

上海对外经贸大学教师和其他专业技术职务岗位管理细则

(沪经贸大办〔2014〕67号, 2014年4月24日起施行)

根据国家人事部、教育部《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》和上海市教育委员会《上海市普通高等院校岗位设置管理实施办法》及《上海对外经贸大学教师管理办法》等有关规定, 特制定本管理细则。

第一章 教师和其他专业技术职务岗位设置

第一条 岗位设置范围和系列

1. 岗位设置的范围为在编的教师和其他专业技术人员。
2. 设置的岗位系列为教师系列、研究系列及其他与岗位有关的专业技术系列。

第二条 岗位结构与类型

(一) 岗位设置

根据上级主管部门有关岗位设置的相关规定, 教师系列设置教授、副教授、讲师、助教四个职务档次, 岗位等级设置 12 个等级, 按现行相当于教授、副教授、讲师、助教专业技术职务管理的专业技术岗位, 依次分别对应一级至四级、五级至七级、八级至十级、十一级至十二级专业技术岗位。

其他专业技术系列设置正高级、副高级、中级、初级和初初级五个职务档次, 岗位等级设置 13 个等级, 按现行相当于正高级、副高级、中级、初级、初初级专业技术职务管理的专业技术岗位, 依次分别对应一级至四级、五级至七级、八级至十级、十一级至十二级、十三级专业技术岗位。

(二) 岗位结构

教师系列高级专业技术职务岗位占专任教师职务岗位总量的 45%, 其中正高级为 10%, 副高级为 35%。其他专业技术系列高级

专业技术职务岗位不得超过其他专业技术职务岗位总量的 15%，其中正高级不超过 3%，副高级不超过 12%。

（三）岗位类型

学校根据教师和其他专技人员专业技术职务档次的不同，分别确定不同职务档次人员的岗位职责。

根据教学科研工作的需要，学校在教师系列中设置研究为主型岗位（不含研究人员）和教学研究型岗位，副教授及以上职务的教师可以根据要求进行申请研究为主型岗位。

第三条 岗位配置的总量控制

（一）高级专业技术职务岗位配置的基础比例

学校根据各教学及科研部门的实有教师（研究人员）人数，按一定比例下达部门高级专业技术职务岗位总量控制基础比例指标。

（二）高级专业技术职务岗位配置的增配计划

凡符合一定条件的部门可在学校下达的高级专业技术职务岗位配置总量控制指标的基础上，增配高级专业技术职务岗位数量。具体办法另行制定。

第四条 部门高级专业技术职务岗位设置方案的制定

部门高级专业技术职务岗位设置方案按下列程序制定：

（一）分管校领导与校人事处按本章第二条和第三条的规定，协调各相关部门，制定高级专业技术职务岗位基础比例配置和增配计划建议方案。

（二）高级专业技术职务岗位基础比例配置和增配计划建议方案须分别提交校聘任委员会和学术委员会审议。

（三）由分管校领导根据校聘任委员会和学术委员会审议的审议意见，制定高级专业技术职务岗位基础比例配置和增配计划报批方案，经校长办公会议批准后实施。

第五条 “双肩挑” 高级专业技术职务岗位设置方案的制订

（一）根据相关规定和需要，学校在二级教学、研究部门和校级机关设置“双肩挑”岗位。

（二）部门“双肩挑”高级专业技术职务岗位数计入该部门高级专业技术职务岗位基础比例，校级机关高级专业技术职务岗位由学校另行下达。

（三）“双肩挑”高级专业技术职务岗位设置建议方案由分管校领导制订，并提交校长办公会议批准后实施。

第二章 岗位聘任类型和聘任条件

第六条 聘任类型

专业技术职务岗位的聘任类型为：

1. 晋升聘任。晋升聘任是指专业技术职务岗位同系列低一级专业技术职务岗位向高一级专业技术职务岗位的职务晋升聘任和同一职务低一等级向高一等级的岗位等级晋升聘任。

2. 平级续聘。平级续聘是指同级别同系列专业技术职务岗位的续聘。

新引进或录用的教师和其他专业技术人员中，具有高级专业技术资格且已经在其他院校被聘任为同一系列同级职务的高级专业技术职务的，经校长办公会议批准后可按原单位聘任的专业技术职务岗位系列和级别平级聘任；具有中初级职务的，按中初级聘任办法聘任；未被聘任或转系列聘任的，按晋升聘任程序进行。

