**附件1：**本单位各类各级岗位聘用条件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位类型** | **岗位级别** | **岗位聘用条件** |
| 专任教师岗 | 二级 | 按学校相关规定，上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀”，原岗原聘 |
| 三级 |
| 四级 |
| 五级 |
| 六级 |
| 七级 |
| 八级 |
| 九级 |
| 十级 |
| 辅导员岗位 |  | 按学校相关规定，上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀”，原岗原聘 |
| 其他专业技术岗位 | 五级 | 按学校相关规定，上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀”，原岗原聘 |
| 六级 |
| 七级 |
| 八级 |
| 九级 |
| 十级 |
| 十一级 |
| 管理岗位 | 五级 | 按学校相关规定，上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀”，原岗原聘 |
| 六级 |
| 七级 | 1.身体健康，有高度的责任心和敬业精神，有较强的吃苦耐劳和奉献精神  2.有与所聘岗位相关的工作经验，有较强的公文写作能力  3.上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀” |
| 八级 |
| 九级 |
| 十级 |
| 工勤技能岗位 | 二级 | 按学校相关规定，上一聘期考核结果为“合格”或者“优秀”，原岗原聘 |
| 三级 |
| 四级 |
| 五级 |

**附件1：**本单位各类各级岗位聘期工作任务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位类型** | **岗位级别** | **聘期岗位任务** |
| 专任教师岗位 | 二级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 引进高端人才，负责团队建设，培养青年教师 3. 主持1项国家级重大项目（国家自然科学基金各类重点项目、科技部重点专项（课题级及以上）等） 4. 科研经费600万元以上 5. 受理发明专利1项 6. 发表SCI论文6篇 7. 主持或组织申报省部级以上科技奖励1项 8. 每年校内外举办学术报告或讲座1次及以上 |
| 三级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家级项目1项 3. 科研经费450万元以上 4. 受理发明专利1项 5. 发表SCI论文5篇 6. 主持或参加申报省部级以上科技奖励1项 |
| 四级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家级项目1项 3. 科研经费300万元以上 4. 受理发明专利1项 5. 发表SCI论文4篇 6. 主持或参加申报省部级以上科技奖励1项 |
| 五级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家或省部级以上项目1项 3. 科研经费200万元以上 4. 受理发明专利1项 5. 发表SCI论文3篇 6. 参加国际会议1次 7. 发表教改论文1篇 |
| 六级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家或省部级以上项目1项 3. 科研经费150万元以上 4. 受理发明专利1项 5. 发表SCI论文3篇 6. 参加国际会议1次 7. 发表教改文论1篇 |
| 七级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家或省部级以上项目1项 3. 科研经费100万元以上 4. 受理发明专利1项 5. 发表SCI论文3篇 6. 参加国际会议1次 7. 发表教改文论1篇 |
| 八级 | 1. 开展学科建设、实验室建设、研究生教育工作 2. 主持国家或省部级以上项目1项 3. 科研经费30万元以上 4. 申请发明专利1项 5. 发表SCI论文3篇 6. 参加国际会议1次 |
| 九级 |
| 十级 |
| 辅导员岗位 |  | 1．严格按照教育部思政思、西南交大学生处关于辅导员岗位职责相  关要求，落实国家、省、校等关于学生管理的各项工作  2．负责实验室学生思想教育及管理工作  3. 负责组织全院的学生活动，包括新生入学教育活动、校园文化活  动、志愿服务和社会实践活动、学生科创活动、职业技能提升、就  业指导管理活动、感恩教育活动、毕业生系列活动等  4．负责学生学年鉴定、毕业鉴定等综合考评，奖学金的评定及管理，  学生先进集体及优秀个人的评选和表彰；勤工助学、国家助学贷款、  校内生活贷款、特困补助等帮贫助学工作的组织和管理，违纪学生  的处理  5．调查、研究和分析学生思想动态，研究和探索新形势下学生思想  政治教育和日常管理工作的新内容、新途径、新方法  6. 完成实验室领导交办的其它工作 |
| 其他专业技术岗位 | 五级 | 1. 负责实验室认证认可理论、方针、政策、法律法规、发展研究等   综合性课题研究  2．作为实验室CNAS或CMA检测报告的授权签字人  3．对实验室进行管理评审  4．科研经费60万元以上  5．申请发明专利1项  6．发表学术论文3篇 |
| 六级 | 1. 负责实验室的认证认可工作  2．实验室测试、检测工作质量控制，或负责测试、检测技术工作  3．控制检测报告的质量和能力范围符合性   1. 负责对接认可委联系相关认可业务   5. 负责检测报告的审核  6. 通过认可委对实验室的评审  7. 科研经费30万元以上  8. 发表学术论文2篇 |
| 七级 | 1. 负责实验室的测试质量控制，或测试技术负责  2. 控制检测报告的质量和符合性  3. 对实验室检测人员提出培训计划  4．对实验室检测设备提出维护计划  5．向认可委和认监委提出认证认可检测项目的扩项  6．对认证认可提出一定的合理化建议和改进措施  7．通过认可委对实验室的评审   1. 科研经费10万元以上 |
| 八级 | 1．组织进行实验室认证认可的内审  2．组织对检测试验的监督  3．拟定实验室检测设备检定计划 |
| 九级 | 1．进行实验室认证认可的内审  2．对实验室设备管理  3．对实验室检测人员进行档案管理  4．认证认可相关资料以及检测报告的归档管理 |
| 十级 |
| 十一级 |
| 管理岗位 | 五级 | 1．主持实验室全面工作及党委工作  2．主持实验室财务工作  3．主持实验室人事工作  4．主持实验室国际交流与合作  5．主持实验室思想政治工作  6．主持实验室工会及离退工作  7．主持实验室安全稳定及保密工作 |
| 六级 | 1．主持实验室纪委工作，分管学生工作、宣传工作  2． 协助党委书记负责全体学生思想政治教育工作，并主持各基层  党支部、分团委管理与党员的培养和组织发展工作，负责学生日常  管理工作  3． 开展具有实验室特色的新生入学教育、毕业生离校教育、学生  生涯发展与职业指导教育、学生科技创新、文体活动以及社会实践  活动，引导学生健康成长成才，努力培养学生的综合素质  4． 认真抓好学生党支部的思想建设和组织建设，指导各党支部开  展工作，认真做好党员教育、党员发展，分党校培训和管理等工作   1. 负责实验室学生个人和集体评奖评优工作，实验室学生就业管   理工作  6． 负责学院党建工作计划、总结的定稿与审定工作  7． 积极申报各级各类思想政治教育、教学改革等课题、项目，每  年度撰写并公开发表至少2篇相关学术论文  8． 组织完成学校、实验室领导交办的其他各项任务 |
| 七级（综合管理办公室） | 1．管理实验室的日常事务  2．负责实验室党务工作  3．负责实验室人事管理  4．负责实验室财务管理  5．负责实验室资产管理  6．负责实验室安全稳定和保密工作  7．具体组织和落实上级部门通知的有关会议，安排实验室党委和行  政召开的各类会议  8. 组织起草实验室综合性工作的报告、总结和决议等文件，各类年  度统计及报表工作  9． 负责实验室公章管理  10．负责实验室网站维护及办公系统管理  11．负责实验室档案及资料管理  12．负责实验室日常接待及参观讲解  13．完成领导交办的其他工作 |
| 七级（教师服务办公室） | 1．负责实验室教职工的思想政治工作、工会工作  2．负责实验室教务工作  3．负责实验室研究生教学工作  4．负责实验室研究生管理工作  5．负责实验室学科建设工作  6．负责实验室科研管理工作  7．负责实验室党务工作 |
| 八级 | 1．协助完成实验室党务工作  2．协助完成实验室人事管理  3．协助完成实验室财务管理  4．协助完成实验室网站维护及办公系统管理  5．协助完成实验室档案及资料管理  6．协助完成实验室日常接待及参观讲解  7．协助完成负责实验室资产管理  8. 协助起草实验室综合性工作的报告、总结和决议等文件，各类  年度统计及报表工作  9． 协助完成实验室学科建设工作  10．协助完成实验室教务工作  11．协助完成实验室研究生教学工作  12．协助完成实验室研究生管理工作  13．协助完成实验室科研管理工作 |
| 九级 |
| 十级 |
| 工勤技能岗位 | 二级 | 1. 在部门主管领导下，负责完成本职工作，并向部门主管负责 2. 严格遵守相关行业在安装、施工、维修等方面的技术规范，操作   规程以及安全生产的各项要求   1. 具有基本的识图能力，熟悉并合理使用本单位的设备、机具，做   好防火防盗等安全工作   1. 认真执行各项规章制度 2. 完成领导交办的其他工作 |
| 三级 |
| 四级 |
| 五级 |

