36 号）附件 1 中相关要求执行。

2. 各阶段公示期为相应内容投诉有效期，投诉及异议应以书面方式实名提出，匿名或以不真实姓名提出的、在非公示期提出的、无实质内容或未提供证据材料的投诉和异议不予受理。

3. 岗位聘用实行回避制度，在岗位聘用工作中凡涉及本人或其直系亲属的，相关工作人员须主动回避。

4. 凡此前文件与本通知政策不一致的，以本通知为准。

5. 具体工作安排时间如有变化，以人力资源部通知为准。

北京理工大学人力资源部

2025 年 9 月 28 日

（联系人：祁志伟、杨柳、董国昭，联系电话：010-68912338）