

第一章 岗位聘用

第一条 聘用条件

受聘人员应具备以下基本条件：

1. 维护党的领导，维护社会主义制度；
2. 遵纪守法，具有良好的职业道德；
3. 具备岗位所需的专业、能力或技能条件；
4. 身体健康，能适应岗位要求；
5. 聘用岗位要求的其他条件。

各岗位具体条件按照不低于国家、省规定的要求，结合实际确定。

第二条 组织领导

1. 学校人事工作领导小组（以下简称领导小组）统一领导学校岗位设置与聘用工作。领导小组下设办公室，办公室设在组织人事部，具体负责学校岗位设置与聘用的日常管理工作。办公室成员由相关职能部门负责人组成。
2. 领导小组下设教师岗位聘用评议委员会、其他专业技术岗位聘用评议委员会和工勤技能岗位聘用评议委员会，分别具体负责各类岗位的聘用评议工作。
3. 各二级单位成立或联合成立岗位设置与聘用工作小组（以下简称聘用工作小组），负责本单位各级各类岗位设置与聘用的具体工作。

第三条 岗位聘用基本程序

1. 公布岗位及条件。在全校范围内公布岗位名称、岗位职责和任职条件等。
2. 个人申请。符合聘用条件的各类人员，由个人填写《湖北科技学院教职工岗位聘用申请表》，同时向应聘单位聘用工作小组提供任职资格或条件的有关材料。
3. 资格审查。各聘用工作小组对应聘人员的资格、条件进行审查。
4. 各聘用工作小组对应聘人员进行评审或评议，确定拟聘人员名单和推荐由学校评审的人员名单，在本单位公示（不少于五天）无异议后将人员名单和个人申报材料一并报领导小组办公室。
5. 领导小组办公室对推荐人选进行复核。
6. 各聘用评议委员会进行评审，并公示结果（不少于五天）。
7. 领导小组审议并报学校校长办公会审定（正高二级岗位人选报上级部门审批）。
8. 学校与聘用人员签订岗位聘用合同。

第二章 聘约管理

第四条 聘用合同

1. 校长（或委托代理人）与受聘人员依法在平等自愿、协商一致的基础上以书面形式签订聘用合同。
2. 各类各级岗位的聘期一般为 3 年。聘期内达到学校规定的退休年龄者，按有关规定办理退休手续，聘用合同自然终

止。

3. 聘用期内发生专业技术职务变化、岗位调整或因外出学习等因素可能对合同内容产生影响的，应当对合同的相关内容做出相应变更，变更内容经聘用双方签字后，与聘用合同具有同等法律效力。

4. 在聘用合同期内，受聘人员有下列情形之一的，学校可以解除聘用合同：在聘期内不履行聘用合同，经教育仍不改正者；严重失职、渎职，对学校造成重大损失者；连续两年年度考核不合格或聘期考核不合格者；连续旷工或无正当理由逾期未归超过 15 天或一年内累计旷工超过 30 天者；因单位调整、撤销、合并等原因需调整岗位，本人拒绝工作安排者；经学校批准调离学校者；聘期内被开除、劳动教养及被判刑者。

5. 学校若有不履行聘用合同或违反国家政策规定的行为，被聘人员可以提出解除或终止合同。学校和被聘人员中任一方在聘用合同期内提出解除合同的，须提前一个月以书面形式通知对方。在解聘、辞聘过程中双方须按有关规定程序办理有关手续。

6. 聘用期满，学校不再续聘或本人不再应聘，均须提前一个月通知对方，但有下列情况的必须经过批准：工作性质涉及学校机密，在规定的保密期内；正在接受审查，尚未结案；与学校另有正在履行的合同、协议等。

第五条 聘用考核

1. 在聘期内，受聘人员应自觉遵守国家法律法规、学校的各项规章制度和聘用合同条款，认真履行岗位职责，完成岗位工作任务。
2. 学校及各用人单位根据聘用合同，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、完成工作任务的情况进行考核。考核分为平时考核、年度考核和聘期考核。

第六条 监督与申诉

1. 学校成立岗位设置聘用监督与争议调解委员会，负责对岗位设置聘用工作进行监督，并受理岗位聘用工作中教职工的投诉和申诉。
2. 学校纪委、监察专员办公室监督聘用工作全过程，对群众的检举和投诉进行查处。
3. 应聘者有权就各级岗位聘用组织机构的决定提出投诉或申诉，投诉或申诉应在公示期内提出，否则不予受理。
4. 任何投诉或申诉必须以事实为依据，以书面形式提出，并签署真实姓名，监督与争议调解委员会有责任为投（申）诉人保密，任何单位及个人都不得对投（申）诉人进行打击报复。对有意诬告者和打击报复者，经查实，学校将严肃处理。

第三章 岗位管理

第七条 所有受聘相应岗位的人员均要签订书面聘用合同，明确岗位职责、聘期任务等，并按合同进行考核和管理，具

体考核办法按照学校有关规定执行。

第八条 聘期内岗位类别未发生变化，但党政职务、专业技术职务任职资格或工人技术等级发生变化的，根据岗位职数空缺情况予以聘用。

第四章 附则

第九条 本办法自发布之日起施行。原学校的有关规定凡与本办法不一致的，以本办法为准。

第十条 本办法由学校授权人事工作领导小组办公室负责解释。