

关于开展2026年岗位晋级聘用工作的通知

各部门：

根据《淮北职业技术学院岗位晋级管理办法（试行）》（院行〔2025〕8号）文件规定，结合我院岗位设置情况，经学院研究，现决定开展2026年岗位晋级聘用工作，现将有关工作通知如下。

一、申报对象及条件

截至2026年3月1日，在现等级岗位聘用满3年的在编在岗教职工。申报人员应具备《淮北职业技术学院岗位晋级管理办法（试行）》（院行〔2025〕8号）规定的任职条件。岗位职数少于申报人数时，按上述规定实施竞聘。

二、2026年岗位职数使用情况

1.教学主体岗位职数使用情况：五级岗位3个，六级岗位4-7个（根据申报情况综合判定），八级岗位7个，九级岗位38个，十一级岗位29个；

2.教学辅助岗位职数使用情况：四级岗位1个，五级岗位2个，九级岗位1个，十级岗位5个，十一级岗位3个，十二级岗位10个；

3.政工岗位职数使用情况：十一级岗位1个，十二级岗位6

个；

4.工勤技能岗位职数使用情况：二级岗位2个，四级岗位7个，五级岗位2个。

三、申报程序

1.个人申报（3月23日前）

各位申报人认真学习《淮北职业技术学院岗位晋级管理办法（试行）》（院行〔2025〕8号）文件，认真核对自已是否符合申报条件并按照相关要求整理申报材料。符合申报条件的专业技术人员向所在部门提出岗位聘用申请，规范填写《淮北职业技术学院专业技术人员岗位聘用申报表》，并提交各类任职条件及业绩成果支撑材料一份。申报教学主体岗位人员均需向教学业务档案所属教学系部提交申报材料。

2.基层单位审核推荐（3月30日前）

学院各部门均应成立岗位聘用工作小组，对申报人员材料进行初审，重点考察申报人员政治思想、职业道德、任职资格、工作业绩等各方面表现，决定是否向学院推荐申报。并于3月30日前以部门为单位将申报材料及汇总表报送至组织人事处1507。

3.申报资格审查及公示（4月20日前）

由组织人事处联合各相关职能部门对申报人材料进行资格审查，并由外审专家进行资格终审。审查结束后，对符合评审条

件的人员进行公示，公示期为5天，公示期间开通监督举报电话和邮箱，接受全院教职工监督。

4.组织评审

学院组织外审专家成立评审委员会进行评审。

5.结果公示与审定

评审结果在学院内公示5天，期间学院设监督举报电话和邮箱，接受全院教职工监督。公示结束后报学院研究审定。

四、工作要求

1.申报人要如实填报、提供相关材料，并签订诚信承诺书，如有弄虚作假、抄袭剽窃他人成果等违反学术道德行为者，一律取消其申报资格。各部门要严格审核、验证申报者提交的有关材料，确保材料真实可靠。

2.本次聘用工作以2026年3月1日作为计算任职年限、项目、各类成果的截止时间，各类成果应为聘用至**现岗位等级**以来取得的成果。

3.申报人员取得的非教学主体岗位专业技术职称申请学院聘任相应专业技术职务的，须是与本职工作相匹配的方可申报，各部门向学院推荐时需提交非教学主体岗位专业技术职务需求报告。

4.岗位晋级聘用工作涉及教职工切身利益，各部门应确保将学院开展此项工作的有关安排传达到相关教职工，并按时保质完

成此项工作。

附件：

- 1、淮北职业技术学院专业技术人员岗位聘用申报表
- 2、岗位聘用申报支撑材料模版
- 3、申报人员情况一览表
- 4、申报流程图

淮北职业技术学院组织人事处

2026年3月16日