

教职工岗位聘任公告(第 17 号)

关于机关部门（单位）专业技术岗人员 申报岗位等级的通知

各机关部门（单位）：

根据《浙江农林大学机关部门（单位）岗位设置与聘任实施细则》（浙农林大〔2018〕97号）精神和岗位聘任工作的进程安排，现启动机关部门（单位）专业技术岗人员岗位等级申报工作，具体安排如下：

一、各岗级申报基本条件

机关部门（单位）专业技术岗位等级申报基本条件按照《浙江农林大学岗位设置、聘用和岗位津贴实施办法》（浙农林大〔2014〕45号）规定的其他专业技术岗要求执行，详见附件1。

二、申报程序

1. 个人申请。个人登录学校门户网站的“教师综合管理服务平台”（简称“教师平台”），通过“岗位聘任”进入岗位等级申报系统。“教师平台”登录说明、火狐浏览器安装软件见附件2—3，“岗位聘任”系统具体操作详见系统首页的“操作指南”。

2. 部门（单位）审核。个人进入申报系统按要求填写相关信息后，在线提交申请表至所在部门（单位）。个人业绩信息由“教师平台”直接推送至部门（单位）。若“教师平

台”未列入的业绩，确因申报岗级需要，可由个人按补充业绩列表（附件4）填报并附佐证材料交到所聘部门（单位）。

3. 部门（单位）推荐。各部门（单位）系统管理员登录系统，审核个人提交的申请表、业绩列表并在线上报学校。个人提交的补充业绩材料，经部门（单位）审核后，报送到校岗位设置与聘任领导小组办公室（行政楼316）。

4. 机关等部门（单位）专业技术岗位评议组提出岗位等级聘任建议后，由各部门（单位）确定聘任岗级。

三、有关事项说明

1. 根据《浙江农林大学岗位设置与聘任实施意见》有关规定，机关部门（单位）专业技术三、四级岗位按3:7结构比例设置，五、六、七级岗位按1:4:5结构比例设置，八、九、十级岗位设置比例为3:4:3，十一级、十二级岗位按5:5的结构比例设置。

2. 专业技术各级岗位聘期任务按照《浙江农林大学岗位基本职责与聘任基本条件》（浙农林大〔2018〕96号）及部门（单位）要求，除履行岗位职责外，应达到相应等级岗位下一聘期的基本申报条件要求，详见附件5。

3. 校岗位设置与聘任领导小组办公室发文聘任专业技术四级以下岗位聘任人选。专业技术三级岗位经学校专业技术岗位评聘委员会评定后由学校发文聘任。

4. 各部门（单位）拟聘人员的《专业技术岗位聘任申报表》须从系统打印，经个人签字确认、部门签署意见加盖公章后报校岗位设置与聘任领导小组办公室存档。

5. 个人网上申报截止时间为 6 月 29 日下午 17: 00。各部门（单位）审核并在线提交截止时间为 6 月 30 日下午 17: 00。

相关事宜可咨询相关部门及联系人：

序号	部门	联系人	联系电话
1	信息与教育技术中心	于莉洁	637419969（9291996） 18667198052
		丁向鹏	637419969（9291996） 15868196227
2	人事处	周宁	63732719（9292719） 13456796000
		王胜平	63748156（9293156） 13989886904

- 附件：1. 机关部门（单位）专业技术岗级申报条件
2. 教师综合管理服务平台登录说明
3. 浏览器安装软件
4. 补充业绩列表
5. 浙江农林大学岗位基本职责与聘任基本条件

校岗位设置与聘任领导小组办公室

2018 年 6 月 27 日