

12 ✓

中共随州技师学院委员会文件

随技师党[2012]3号



关于印发《随州技师学院聘用人员管理暂行办法》的 通 知

各支部，各处（室）、部：

《随州技师学院聘用人员管理暂行办法》已于2012年1月15日经党委扩大会议讨论通过，现予印发，自印发之日起执行。



二〇一二年二月十七日

随州技师学院聘用人员管理暂行办法

为了进一步理顺用人关系，加强聘用人员管理，保护用人单位和受聘人员的合法权益，根据《市直劳动保障系统借（聘）用人员管理办法》的通知（随劳社党[2007]6号）及国家有关政策法规，结合学院实际，制定本办法。

一、聘用人员的范围和对象

聘用人员是指未经上级主管部门、人社部门、编制部门批准，未办理完善的相关人事手续，未纳入学院正式人事编制管理，与学院签订劳动合同，由学院直接支付劳动报酬的各类临时人员。

二、聘用原则

从严控制，因事设岗；公开招聘，择优聘用。

三、聘用条件

1、拥护党的领导，遵纪守法，品行端正，无不良记录。

2、男 18 周岁至 55 周岁，女 18 周岁至 50 周岁（教师岗位的可延聘至女 55 周岁、男 60 周岁）。男达到 55 周岁，女达到 50 周岁的，解除与学院的劳动关系。确需聘用的，学院与其签订劳务合同，并结合工作情况和上级规定，以钟点工的形式明确报酬，学院不再支付各项社会保险费用。

3、教师岗位必须有本学段学科的教师资格证、普通话合格证；理论课教师第一学历为本科及其以上学历；专业课教师和实习指导教师第一学历必须是全日制大专及其以上学历（专业对

口),并具有中级以上专业技术职务资格;实习指导教师同时须具有技师及其以上的职业技能资格;其他人员必须具备符合岗位要求的文化程度和专业技能。

四、聘用程序

1、提出计划。由学院需用人员的部门在每学期结束前向学院组织人事处提出下学期聘用计划,由分管领导提交院长办公会研究同意后报局党组备案;由组织人事处牵头组织招聘;

2、发布招聘公告。组织人事处和用人部门按照局党组的批复意见发布招聘公告;

3、组织报名。由组织人事处和用人部门组织报名;

4、资格审查。由组织人事处进行资格审查;

5、组织面试。由院领导、组织人事处、用人部门及相关专业骨干人员组成专班,对应聘岗位的人员组织面试,形成面试意见;

6、确定聘用人员。根据专班面试意见,由组织人事处会同用人部门按择优录用的原则报院长办公会研究,经研究同意录用的人员,报市局备案。

7、签订聘用合同。学院与聘用人员签订聘用合同(一式三份,用人部门一份,组织人事处一份,聘用人员一份),未签订合同的一律不得上岗;

8、合同鉴证。组织人事处负责将合同送达鉴证部门鉴证;

9、合同到期终止合同,需要继续聘用的人员,办理续聘手

续。

五、工资待遇

教师岗位按基本工资加课时津贴计酬，原则上学院按总报酬不低于权威部门公布的上年度临时人员最低月工资标准安排代课课时（含班主任及其它工作），其他工作岗位聘用的人员每月基本工资不低于权威部门公布的上年度临时人员最低月工资标准，但应达到相应的工作量；食堂人员每月工资与效益挂钩上下浮动（初聘人员试用期内除外，各岗位聘用人员试用期均为3个月）；各类临时人员假期生活费等各项费用并入招生直接费用中，不参与招生的不享受待遇。

六、保险福利

聘用人员按政策享受养老保险和医疗保险（已在原单位参保的除外），单位应承担部分，可由单位缴纳，也可核发给本人，由本人缴纳，或本人缴纳后到单位按规定额度报销。

七、教育管理

1、处（室）组织聘用人员进行业务、政策、法规学习，提高其政策业务水平和自身素质；

2、处（室）按照学院有关规章制度进行管理，出现以下情况之一时，以书面形式报告学院组织人事处，组织人事处按规定程序办理解除聘用关系手续：

- (1)班级管理混乱，出现重大责任事故，导致学生重伤或死亡；
- (2)连续两学期教学综合考核成绩位于所有教师后10名的；

上年招生未完成任务，当年秋季招生仍为零的；

(3)不遵守国家法律法规并受到处罚的；

(4)不遵守学院规章制度，不服从学院合理工作安排和管理的；

(5)不适合担任本岗位工作，不能限期提高适应的；

(6)严重违反职业道德规范，造成恶劣后果和影响的；

(7)其他严重违反学院规章制度的。

(8)部门进行年度考核，考核为基本称职或不称职的。

(9)后勤临时人员违反本部门规定的。

主题词：人事制度 聘用人员管理 通知

报 送：市人力资源和社会保障局党组

随州技师学院办公室

2012 年 2 月 17 日印发

共印 40 份