第七条 聘任条件

（一）晋升聘任

晋升聘任分为职务晋升聘任和岗位等级晋升聘任，具体聘任办法另行制定。

（二）平级续聘

1. 申请平级续聘相应类型的岗位须在上一聘期内或近三年完成本管理细则第三章第八条规定的相应岗位职责中的工作职责。

2. 上一聘期内学年度考核均为称职及以上，且聘期届满考核为合格。如在聘期内曾被考核为不称职、基本称职或其他处分的，或聘期考核不合格，在处分期满后，经学校、部门考核合格确定岗位等级后，可以按规定申请续聘。

3. 申请延龄聘任的教师须达到学校规定的延龄聘任条件。

（三）岗位类型选择

申请研究为主型岗位须在聘任前三年达到本管理细则第三章第八条规定的研究为主型岗位申请条件，并完成规定的岗位职责。

第三章 教师和其他专业技术职务岗位职责

第八条 教师研究为主型岗位申请条件和岗位职责

（一）申请条件

——独立或作为第一作者（或通讯作者）在学校认定的 A 类学术刊物发表学术论文 2 篇；或主持国家级项目 1 项以上（含 1 项）。

（二）岗位职责

1. 教学工作量要求

（1）完成部门规定的计划内教学任务，基本年度教学课时量详见《上海对外经贸大学教师工作量管理办法》；

（2）完成学校或部门规定的指导研究生任务；

（3）完成部门规定的指导青年教师、指导学生实践实习、课外指导、课程辅导、指导本科毕业生论文、主持或参与教学建设与研究项目、开展教学改革研究等工作；

（4）完成学校和部门规定的其他教学业务工作。

2. 科研工作量要求

在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的同职务岗位年均科研工作量（按专任教师标准）的 150% 及其他教学工作职责。

3. 完成学校和部门规定的管理服务和社会服务工作。

第九条 教师教学研究型岗位职责

教师在正式任职后，须承担并完成下列相应职务的岗位职责。

（一）教授职务岗位职责

1. 教学工作量要求

（1）完成部门规定的计划内教学任务，基本年度教学课时量详见《上海对外经贸大学教师工作量管理办法》；

（2）完成学校或部门规定的指导研究生任务；

（3）完成部门规定的指导青年教师、指导学生实践实习、课外指导、课程辅导、指导本科毕业生论文、主持或参与教学建设与研究项目、开展教学改革研究等工作；

（4）完成学校和部门规定的其他教学业务工作。

2. 科研工作量要求

在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的同职务岗位年均科研工作量。

3. 完成学校和部门规定的管理服务和社会服务工作。

（二）副教授职务岗位职责

1. 教学工作量要求

（1）完成部门规定的计划内教学任务，基本年度教学课时量详见《上海对外经贸大学教师工作量管理办法》；

（2）完成学校或部门规定的指导研究生任务；

（3）完成部门规定的指导青年教师、指导学生实践实习、课外指导、课程辅导、指导本科毕业生论文、主持或参与教学建设与研究项目、开展教学改革研究等工作；

（4）完成学校和部门规定的其他教学业务工作。

2. 科研工作量要求

在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的同职务岗位年均科研工作量。

3. 完成学校和部门规定的管理服务和社会服务工作。

（三）讲师职务岗位职责

1. 教学工作量要求

（1）完成部门规定的计划内教学任务，应系统地承担本、专科生课程的主讲工作，基本年度教学课时量详见《上海对外经贸大学教师工作量管理办法》；

（2）完成部门规定的指导学生实践实习、课外指导、课程辅导、指导毕业论文毕业设计、担任班主任或新生导师、参与教学建设与研究项目、担任助教等工作；

（3）完成学校和部门规定的其他教学业务工作。

2. 科研工作量要求

在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的同职务岗位年均科研工作量。

3. 完成学校和部门规定的管理服务和社会服务工作。

（四）助教职务岗位职责

1. 教学工作量要求

（1）配合主讲教师讲课，经常与学生保持联系，完成部门规定的计划内教学任务，基本年度教学课时量详见《上海对外经贸大学教师工作量管理办法》；

（2）完成部门规定的指导学生实践实习、课程辅导、课外辅导、指导毕业论文毕业设计、担任班主任或新生导师、担任教学助理或导师助理、开展教学改革研究等工作；

（3）完成学校规定的其他教学业务工作。

2. 科研工作量要求

在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的同职务岗位年均科研工作量。

3. 完成学校和部门规定的管理服务和社会服务工作。

（五）研究系列岗位职责

研究系列各级职务岗位在聘期内完成《上海对外经贸大学科研工作量标准考核试行办法》规定的岗位年均科研工作量，同时完成学校规定的其他工作。

（六）其他部门教师的岗位职责

1. 思想政治教育教师的岗位职责由校学生处另行制订，并报人事处备案。

2. 不承担全日制本、专科生教学任务部门的教师岗位职责，由部门根据实际情况参照教师系列岗位职责自行制定，并报校长办公会议审定。

（七）教师进校工作满 3 年，且近 3 年内完成规定的教学工作量，如获得国家级研究课题立项，自获得课题之日起 3 年内，可由学院或部门在条件允许下安排享受半年学术休假以便于课题工作的完成（教师海外访学和脱产国内访学视为使用学术休假）。

第十条 其他专业技术系列岗位职责

除教师和研究系列以外其他专业技术系列的岗位职责，由部门根据实际情况参照教师系列岗位职责自行制定，并报校长办公会议审定。

第十一条 双肩挑人员兼课的周课时数不得超过 6 节。

第十二条 教师工作量及考核细则由学校另行制定，各部门可根据部门实际情况在学校规定的基础上制定工作量要求。

第四章 聘任组织和程序

第十三条 学校对专业技术职务聘任实行两级管理。学校主要负责组织实施教师和其他专业技术人员高级专业技术职务的岗位聘任，并指导和督察部门对中级及以下职务的聘任。各部门主要负责组织在学校核定的专业技术岗位职数内中级及以下岗位的聘任。“双肩挑”人员由学校直接进行聘任管理。

第十四条 学校成立校高级专业技术职务岗位评聘委员会（简称“高评委”），负责全校高级专业技术职务岗位的聘任。校“高评委”办公室设在人事处。成员由校领导、相关职能部门负责人以及相关学科教授代表组成，委员必须具有正高级专业技术职务，每届任期一般为一年，由校长任主任，全面负责聘任工作。

第十五条 学校成立专业技术职务申报资格审查委员会。该委员会负责根据国家和学校文件规定，并结合相关学科特点、对于申报人员的申报资格进行审查并作出应聘人员是否具有申报资格的决定。专业技术职务申报资格审查委员会由主管校长和人事处、科研处、教务处、研究生部等部门负责人以及教授代表组成，人数为7到9人，设主任1名。

第十六条 学校成立思想政治（师德表现）考核组，负责考核申报人员的思想政治（师德表现）。组成成员为：校党委领导，各部门的党组织负责人，组织、人事、监察等职能部门负责人。人数为单数，校党委书记任组长，办公室设在组织部。

第十七条 学校成立教育教学（业务）能力考核组，负责考核申报人员的教育教学（业务）能力。组成成员为：校分管领导，各部门分管教学的负责人，教务、人事等职能部门负责人。人数为单数，校分管领导任组长，办公室设在教务处。

第十八条 学校成立同行专家学术技术能力评议组（以下简称“评议组”），负责对申报人员的学术技术能力进行评议。“评议组”由本学科专家5-9人组成（部分特殊学科评议组可全部由校外同行专家组成），综合外送学术成果评议结果及其它学术技术能力评价意见进行评议，并将评议意见报校“高评委”，由校“高评委”最终确定申报人员的学术技术能力评议结果。

第十九条 校属各有关部门成立本部门的专业技术职务岗位聘任小组（简称聘任小组，思想政治教育教师的聘任由学生处统一组织），

负责本部门各类专业技术职务岗位人员的思想政治表现、教育教学（专业技术业务）能力评议及中级职务及以下（含中级）职务岗位的聘任工作，并向校高评委提出高级专业技术职务岗位的拟聘推荐意见。

校属各有关部门聘任小组的组成人员为：部门主要领导、部门学术委员会负责人、主管教学科研的领导、教师代表。人数为单数，一般5人以上，教职工人数较少的部门不少于3人，部门行政负责人任组长。

校属各有关部门聘任小组的组成人员统一由部门行政负责人提名，其中教师代表由同级工会推荐，报校“高评委”备案。

第五章 专业技术职务岗位的聘任

第二十条 聘任程序

（一）职务晋升聘任程序

高级专业技术职务岗位的晋升聘任程序为：岗位公布、个人申请、部门审核推荐、学校资格审查、申报材料公示、聘任考核、学术技术能力评议、聘前公示、择优聘任、聘任上岗、兑现相应待遇。

1. 岗位公布

校人事处或各相关部门通过校园网、下发文件等方式公布教师职务和其他专业技术职务岗位（类型）、岗位职责、聘任条件和聘任申请时间等信息，实行公开聘任。

2. 个人申请

应聘者根据学校公布的聘任有关要求，自主向本人所在部门提出申请，递交《岗位申请表》，并提交符合聘任条件的有效证明和相关材料。

3. 部门审核推荐

各部门对本部门申请人员进行资格审查和综合评议，评议意见报学校。

4. 学校资格审查

校专业技术职务申报资格审查委员会负责对高级专业技术职务岗位应聘人员进行资格审查。

5. 申报材料公示

校人事处负责对资格审查合格的高级专业技术职务岗位人员名单以及提交的学术材料在校内公示。

6. 聘任考核

(1) 各相关部门的党组织和考核小组分别负责对应聘人员的思想政治(师德表现)、和教育教学(业务)能力以及工作实绩提出考察意见。并将部门思想政治(师德表现)和教育教学(专业业务)能力考核结果报送校思想政治(师德表现)考核组和教育教学(业务)能力考核组,拟聘意见报校“高评委”。

(2) 校思想政治(师德表现)考核组和教育教学(业务)能力考核组根据各相关部门的拟聘意见,综合各方面情况,对高级专业技术职务应聘人员进行评议,确定考核结果并将结果报校“高评委”。

7. 学术技术能力评议

资格审查合格且公示无异议的应聘人员由学校委托专门机构或校外专家进行学术技术能力评议,评议结果报“评议组”。“评议组”对委托评议结果进行评议,对申请正高和破格晋升人员进行面试,并将评议意见报校“高评委”,由校“高评委”最终确定申报人员的学术技术能力评议结果。

进入外送评议环节即计该应聘人员申报该级别专业技术职务 1 次。评议未通过的申报人员,不能进入下一评审聘任环节。

8. 聘前公示

学校公示经考核考察产生的初聘名单。

9. 择优聘任

校“高评委”根据应聘人员思想政治(师德表现)、教育教学(专业技术业务)能力、学术技术能力的综合评议意见,按照岗位要求对

应聘人员进行评议，确定申报人员的学术技术能力评议结果，并以投票方式择优提出拟聘人选。由校长办公会议审定聘任名单。

10. 聘任上岗

校长或校长授权的代表与受聘专业技术职务岗位的教师和其他专业技术人员在双方平等自愿的基础上，依法签订岗位聘任合同，明确双方的权利、义务与责任；学校公布聘任名单，同时将受聘高级专业技术职务人员名单报上海市教委备案。

11. 兑现待遇

学校根据相关规定，从聘任名单公布之日的次月起按新聘岗位标准调整受聘人员的各类薪酬标准及津贴待遇。中级及以下专业技术职务的晋升聘任由各部门（思想政治教育教师的聘任由学生处）参照上述程序进行。

（二） 等级晋升聘任程序

等级晋升聘任程序为：岗位公布、个人申请、部门审核推荐、学校资格审查、申报材料公示、择优聘任、聘任上岗、兑现相应待遇。

（三） 平级续聘程序

平级续聘的程序为：岗位公布、聘期考核、个人申请、部门审核（考核）推荐、职能部门审核、聘前公示、择优聘任、聘任上岗、兑现相应待遇，具体的流程和分工按晋升聘任的程序操作。

凡引进或录用教师和其他专业技术人员中具有中级及以下专业技术职务的按原单位专业技术职务岗位系列和聘任职务进行平级聘任；具有高级专业技术职务的须在办理进校手续前，由校人事处提请校学术委员会进行学术技术能力鉴定通过之后，由校长办公会议直接聘任；如有必要学校也可委托相应的学术评议机构进行学术技术能力复议。

同级别不同系列专业技术职务岗位间的平级转聘须经过相应学术技术能力评议机构学科组的评议（复议）。

第二十一条 聘任期限

（一）专业技术职务岗位聘期一般为 3 年；

（二）高级专业技术职务岗位的任职年龄一般不超过国家法定退休年龄。如确为岗位工作需要，可按学校相关规定由本人提出申请，经所在部门审核和校聘委会审定以及上级主管部门批准后延龄聘任。

（三）学校可根据实际需要按不同对象确定不同聘期。

第二十二条 岗位聘任合同的履行、变更、终止和解除

（一）岗位聘任合同签订后，合同双方须全面履行合同规定的职责和义务。

（二）因特殊原因需变更岗位聘任合同内容的，双方须协商一致，并对原岗位聘任合同进行书面修改。

（三）教师辞职，应当提前 30 日向学校提出书面申请。学校应当自接到申请之日起 20 个工作日内予以答复。

（四）教师有下列情形之一的，学校有权要求其在提出辞职申请以后继续履行职责：

1. 未满学校规定的最低服务年限的；
2. 本人承担的教学工作尚未结束，且须由本人继续承担的；
3. 国家法律、行政法规和学校规章制度中规定的其他不得辞职的情形。

如教师未能按上述规定要求辞职的，须根据双方所签合约的约定和国家有关法律法规，承担相应的赔偿责任。

（五）教师有下列情形之一的，学校有权解除与本人签订的聘用合同，但应提前 30 日向教师本人发出书面通知，并说明解除聘用合同的理由：

1. 在年度考核中被确定为不称职或连续两年被确定为基本称职，或者聘期考核不合格，不能胜任现职工作，又不服从学校岗位调整安

排的；或虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不称职（合格）的；

2. 教师患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事学校安排的其他工作的；

3. 聘用合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原聘用合同无法履行，经与教师协商不能就变更聘用合同达成一致的。

（六）教师有下列情形之一的，学校可以随时解除聘用合同，并书面通知教师：

1. 在试用期内被证明不符合本岗位要求又不同意单位调整其工作岗位的；

2. 连续旷工超过 10 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的；教师连续未经批准缺课 8 节、未承担教学任务的教师连续 4 次未经批准不参加学校（所在部门）规定的有关活动或 1 年内累计 8 次未经批准不参加学校（所在部门）规定的有关活动的；

3. 在聘期内发生一级教学事故 2 次的，或者二级教学事故累计 3 次的；

4. 不遵守学校纪律，或严重违反职业道德，经教育仍无转变，不适合继续在学校工作的；

5. 未经学校同意，擅自出国或出国逾期未归的；

6. 被判处有期徒刑以上刑罚收监执行或者被劳动教养的；

7. 国家法律、行政法规和学校规章制度规定的其他情形。

（七）对有下列情形之一的教师，学校不得解除与教师签订的聘用合同：

1. 因工致残，被确认丧失或者部分丧失工作能力的；

2. 患病或者负伤，在规定的医疗期内的；

3. 女教师在孕期、产假、哺乳期内的；

4. 国家法律、行政法规规定的其他不得辞退的情形。

(八)有下列情形之一的,教师可以解除与学校签订的聘用合同:

1. 在试用期内的;
2. 被录用或者选调到国家机关工作的;
3. 依法服兵役的;
4. 学校未按照聘用合同约定支付工资报酬、提供工作条件和福利待遇的。

(九)聘用合同终止或解除后,其与学校签订的岗位聘任合同关系也随之解除或终止。有关的补偿、赔偿问题,按有关法律、法规、校内规章制度和合同约定处理。

第六章 岗位考核

第二十三条 考核内容、类别及等级

(一) 考核内容

1. 思想政治和职业道德表现;
2. 岗位职责完成情况;
3. 学校和相关规定的教育服务、公益活动等其他工作的完成情况。

(二) 考核类型和等级

1. 岗位聘任考核分为岗位聘任期内的学年度考核和聘期届满考核两种类型。

2. 学年度考核分四个等级:优秀、称职、基本称职、不称职。聘期考核分两个等级:合格、不合格。

第二十四条 考核程序

(一) 学年度考核

1. 每学年度结束前,教师和其他专业技术人员根据岗位职责要求,填写相应的学年度考核表;
2. 部门组织进行述职、交流和考评;

3. 各相关部门考核小组根据受聘岗位的职责要求，负责组织对被考核人员进行思想政治表现和完成岗位职责情况和工作实绩进行综合考评并确定考核等级；

4. 考核结果报送学校人事处，并提供被考核为优秀、基本称职、不称职人员的相关材料；

5. 学校考核小组负责对考评结果进行审定。列入单独考核的人员由校长办公会议确定考核结果；

6. 人事处将学校审定和审核的考核结果下发到各相关部门；

7. 各相关部门将考核结果反馈给个人签字确认。如因故无法签字确认或拒绝签字确认的，由人事处通过适当形式公示后视为本人签字确认；

8. 签字确认后的考核表交人事处归档保存。

（二）聘期考核

1. 在聘期结束前，教师和其他专业技术人员根据岗位职责要求，填写聘期考核表；

2. 各部门组织在部门内进行述职、交流；

3. 教务处、科研处（或相关部门）依据岗位职责要求分别对高级专业技术职务人员的教学和科研情况进行审核；各相关部门负责对本部门中级及其以下职务人员的教学和科研情况进行审核。

4. 各相关部门考核小组根据学年度考核结果和聘期内的岗位职责完成情况进行综合评定，提出续聘的书面意见，并报送人事处；

5. 人事处将高级专业技术职务的考核结果汇总后报送校聘委会进行审议，并报校长办公会议审定，对中级职务的聘期考核结果进行备案。

第二十五条 考核组织

（一）学校成立考核工作小组，负责学年度考核。成员由学校有关领导、相关部门和相关职能部门负责人组成。聘期考核由学校聘委会负责。

（二）各相关部门成立考核小组和岗位聘任小组，负责本部门的聘任和考核工作。

第二十六条 考核等级限制

（一）实行思想政治（师德表现）考核一票否决制。思想政治（师德表现）考核为不合格的即视为整个考核不合格。

（二）实行教育教学（专业技术业务）考核一票否决制。教育教学（专业技术业务）考核为不合格的即视为整个考核不合格。

（三）在考核期内（包括学年度考核和聘期考核）被认定为一级教学事故或学术舞弊的，视为整个考核不称职（不合格）；被认定为二级教学事故的，学年度考核不得考核为称职及以上。

（四）教师违反政治纪律的，或有其他违法违纪行为的，不得考核为称职及以上。

（五）违反学校和国家法律法规，但情节较轻不作处分的，不得考核为称职及以上等级。

第二十七条 考核结果的使用

（一）学年度考核为优秀（含记功）的，学校予以表彰，并在职级和职务晋升中予以优先考虑。

（二）学年度考核为称职及以上等级的，由人事处根据相关规定兑现工资和相关待遇。

（三）学年度考核为基本称职的，扣发半年的基础业绩奖励性工资，国家工资中的薪级工资不予晋升，教师节津贴不予发放，被处分年度不计算为任职资历。

（四）学年度考核为不称职或聘期考核不合格的，学校终止其原职务岗位的聘用，下降一级岗位，试用一年，不能计算为岗位的任职

资历，同时根据国家和上海市的年度考核规定不予晋升工资档次，扣发 1 年内工作量津贴的 40%和 1 年内全额基础业绩奖励性工资，教师节津贴不予发放。如果试用期内考核称职及以上，并经学校综合评议，可恢复其被终止岗位的聘用；如果试用期内再次考核为不称职的，或连续两个聘期届满考核不合格的，学校可解除聘用合同。

（五）聘期考核的结果作为岗位竞聘、续聘和解聘的重要依据。

第七章 争议解决

第二十八条 申诉

（一）在岗位聘任和履行岗位合同时发生争议，双方应协商解决。

（二）学校成立教职工申诉处理委员会，负责受理教职工的申诉申请。

（三）教师对涉及本人的下列事项处理不服的，可以自知道该事项处理意见之日起 10 个工作日内向学校教职工申诉处理委员会提出书面申诉：

1. 对校内考核结果及相应的奖惩决定不服的；
2. 对校内岗位聘任、职务聘任结果不服或对工作安排不满的；
3. 对校内工资、福利、待遇的标准适用或发放范围不满的；
4. 国家法律、法规规定可以申诉的其他情形。

（四）对申诉处理意见不服的，可向校长办公会议继续申诉。

（五）申诉期间不停止原处理事宜的执行。但申诉处理委员会认为应当停止执行的除外。

（六）学校认定教师申诉处理事宜有错误的，应当及时予以纠正。

（七）教师必须实事求是提出申诉，诉求明确适当，据实主张，不得捏造事实，诬告、陷害他人。

第八章 附则

第二十九条 学校依据教师管理办法、本管理细则和聘用合同对教师进行管理。

第三十条 本管理细则自颁布之日起施行。凡此前学校文件有与本管理细则不一致之处，一律以本管理细则的规定为准。

第三十一条 本管理细则由校长办公会议负责解释。