

东北大学非专任教师补充暂行办法

东大人字〔2011〕16 号

为进一步深化学校人事制度改革,建立能进能出,进出有序的用人制度,根据人事部、教育部印发的《关于高等学校岗位设置管理的指导意见》(国人部发[2007]59 号)和《事业单位公开招聘人员暂行规定》(人事部令第 6 号)等相关文件的要求,结合我校非专任教师队伍建设的实际需要,特制定本办法。

一、基本原则

(一)坚持标准。非专任教师补充过程中,各级组织应严格把握补充条件,既要注重学历层次,又要注重工作能力、创新能力和发展潜力,要从思想政治素质、职业道德、业务水平等方面对拟补充人员进行全面考核,确保补充人员的质量。

(二)按需聘用。非专任教师的补充要严格按照年度补充计划执行,补充计划的制定,要以岗位设置为依据,充分反映学校及各部门教学、科研以及管理等工作的实际需要。

(三)严格程序。学校及各部门根据各自职责和规定程序组织非专任教师补充工作。在非专任教师补充过程中,应严格补充程序、遵守工作纪律,确保非专任教师补充工作的公正、公平、公开。

二、补充条件

(一)基本要求

思想品德好,业务素质高,工作能力强,遵守国家法律法规和各项规章制度;具有较强的团队意识、集体观念和奉献精神,能够自觉恪守高等教育职业道德;身体健康,普通话流利,具备岗位所要求的职业资格,能够胜任所聘岗位的工作。

(二)年龄要求

硕士应届毕业生年龄一般不超过 26 周岁,博士应届毕业生年龄一般不超过 30 周岁。

(三)学历学位要求

1.所补充的非专任教师须具有全日制硕士研究生及以上学历并取得相应学位。所补充人员的国内第一学历学位授予院校须为国家“211 工程”重点建设高校。

2.专业属性较强岗位的人员补充可在学科优势较大的专业院校相关专业的优秀毕业生中遴选。

(四)外语及计算机水平要求

1.外语水平应达到大学英语四级或小语种四级及以上水平,在国外获得学位的人员可不作要求。

2.计算机水平应达到全国计算机等级考试二级及以上水平。

三、补充程序

(一)各部门每年根据学校的要求和本部门工作的需要,制定下一年度非专任教师补充计划上报学校。

(二)学校统一发布岗位招聘信息。

(三)各类岗位根据以下程序确定拟聘人员后报学校审批。

1.非教师专业技术岗位

(1)各部门接收、审核应聘人员的相关材料,汇总后报学校主管部门复核。

(2)各部门的非专任教师补充工作小组对应聘人员进行考核评价,考核过程中根据实际需要组织笔试、面试及实践能力测试等形式的考评,形成考核评价意见后,按招聘岗位数量的2倍向学校推荐初选人员。

(3)学校非专任教师补充工作领导小组组织专家对各部门的初选人员进行考核评价,根据需要组织笔试、面试及实践能力测试等形式的考评,并根据考核评价结果,确定拟聘人员。

2.其他非专任教师岗位

(1)学校主管部门接收、审核应聘人员的相关材料。

(2)学校非专任教师补充工作领导小组组织专家对应聘人员进行考核评价,根据需要组织笔试、面试及实践能力测试等形式的考评,并根据考核评价结果,按照学校招聘岗位数量的1.2倍确定初选人员。

(3)学校组织各部门与初选人员进行双向选择。各部门可对初选人员做进一步考核后确定拟聘人员。

(四)学校主管部门对拟聘人员进行公示。公示无异议后,学校主管部门根据本办法为拟聘人员办理用人手续。

四、用人方式及管理

(一)学校对本办法实施后新补充的非专任教师均实行人才派遣制度,即新补充人员与人才派遣服务机构签订劳动合同,建立劳动合同关系后派遣至学校工作,新补充人员系人才派遣服务机构员工,其人事关系、档案关系及社会保险关系等由学校确定的人才派遣服务机构管理。

(二)学校根据国家法律法规及政策规定选择人才派遣服务机构,并同人才派遣服务机构签订《人才派遣协议书》,约定服务内容、双方权利与义务,并为新补充人员办理人才派遣手续。

(三)人才派遣服务机构同新补充人员签订有固定期限的劳动合同,合同期一般为三年,并可根据相关法律法规约定试用期。学校及各部门可以同人才派遣人员签订岗位协议,约定岗位工作职责作为劳动合同的补充。

(四)人才派遣人员纳入学校管理体系,遵守学校规章制度,根据学校相关规定进行考核,年度及聘期考核合格的可以续签劳动合同。

(五)人才派遣人员除医疗、住房等待遇外,原则上享受学校正式职工的待遇。

(六)人才派遣服务机构为人才派遣人员缴纳基本养老保险及住房公积金。其中,单位缴纳部分由学校负担,个人缴纳部分由人才派遣人员负担。

(七)学校与人才派遣人员均可根据国家法律法规,省、市相关规定及学校规章制度解除(终止)岗位协议,并退回人才派遣服务机构。人才派遣服务机构可以根据学校决定与人才派遣人员解除(终止)劳动合同,办理解除(终止)劳动合同手续。劳动合同解除(终止)后,人事关系、档案关系、社会保险关系、解除(终止)劳动合同证明及相应手续由人才派遣服务机构办理。

五、有关规定

(一)学校原则上只对非教师专业技术岗位、辅导员岗位面向应届毕业生招聘工作人员,其它岗位校内招聘。

(二)应聘人数不足两人的岗位不得组织考核,非教师专业技术岗位初选人员不足两人的不得推荐。上述岗位在学校下次组织此项工作时重新招聘。

(三)满足以下条件之一的,经本人申请,用人部门推荐,学校考核,可以转为固定制管理:

- 1.受聘至副高级专业技术职务或中层副职领导职务的;
- 2.年度考核累积获得四次优秀,或三次优秀及两次良好的。

(四)工作满一个聘期并满足以下条件之一的,经本人申请,用人部门推荐,学校综合考评后,按一定比例择优转为固定制管理:

- 1.聘期内,年度考核获得两次优秀一次良好的;
- 2.为国家和社会做出贡献,产生较大社会效益,为学校获得较大声誉的。

(五)对年度(或聘期)考核不合格或不能胜任岗位工作任务的人才派遣人员,经部门申请,学校审批,予以解除(终止)聘用。

(六)工作满两个聘期,仍未能晋升高一级职务的人才派遣人员,学校不再续聘。

六、附则

(一)本办法实施前以人才派遣方式管理且符合学校非专任教师补充条件的人员申请转为学校固定制管理的,参照本办法执行。

(二)本办法未尽事宜按照国家法律法规及省、市规定办理。

(三)本办法由人事处负责解释,特殊问题由学校研究决定。

(四)本办法自下发之日起执行。