上海城建职业学院编制管理暂行办法

(沪城建院〔2018〕41号 2018年4月19日印发)

为适应高等教育改革与发展的需要，进一步深化人事制度改革，有效配置教育人力资源，优化管理结构，提高办学质量与效益，推进学校稳步发展，结合我校实际，制定本办法。

一、编制管理依据

(1) 1999年教育部颁布《普通高等学校编制管理规程(草案)》。

(2) 中华人民共和国国务院令第652号《事业单位人事管理条例》。

(3) 中组部、人事部、教育部《关于深化高校人事制度改革的实施意见》(人发〔2000〕59号)。

(4) 中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》(中发〔2016〕31号)。

(5) 《教育部关于印发〈高等学校思想政治理论课建设标准(暂行)〉的通知》(教社科〔2011〕1号)。

(6) 《上海市高等学校岗位设置管理实施办法》(沪教委人〔2010〕68号)。

(7) 《关于调整上海工会管理职业学院和上海城建职业学院机构编制的批复》(沪编〔2016〕543号)。

二、编制管理原则

(一) 总量控制原则

在上级批复的岗位设置及编制数内予以核定，做到统筹兼顾，确保学校专业建设、人才培养以及教学、科研、管理等各项工作的开展。

（二）适度从紧原则

按照限定在校生规模核定学校编制，其中保留 10%左右的校控编制，不作为核定各部门编制的基数，用于满足学校发展过程中人才引进和工作调整的需要。

（三）动态管理原则

按照教学、科研、管理等各项工作需要核编，依据学校实际工作职责、任务、管理特点和人员情况变化动态调整。

三、编制管理范畴

编制管理包括学校机构设置和人员编制管理。

（一）机构设置

（1）学校内设机构包括教学（研究）机构、党政管理机构、教辅机构。

（2）学校党政管理机构及领导职数按规定设立和配备。

（3）学校内部实行校、院（部）二级管理。院（部）等教学、科研组织机构设置由学校根据事业发展的需要决定。

（二）人员编制

1. 专业技术编制

指从事专业技术工作，要求具备相应专业技术水平和能力的人员编制。包括教师编制、教学辅助编制。

(1) 教师编制。指为完成教育教学任务及相关学术研究工作所需配备的人员编制，包括专职从事学生思想政治教育工作的编制。

(2) 教学辅助编制。指为教学服务的实验技术、图书信息资料、学生实习指导、电化教育以及其他技术服务工作所需配备的人员编制。

2. 管理编制

指从事党务、行政管理、行政事务工作所需配备的人员编制。

3. 工勤编制

指党政管理部门和学院配备的从事基础服务性工作的编制。

四、编制核定办法

(一) 教师编制的核定

测算公式： $J = (A - B + C + D) \times 90\%$

其中：J 为各学院（部）教师核定编制人数（扣除 10%校控编制）；

A 根据各学院（部）标准生数和生师比计算出各学院（部）教师编制数；

B 基础教学部（含计算机课程）为各学院开课所需教师编制数；

C 本学院为其他学院开课所用教师编制数；

D 按达标测算的重点专业教师编制差额数。

专职辅导员编制纳入教师编制，按照师生比 1：150 原则设置，思政教师编制原则上按师生比 1：550~600 配备。

基础教学部教师编制按照为其他各二级学院授课课时比例，从各二级学院测算核编基数内划拨。

继续教育学院的教师编制以学历教育为主体另行核定，城市发展研究中心(学报、高教研究室)教师编制以科研型为主，单独核定。

(二) 教学辅助编制的核定

1. 实验技术人员编制

承担实验实训教学及管理任务的二级学院可核定 1~2 个实验技术人员编制。学校实验实训中心的实训教学人员编制按照实训中心的功能及教学计划单独核定。

2. 图书资料人员编制

图文信息中心的图书资料人员编制根据部门任务、服务对象、工作时间、场馆面积等因素单独核定。

3. 其他教辅类专业技术人员编制

财务处、人事处、资产管理处、发展规划处等单位的专业技术人员编制根据实际需要和工作量单独核定。

副科及以上干部实职岗位编制由组织部核定，副主任科员及

以下岗位编制由人事处核定。

（三）党政管理编制的核定

1. 二级学院（部）党政管理人员编制

二级学院（部）一般设党总支书记、党总支副书记、专职组织员（兼宣传员）、办公室主任等专职干部实职党政管理人员编制，学生数在2000人以下的学院不设专职组织员（宣传员）。二级学院（部）学院院长、副院长原则上按照干部职级管理，不占专职党政管理人员编制。

二级学院（部）科级及以下专职党政管理人员设置在教学（科研）秘书、行政秘书等岗位上，编制按照教学工作、行政工作功能，核定2个基本编制。根据学院学生规模和专业设置情况，学生数达到1500人以上的二级学院或为全校服务的教学部，增加教学秘书调节编制1个。

2. 机关职能部门专职党政管理人员编制

机关职能部门专职党政管理人员编制核算时着重依据职能划分及工作负荷，尽量做到机构、岗位职能归并，人员满负荷工作。在编制核定过程中，参考现状，着眼发展，探索职员制模式，兼顾编外聘任。

专职干部实职党政管理人员编制按照组织部确定的职数限额执行，专业技术身份干部占干部职数，不占专职干部实职党政

管理人员编制。

（四）工勤编制的核定

（1）工勤人员编制列为学校控制编制，不予测算，暂按实际人数计入，控制目标为基本教育规模的 1%以内。现有工勤人员退休或离校后，其编制由学校收回。

（2）现有工勤人员中已聘任专业技术职务的，按照岗位设置占用二级学院（部）教辅编制。

五、编制管理

（1）编制管理工作由校人事领导工作小组负责，人事处会同组织部、教务处、科技处等部门协作核编，人事处具体组织实施。

（2）二级学院（部）人员编制每年核定一次，由人事处会同相关部门每年 10 月依据当年学生规模情况，核定下一年度人员编制。机关职能部门、教辅部门人员编制每三年核定一次。

（3）超编、缺编的管理。

①超编学院（部、处室）应严格控制人员补充，须通过自然减员、分流等方式调整，逐步消化超编人员。由于历史原因形成的人员超编情况（工勤岗、部分专业教师岗），不纳入编制控制数，在人员聘任时可以通过启用临时编制过渡方式解决。

②超编学院（部、处室）原则上不得进编制人员。如确因学科建设和事业发展需要引进高层次人才，可暂不计超编人数。

③缺编学院（部、处室）应将缺编数控制在 10%的范围内，

以确保各项工作的顺利开展，否则逐年核减。

④经学校批准的返聘人员、人才派遣人员纳入编制控制数。
(返聘企业、行业的兼职教师除外；因服务两校区学生后勤保障工作的返聘人员除外；承担非学历职后教育的继续教育学院返聘人员除外)

⑤行业、企业兼职教师不纳入编制控制数,加大行业、企业兼职教师的使用力度，各二级学院行业、企业兼职教师比例应达到30%以上。

⑥因机构调整的或承担临时性任务或其他特殊情况需要核拨编制的，由人事处会同相关部门调研后按需核编，报院长办公会批准后予以核拨。任务完成或特殊情况消除后予以收回临时编制。

⑦在职国内学习、规定时间内的公派短期出国进修和访问学者等人员，均计入本单位编制。

⑧因特殊原因，经院长办公会批准聘用的编制人员，可以不计入有关学院、部门、处室编制数。

六、附则

(1) 本办法自印发之日起施行，依据国家和上海市的新规定和学校发展情况可以进行必要调整。

(2) 本办法由人事处负责解释。