

广东碧桂园职业学院文件

院人字〔2014〕1号

广东碧桂园职业学院教职人员聘用管理 办法（试行）

第一章 总则

第一条 依据《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国教师法》等有关法律法规，结合学院实际，特制定本暂行办法。

第二条 本管理办法所称教职人员，主要是指在从事学院教育教学、行政管理及其他专业技术工作的人员，不含工勤人员。

第三条 教职人员聘用遵循以下原则：

1. 精简高效。科学定编，按需设岗，有效配置人力资源。
2. 全员聘用。公开招聘，平等竞争，择优录用，合同管理。
3. 以人为本，严格考核，依法管理，能进能出，合理流动。

第二章 岗位设置

第四条 依据原人事部、教育部关于《高等学校岗位设置管理的指导意见》（国人部发〔2007〕号59号）和《广东省高等学校岗位设置管理指导意见》（粤人社发〔2010〕105号）文件精神，学

院岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤岗位三类别。

第五条 管理岗位：担负领导职责或行政管理任务的工作岗位。学校管理岗位包括学院及其内设机构中，以承担行政管理任务为主的工作人员。管理岗位分为四个职等，分别对应院级领导岗、中层管理岗、基层管理岗(业务主管岗)、普通管理岗(普通职员岗)。每个职等内设三个级别，分别对应1-12级。

第六条 专业技术岗位：从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位。专业技术岗位分为主系列和辅系列，教师岗位为主系列专业技术岗，包括具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。其他专业技术岗位为辅系列专业技术岗，包括工程实验、教育技术、图书资料、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。专业技术岗位按照专业技术职务分为四个职等，分别对应正高级职务岗、副高级职务岗、中级职务岗、初级职务岗。每个职等内设三个级别，分别对应1-12级。

第七条 学院另行制定《广东碧桂园职业学院岗位设置管理实施办法》，进一步明确各岗位类别等级，明确各岗位名称、职责任务、工作标准、任职条件及聘用办法。

第八条 教职人员聘用的基本条件

- (一) 遵守国家法律和法规；
- (二) 具有良好的品德和职业素养，讲诚信；
- (三) 具备聘用岗位所需的能力条件；
- (四) 适应岗位要求的身体条件；

(五) 从高校招聘引进的专职教师一般应具备硕士研究生以上学历或中级以上专业技术职务。从企业聘请的实践能力较强的专业教师一般应具备中级以上专业技术职务或高级工以上等级职

业资格，具有特殊技能的能工巧匠可以放宽条件；

（六）以管理和其他专业技术工作为主岗位的教职人员需具备大学本科以上学历。

第三章 聘用程序

第九条 学院因工作需要聘用教职人员，须面向社会公开招聘、公平竞争、严格考核、择优聘用。优秀人才可实行推荐制度。

第十条 招聘教职人员应按下列程序进行：

（一）面向社会发布招聘信息，公布招聘岗位、任职条件等。

（二）对应聘人员进行资格审核，确定面试候选人名单。

（三）组织应聘人员参加面试及业务考核：

1. 根据岗位类别，组成相应的招聘考核工作组，对应聘人员进行面试考核，并形成考核记录。

2. 讨论面试考核结果、确定拟聘用的人员名单。

3. 将拟聘用人员名单报监事会审查后，由院长签字呈报校董事会批准。

4. 院长按董事会意见签批聘用文件。

（四）向拟聘用人员发出聘用和体检通知。

（五）受聘人员报到办理入职手续。

1. 受聘人员报到需提供以下资料：拟聘用通知、毕业证、学位证、职称证、教师资格证、身份证、体检表等资料和两张一寸免冠照片。经办人需认真审核以上资料并登记备案，为其办理入职手续。

2. 入职人员填写入校登记表、教职工履历表。经办人填写新职工入校通知单，受聘人持此通知单到学院各部门办理相关手续。

(六)培训上岗。新入职人员需要参加学院相应的岗前培训(碧桂园文化及学院规章制度)后方能上岗,新教师还须参加广东省高校教师培训中心组织的教师岗前培训,进行教师资格认证(见教职人员培训制度)。所在部门须对其进行相应的业务培训或指导。

第四章 聘用合同

第十一条 依据《中华人民共和国劳动合同法》,学院与新入职人员签订《教职人员聘用合同》。首次聘用合同期限为1—3年,试用期相应为1—3个月,根据双方实际情况确定聘用期限。试用期满,考核合格,予以转正。聘用已经达到国家法定退休年龄的人员,一般每个聘期均为一年。

