

中共安徽电子信息职业技术学院委员会文件

院党〔2021〕4号

签发人：石象斌



关于印发《安徽电子信息职业技术学院人员聘用管理办法（修订）》的通知

各系（院）部、处室：

《安徽电子信息职业技术学院人员聘用管理办法（修订）》已经学院党委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：安徽电子信息职业技术学院人员聘用管理办法（修订）

中共安徽电子信息职业技术学院委员会

2021年4月27日



主送：各系（院）部、处室。

安徽电子信息职业技术学院办公室

2021 年 4 月 27 日印

附件：

安徽电子信息职业技术学院 人员聘用管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了合理配置人力资源，优化人员结构，提高教育教学质量，建立符合新时代高等职业教育要求和学院发展需要的人事管理制度，规范我院教职员工聘用工作，保障学院和教职员工的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》、中共安徽省委办公厅安徽省人民政府办公厅《关于印发〈安徽省事业单位岗位设置管理实施意见〉的通知》（皖办发〔2008〕17号）和《关于省直事业单位实施岗位设置管理工作有关问题的通知》（皖人社秘〔2010〕69号）等文件精神及有关法律、法规，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 人员聘用制度是学院的基本用人制度，学院与教职员工在平等自愿、协商一致的基础上，通过签订聘用合同，明确学院和教职员工双方的权利与义务。

第三条 在人员聘用工作中要坚持党管干部、党管人才的原则；坚持优化结构、整合资源、提高效率的原则；坚持按需设岗、按岗聘用、合同管理的原则；坚持按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则；坚持分级管理、责权利对等、事权和人权相统一的原则；

坚持以人为本的原则，正确处理好改革、发展和稳定的关系，促进“和谐校园”建设，推动学院发展。

第四条 学院事业编制内的教职员工按本办法实行聘用制，其中五级以上职员的聘用，按干部管理权限由上级主管部门管理，专业技术二级岗位由省人社厅实行总量控制和管理，聘用需报经主管部门和人社部门审批。

第二章 聘用机构与职责

第五条 学院岗位设置与聘任工作领导小组，领导小组由学院党政主要负责人任组长，组员由党委委员及组织人事部门负责人组成，负责组织安排全院管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位的聘用工作。

学院岗位设置与聘任工作领导小组下设办公室，办公室设在组织人事处，负责学院人员聘用、考核、续聘、解聘和合同管理等具体工作。

第六条 学院成立岗位聘任申诉委员会，申诉委员会由院纪委书记任组长，组员由监察审计处等部门负责人组成，负责行使聘任工作的监督权，受理聘任工作中教职工的申诉，并进行调查，提出处理意见。重大问题报学院岗位设置与聘任工作领导小组研究确定。岗位聘任申诉委员会办公室设在院监察审计处。

第三章 岗位设置与人员聘用

第七条 组织人事部门根据工作需要，在学院核定的编制数和岗位数内，设置具体工作岗位，拟定岗位职责和聘用条件等，报

学院岗位设置与聘任工作领导小组审批。

第八条 受聘人员应具备以下基本条件：

- （一）遵守国家的法律、法规，具有良好的职业道德；
- （二）具有履行本岗位职责的资格条件及能力；
- （三）身体健康，能适应岗位要求，能完成学院规定及部门分配的工作任务；
- （四）符合聘用岗位要求的其它条件。

第九条 人员聘用的基本程序：

- （一）学院公布拟聘岗位名称、数量、岗位职责、聘用条件等有关事项；
- （二）应聘人员按照聘用条件和要求，向学院岗位设置与聘任办公室申请应聘相应岗位；
- （三）对应聘人员的资格、条件进行初审；
- （四）根据岗位要求进行认真研究，提出拟聘人员名单，报学院岗位设置与聘任工作领导小组审议。
- （五）学院岗位设置与聘任工作领导小组审议提出的拟聘人员名单，经院党委审定，并按有关程序公示、报批；

第十条 学院聘用人员原则上不得同时在两类岗位上任职。根据学院管理工作的特点，确需兼任的“双肩挑”部门（人员），按人事管理权限审批，并严格控制。

第四章 聘用合同的订立

第十一条 学院与新聘人员应在平等自愿、协商一致的基础上

签订聘用合同，规定聘用期限和聘用双方与工作有关的权利与义务等。聘用合同一式三份，学院组织人事处和受聘人员各执一份，一份存入受聘人员个人档案。

第十二条 岗位的聘期一般为 3 年。合同的最长期限不得超过应聘人员达到国家规定的退休年龄的年限。

第十三条 学院与受聘人员签订聘用合同，可以实行试用期。新聘人员的试用期一般为 12 个月。试用期包括在聘用合同期限内，从合同生效之日起开始计算。

第十四条 经指定的医疗单位确诊，患有难以治愈的严重疾病、精神病的，暂缓签订或中止聘用合同，期限延续至前述情况消失。暂缓签订或中止聘用合同期间，保留其人事关系和工资关系，经济待遇按国家有关政策处理。经劳动能力鉴定委员会鉴定完全丧失劳动能力的，按照国家有关规定办理退休手续。

第十五条 除第十四条规定的情形外，不应聘或拒绝受聘的人员，学院给予 3 个月的择业期。择业期满后未调出的，本人应申请办理辞职手续，不办理辞职手续的，学院予以辞退。择业期内重新受聘或者调离学院的，学院应及时为其办理相关手续。

第十六条 聘用合同期满，如岗位需要，经考核合格并符合学院和用人单位有关规定，可以续聘或应聘其他岗位。续聘须按相关程序办理聘用手续，并签订《聘用合同续签书》。

第五章 聘用期间的待遇

第十七条 学院实行一人一岗、按劳分配、优劳优酬、绩效优

先、兼顾公平的分配制度和激励机制。经学院批准兼任管理工作的专业技术人员，可以按规定减免部分专业技术工作量。

第十八条 学院根据国家规定和工作人员受聘岗位及完成岗位职责情况发给劳动报酬。受聘人员聘期内岗位工资、绩效工资等待遇按受聘岗位的等级确定。

第十九条 受聘人员在聘期内，享受学院规定的各项福利待遇，享有按学院规定参加学习培训的权利。

第六章 聘后管理与考核

第二十条 各部门协助建立健全受聘人员的个人档案，将受聘人员的考核评议、鉴定、奖惩及岗位变动等材料及时送学院组织人事处归档。

第二十一条 在聘期内，受聘人员应自觉遵守国家法律法规、学院的各项规章制度和聘用合同条款，认真履行岗位职责。

第二十二条 学院及各部门根据聘用合同，按规定权限对受聘人员的思想政治表现和职业道德及履行岗位职责的情况进行考核。考核分为年度考核和聘期考核。考核必须坚持客观、公正的原则。实行领导考核与本单位职工及服务对象评议相结合、考核工作实绩与考核工作态度相统一的方法。考核的内容应当与岗位的职责相符合。考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

第二十三条 学院根据制定的考核方案对教职工进行考核。

第七章 聘用合同的变更、终止和解除

第二十四条 聘用合同签订后，学院和受聘人员必须全面履行

合同规定的各项义务，任何一方不得擅自变更合同内容。聘用合同不因学院法定代表人的变动而失效。

第二十五条 有下列情形之一的，学院可以调整该受聘人员的岗位，同时改变该受聘人员的岗位工资待遇，并对其聘用合同作相应变更：

（一）受聘人员经学院同意，按聘用程序变动工作岗位的。

（二）受聘人员患病或者非因工负伤，医疗期满后不能从事原岗位工作的。

（三）因身体原因无法从事所聘岗位或其它岗位工作的，经医院证明，符合国家病退规定的，经学院批准，可按规定办理退休手续。

（四）受聘人员年度考核不合格且被证明不适合现任岗位要求的。

第二十六条 聘用合同期满或双方约定的合同终止条件出现时，聘用合同即行终止，在下一轮岗位聘任启动前视为自动续聘。

第二十七条 学院与受聘人员双方经协商一致，可以解除聘用合同。但除本办法另有规定外，凡提出解除聘用合同的一方，均须提前 3 个月通知对方。

第二十八条 受聘人员有下列情形之一的，学院可以单方面解除聘用合同：

（一）连续旷工超过 15 个工作日或 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；

(二) 未经学院同意，擅自出国（境）或者出国（境）逾期不归的；

(三) 未经学院批准在外兼职，严重影响本职工作，或严重损害学院合法权益的；

(四) 严重违反工作规定或学院规章制度，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的；

(五) 严重违背职业道德造成极坏影响的；

(六) 被判有期徒刑以上刑罚收监执行的。

第二十九条 受聘人员有下列情形之一的，学院可以单方面解除聘用合同，但应提前 30 日以书面形式通知拟被解聘的受聘人员：

(一) 受聘人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作又不服从学院调整其工作岗位的；

(二) 受聘人员年度考核或聘期考核不合格的，又不同意学院调整其工作岗位，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的；

(三) 学院内部机构撤并或缩减编制需要减员，受聘人员拒绝学院另行安排工作的。

第三十条 受聘人员有下列情形之一的，学院不能终止或解除聘用合同：

(一) 患病或者负伤，在规定医疗期内的；

(二) 女教职员工在孕期、产期和哺乳期内的；

(三) 因工负伤，治疗终结后经劳动能力鉴定机构鉴定为 1 ～

4 级丧失劳动能力的；

（四）受聘人员正在接受纪律审查尚未做出结论的；

（五）属于国家规定不得解除聘用合同的其它情形的。

第三十一条 受聘人员在聘期内一般不得提出解除聘用合同，确有不能继续履行岗位职责的原因而要求解除聘用合同的，必须以书面形式，提前 30 天向学院组织人事处提出申请，并按相关程序办理手续。

第三十二条 有下列情形之一的受聘人员单方面提出解除聘用合同，按照国家和学院人事管理的有关规定执行：

（一）承担二类及以上科研项目且尚未完成的项目负责人；

（二）掌握国家秘密或重大科技成果关键技术和资料，在规定的保密期间的专业技术人员和管理人员；

（三）正在接受审查或审计，尚无结论者；

（四）与学院签有各种服务期协议尚未到期者。

第三十三条 学院与受聘人员解除聘用合同后，应为被解除聘用合同的人员出具终止、解除聘用合同证明书。

第三十四条 在聘用期内解除聘用合同的人员，必须到学院组织人事处办理解除聘用合同手续，不得擅自离岗。

第三十五条 无论是解除聘用合同还是终止聘用合同，受聘人员须归还学院财物、办理工作移交后方可离岗；担任财物管理、审批工作的，应经学院审计后方可离岗。否则，学院将追究其责任，并做出相应的处理。

第八章 违反和解除聘用合同的责任

第三十六条 学院和受聘人员任何一方违反聘用合同的,违约方要承担违约责任,并向对方支付违约金。违约金的数额由学院和受聘人员双方在聘用合同或者签订服务期限协议中约定。

第三十七条 学院提出解除聘用合同的,按国家有关规定办理。

第三十八条 学院出资引进或培训的受聘人员,若因受聘人员的原因解除聘用合同,受聘人员要按照与学院签订的聘用合同或培训协议的有关规定,赔偿学院支付的相关引进或培训等费用,并按约定缴纳违约金。

第三十九条 受聘人员解除聘用合同后,禁止使用或者允许他人使用学院的知识产权、技术秘密,违反规定的应承担相应的法律责任。

第九章 未聘人员的管理

第四十条 未落实工作岗位而未签订聘用合同的,为未聘人员。未聘人员的待聘时间为一年。在待聘期间,学院如有合适岗位可优先应聘。待聘期内的前三个月,发给原岗位工资、绩效工资等;从第四个月起按原岗位工资、绩效工资标准的 70%按月发给生活费。

第四十一条 未聘人员待聘期满仍未被聘用的,由学院酌情发给生活费。生活费的标准为:在半年之内,学院按原岗位工资、绩效工资标准的 50%按月代发生活费;超过半年的,按蚌埠市最低生活保障费的标准发给生活费;超过一年的,按国家有关政策

处理。

第四十二条 经确诊患有严重疾病、精神病的缓签合同人员，在治疗期内执行国家规定的病假期间生活待遇。

第十章 附 则

第四十三条 受聘人员与学院在公开招聘、年度或者聘期考核、解聘辞聘、未聘安置等问题上发生争议的，应当协商解决。协商无效的，可依法向蚌埠市人事争议仲裁委员会申请仲裁。

第四十四条 本办法自公布之日起执行，学院原有文件规定如与本办法不一致的，以本办法的规定为准。

第四十五条 本办法由学院组织人事处负责解释。