

山东文化产业职业学院文件

山文发〔2020〕29号

关于印发《山东文化产业职业学院定岗定编工作方案》的通知

各处、室、二级学院：

为明确单位职责，规范人事管理，优化学校内部人员结构，充分调动全体教职工的积极性和创造性，加快推进人才队伍建设与人力资源优化配置，保证学校教学、科研、建设和管理工作的顺利开展，结合学校实际，特制订《山东文化产业职业学院定岗定编工作方案》。现予以印发，请遵照执行。

附件：山东文化产业职业学院定岗定编工作方案

山东文化产业职业学院

2020年12月10日

附件

山东文化产业职业学院定岗定编工作方案

一、“定岗定编”原则

1、职责明确。既要充分考虑各单位目前所承担的职责，也要兼顾事业发展、业务扩大需要增加的职责。

2、以职定岗。根据各单位所承担的职责及学校机构设置对岗位总量、结构等要求，合理设置岗位。

3、以岗定编。按照岗位对人员基本素质、数量的要求，以及学校对干部、师资队伍建设基本数量和结构要求，核定各部门、各单位的编制总量和结构。

4、精简高效。按照“小机关、大学校”和“师资充足、管理精简”的要求，倡导合理负荷、高效工作，充分激发广大教职工的潜能和创造性。

5、动态调整。学校根据各部门、各单位职责的变化和事业发展的需要，每年年初可结合年度目标的下达对岗位及编制进行适当调整。

二、岗位配置

1、根据学校日常运行和事业发展要求，设置教师岗位、辅导员（班主任）岗位、行政岗位、工勤岗位等四个类别的实际工作岗位。其中专职招生人员的编制由招生就业处根据

实际情况另文规定，不纳入学校统一管理。

2、教师岗位指在二级学院、教学部从事理论和实践教学的专任教师、兼职教师岗位，包括教授、副教授、讲师、助教、见习助教等五种岗位。其数量按照生师比 20:1、专兼比 7:3 测算。

3、辅导员（班主任）岗位指在二级学院专职从事学生教育管理辅导员（班主任）工作的岗位，其数量按照生师比 200:1 配置，其中班主任岗位按实际情况配置。

4、行政岗位指担任领导职责或管理服务任务的工作岗位，包括正处级、副处级、正科职、副科职、科员、见习科员等六种岗位。正处职、副处职、正科职、副科职的数量根据学校实际工作需要及有关决议配置，各行政部门整体岗位数量根据各部门实际工作职责配置。

5、工勤岗位指承担教学、办公、后勤等场所日常运行管理等职责的工作岗位。工勤岗位数量根据实际工作职责配置。

6、二级学院、教学部领导班子和内设机构负责人的岗位数按照学校机构干部岗位设置的通知要求配置。

三、有关说明

1、“定岗定编”方案是根据学校事业发展和日常运行要求，对全校二级教学单位、行政机构、教辅单位的工作岗位和人员配置做出的规定。学校日常运行、年度工作任务的

安排、经费的划拨、日常及年度考核、工作责任的追究均应以各部门工作职责为依据。

2、特聘教授、高层次人才和其他兼职教师的引进均不受此方案限制。

3、本方案自公布之日起生效，由学校组织人事处负责解释。

附件：山东文化产业职业学院管理服务岗位编制明细表

管理服务岗位编制明细表

(61 人；不含二级学院和基础部)

单位名称	岗位名称	定编情况	备注
党政办公室 9 人	接待科	4	含车队
	秘书科	1	
	综合科	2	
	宣传部	1	
	档案室	1	
组织人事处 3 人	组织科	1	
	师资科	1	
	劳资科	1	
教务处 7 人	教学督导中心	1	
	教学运行科	1	
	教材科	1	
	学籍科	1	
	校企合作与实践教 学科	1	
	继续教育中心	1	
	科研与技能大赛科	1	
学生工作处 (团委) 5 人	学生管理科	1	
	资助管理中心	1	
	公寓管理科	1	
	团委	2	
后勤管理处 9 人	综合科	1	
	招投标办公室	1	
	教学保障科	1	
	餐饮科	1	
	维修科	2	
	资产管理科	2	
	保卫科	1	
财务处 3 人	会计科	2	
	预算管理科	1	
	系统规划与研发科	1	

图文信息中心 9人	网络管理科	2	
	信息系统管理科	1	
	资源规划科	1	
	读者服务科	4	
招生就业处 7人	招生办公室	4	
	就业指导中心	2	
	成考招生办公室	1	
基建规划处 5人	综合办公室	1	
	工程科	4	
中专部 4人	综合办公室	1	
	教学办公室	1	
	学工办公室	1	不含辅导员（班主任）
	招生办公室	1	
二级学院	院长、副院长或院长助理	1	
	教学办公室	1	
	学工与综合办公室	1	不含辅导员（班主任）
基础部	主任或副主任	1	
	综合办公室	1	

备注：以上所有岗位人员原则上为本科及以上学历。新进人员学历层次必须达标,对于现有人员学历未达标的情况力争逐步改善。(招生人员不在本编制内,由招生就业处负责招聘、管理等工作,总量控制为省内:70人;省外:30人)