第十二条 试用期转正。试用期满,由本人提交个人工作总结,由所在部门进行考核,并填写《教职人员试用期考核评价表》报学院综合事务部。考核合格者,报监事会审定,院长签字批准转正。考核不合格者,依法解除聘用合同。

第十三条 续聘签约。合同期满,由部门进行聘期考核,考核合格,按第十二条程序审批,续签聘用合同,续签合同的期限由双方协商确定,一般为1-3年。与学院第三次签订聘用合同或在学院工作10年以上者,可签订无固定期限合同。

第十四条 合同期满,经双方协商一致,可终止劳动关系。

第五章 聘期管理

第十五条 聘期内,学院与教职人员都应按照聘用合同的条款认真履行责任和义务。

第十六条 教职人员须遵守国家法律、法规和学院的各项规章制度；服从学院的工作安排，认真履行岗位职责，完成工作任务；按时参加学院的各项会议、业务学习和集体活动。

第十七条 学院根据《薪酬分配制度》向教职人员支付工资（具体规定见学院薪酬分配制度），按规章制度对教职人员进行日常管理、学年度考核、实施奖惩。

第十八条 依法为未达到退休年龄的教职人员办理和缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、住房公积金。其人事档案由学院委托清远市人才交流中心管理。高校应届毕业生可将户口迁入学院，办理学院集体户口。

第十九条 学院执行国家规定的高校工作制度，教职人员享受国家规定的法定节假日、寒暑假带薪休假制度，享受学院提供的相关福利待遇（见教职人员福利待遇条例）。

第二十条 学院按照广东省人力资源和社会保障厅及教育厅的有关要求，结合学院实际，组织开展专业技术人员职称评聘工作（具体见《专业技术职务评聘管理办法》）。

第二十一条 结合学院工作和个人发展需要，为教职人员提供相关的业务培训、进修访学、攻读高层次学位的机会，相关政策按《教师培养提高、攻读学位及赴企业挂职锻炼的规定》执行。

第六章 聘期考核

第二十二条 学年考核。教职人员在学年末须按学院相关要求参加相应的绩效考核，学院依据考核结果对教职人员实施奖惩，兑现相关待遇。

第二十三条 聘期考核。教职人员聘用合同期满的前一个月，

由所在部门对其进行聘期考核，填写《教职人员聘期考核表》，并依据考核结果提出是否续聘意见，上报学院。经学院研究，学院董事会批准后，形成最后意见，通知部门及本人。

第七章 解除聘用合同

第二十四条 学院有下列情形之一，受聘者可以解除聘用合同：

1. 未按聘用合同约定足额支付工作报酬或提供必要工作条件的；
2. 未依法为教职人员办理及缴纳社会保险费的；
3. 违反国家法律、法规的规定，损害劳动者权益的。

第二十五条 受聘者有下列情形之一，学院可以解除聘用合同：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件或考核不合格，不能胜任本职工作，经过培训或指导仍不能胜任工作的；
2. 违反《高等学校教师职业道德规范》或学院有关规章制度，造成不良影响的；
3. 不服从学院工作安排或失职，不能完成教育、教学工作任务，给学院教育教学工作造成损失的；
4. 营私舞弊，损害学院利益；收受学生、家长红包及礼物或委托学生及家长办理个人私事的；
5. 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成学院的工作任务造成影响或者经提出，拒不改正的；
6. 违反国家法律、法规或被依法追究刑事责任的。

第二十六条 合同期满后，如一方没有续签合同的意向，应

提前一个月通知对方，合同到期，聘用关系自行终止。

第二十七条 因单方自身原因，提前解除聘用合同的，需提前一个月通知对方，并按相关规定解除聘用合同。

第八章 解除聘用合同程序

第二十八条 教职人员要求辞职，须向所在部门递交辞职申请，由部门负责人签署意见；学院解聘或辞退不符合聘用条件的人员，由部门提出书面报告，报学院综合事务部。综合事务部将拟解除聘用合同人员情况报学院监事会审查，经院长批准，通知部门及本人。

第二十九条 教职人员离职需办理离校手续，填写《教职人员离职表》，并按规定做好各项工作交接及账目结算。离职不办理手续者，学院将不予进行工资结算，不负责办理档案关系等事宜。

第三十条 解除或终止聘用合同的相关事宜按《中华人民共和国劳动合同法》规定执行。

第三十一条 本办法由学院综合事务部负责解释。

第三十二条 本办法自发文之日起执行。

抄送：梁焯娟董事长。

广东碧桂园职业学院



2014年12月1日印发

(共印34份)

