

附件 1:

浙江师范大学行知学院关于职员职工聘任的若干意见

各学院、部门:

为继续深化人事制度改革,建立健全岗位设置管理制度,进一步推动我院人事管理的科学化、规范化和制度化,根据上级文件精神 and 通知,结合我院实际,现就 2019 年职员职工聘任工作提出如下意见。

一、聘任原则

按照“按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、规范管理”原则实行岗位聘任,实现人事管理由身份管理向岗位管理转变。

二、聘任范围

二级学院、党政管理机构、群众团体、直属机构的职员职工(不含专任教师、学院中层及以上干部)。专业主任、教学部主任等按要求同步聘任。

三、聘任基本条件

1. 遵守宪法和法律,拥护党的路线、方针和政策,遵守学院各项规章制度。
2. 具有良好的品行、职业道德和敬业精神。
3. 具备岗位所需的专业、能力或技能条件,以及适应岗位要求的身體条件。

4. 应聘者为本院在职教职工（含事业编制、聘用合同制人员）。

四、聘任办法、程序及有关规定

（一）聘任办法

1. 学院设立岗位设置管理委员会，由学院党政领导班子成员、工会主席、各教学单位负责人、各职能部门负责人组成，负责本次职员职工聘任工作。岗位设置管理委员会办公室设在人事部，负责本次聘任的具体工作。

本次聘任采用公开招聘的方式，通过双向选择竞聘上岗。

本次职员职工聘期为4年（在本次聘期内退休的人员，其聘期至退休止），在聘期内原则上不作岗位调整。

2. 各单位成立聘任小组，聘任工作实行单位主要负责人负责制。各单位职员职工的聘任工作由单位主要负责人负责。各单位应在学院公布的岗位职数内聘任。

3. 各单位首批聘任后如仍有空缺岗位，可进行第二次招聘。第二次招聘后若仍有少量无人应聘的岗位，可暂缓招聘。

4. 聘任过程接受组织和群众的监督。聘任过程中出现劳动、人事争议，可采取书面形式向院教职工申诉处理委员会（办公室设在学院党政办公室）反映。

（二）聘任程序

1. 制定实施办法：关于职员职工聘任的若干意见经学院岗位设置管理委员会审议、党政联席会议同意后执行。

2. 公布岗位：学院岗位设置管理委员会办公室发布各单位职员职工岗位设置、岗位职责。

3. 个人申报：每位职员职工可在《浙江师范大学行知学院职员职工应聘志愿表》上填报2个应聘岗位。

4. 组织考察：院岗位设置管理委员会办公室汇总并反馈各单位各个岗位的应聘者名单；各单位招聘小组（由主要负责人任组长）对应聘人员进行考察（可采用笔试、面试、谈话等方式）。经招聘小组集体讨论，提出拟聘职员职工名单，并以适当方式征求应聘人员的意见。

5. 学院审核：各单位招聘小组将本单位职员职工拟聘名单送院岗位设置管理委员会办公室，经复核后报学院党政联席会议审议。

6. 聘前公示：由院岗位设置管理委员会办公室公布各单位具体岗位职员职工拟聘任名单；有关申诉和反映可向院教职工申诉处理委员会办公室提出。

7. 公布聘任名单：由院岗位设置管理委员会办公室公布各单位具体岗位聘用的职员职工名单。

8. 办理聘用手续：通知下发1周内受聘人员办理工作交接，并到所聘部门报到上岗。

（三）关于待聘及拒聘

待聘及拒聘人员原则上进入人才交流中心待岗，从待聘或拒聘次月起2个月内保留基本工资，但不再享受院内福利和其它一

切待遇。2个月后停发工资，并解除劳动合同。事业编制人员的待聘及拒聘按照浙江师范大学的有关规定执行。

（四）其他规定

1. 提倡交流轮岗，合理配置人才资源。
2. 原则上不从教学科研人员中招聘职员职工。从事业务性较强的专业技术岗位人员，原则上不流动。
3. 聘前年度考核不合格者或在记过（含）以上处分期内的人员，所在单位可以不聘，作为待聘人员处理。
4. 各单位聘用职员职工，必须执行人事回避制度有关规定，不得聘用本单位领导的配偶、父母、子女在本单位任职。

五、聘后管理

加强聘后管理和履职考核。各单位每年要对受聘上岗职员职工的德、能、勤、绩、廉等情况进行客观、公正、准确的考核，年度考核结果存入档案，作为续聘、晋升工资、实施奖惩的主要依据。

六、本办法由人事部负责解释。

2019 年行知学院职员职工聘任工作日程表

时 间	工 作 内 容
4 月 22 日	审议职员职工聘任的若干意见。
4 月 22 日—24 日	各部门（科室）工作职责、岗位设置及岗位职责等信息填报，4 月 24 日中午 12:00 前上报人事部。
4 月 24 日—26 日	汇总并审核岗位设置及工作职责。
4 月 28 日-30 日	发布职员职工聘任工作通知，公布岗位设置、岗位职责，4 月 30 日中午 12:00 前，应聘者填报《应聘志愿表》，并将纸质志愿表交至人事部。
5 月 5 日前	人事部汇总、审核应聘材料，并按应聘者志愿向各学院（部门）提供应聘人员名单。
5 月 6 日—7 日	各单位对应聘人员进行考察，并向人事部提交拟聘人员名单。
5 月 8 日—9 日	复核拟聘人员名单，并提交学院党政联席会议审议。
5 月 10 日—12 日	公示拟聘人员。
5 月 15 日前	下发聘用通知，受聘人员办理聘用手续。