**附件2：**岗位聘用申请与审核表

**西南交通大学教职工岗位聘用申请与审核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人  基本  信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 | |  |
| 身份证号 | |  | | | | |
| 参工时间 |  | | | 来校时间 | |  |
| 行政职务 |  | | | 专业技术职务 | |  |
| 联系方式 |  | | 邮箱 | |  | |
| 家庭地址 | 须填写本人可以正常接受信件的地址 | | | | | |
| 现所在二级单位 | |  | | | | | |
| 年度或聘期考核结论 | 2014年年度考核 | | 2015年年度考核 | | | 2012-2015聘期考核 | |
|  | |  | | |  | |
| 现聘  岗位  信息 | 现聘岗位类型 |  | | 现聘岗位等级 | |  | |
| 现聘岗位主要工作地点 | | | **填写：犀浦、九里、峨眉等校区** | | | |
| 应聘  岗位  信息 | 应聘岗位类型 |  | | 应聘岗位等级 | |  | |
| 应聘岗位主要工作地点 | | | **填写：犀浦、九里、峨眉等校区** | | | |
| **应聘相应类型岗位所具备的条件**  （**附件相应条件证明**） | | | | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  …… | | | | | | | |
| 承诺 | **本人承诺：**  本表所填写的信息和所提供的应聘材料的真实性，若有弄虚作假情况，愿意接受相应的处分。  同时，本人同意应聘成功后，在本聘期内，本人的薪酬（基本工资、绩效津贴等），由学校、所在二级单位依据所聘岗位对应的薪酬标准、以及相关分配方案予以核发。  承诺人（签字）：  2016年 月 日 | | | | | | |
| 所在  二级  单位  意见 | 同意报名应聘单位岗位。  负责人签字（盖章）：  2016年 月 日 | | | | | | |
| 接受  应聘  申请  单位  资格  审核  意见 | 经审核，符合我单位岗位（岗位等级）聘用条件。  审核人（签字）：  2016年 月 日 | | | | | | |
| 二级单位岗位聘用工作组聘用意见 | 经过聘岗答辩（或考察），同意聘任我单位岗位（岗位等级），聘期自2016年1月1日——2018年12月31日。  工作组组长（签字）：  2016年 月 日 | | | | | | |
| 学校  备案  意见 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |