

长春工业大学人文信息学院文件

长工大人信校〔2021〕53号

长春工业大学人文信息学院专职教职工 聘用及管理办法

为加强我校教职工队伍建设，进一步规范聘用管理，特制定本办法。

一、指导思想

按照民办高校发展规律和教学、管理及服务工作的特点及要求，以学科专业建设和管理服务需求为依据，从有利于教师队伍结构优化、提高工作效率、营造良好的校园文化和学术氛围出发，坚持公开、公正、公平的原则，及时选拔补充学校需要的优秀人才，建立一支结构合理、素质优良、具有爱岗敬业精神的稳定的专职教职工队伍。

二、选聘原则

1. 坚持将师德师风作为第一标准，思想政治素质与业务水平并重。对应聘人员的职业道德、教学能力、专业水平、业务能力

进行全面考核，综合衡量。

2. 坚持根据教育教学和管理服务工作需要设岗的原则。既要
从学校及各专业教师、各部门工作人员需求情况出发，又要考虑
科学发展需要，合理设置岗位。

3. 坚持公开公正、择优聘任的原则。注重能力和业绩，坚持
聘用标准和选聘程序；公平竞争，选聘过程和结果做到公开透明。

4. 坚持严格考核、聘约管理的原则。对聘用上岗人员履行岗
位职责、完成工作任务情况进行跟踪考核，考核结果作为转正、
签约、续聘的依据。

三、应聘人员基本条件

1. 热爱社会主义祖国，坚持党的基本路线，遵守宪法和法律。

2. 热爱高等教育事业，具有强烈的事业心、责任感和良好的
师德师风和职业道德。

3. 具有良好的专业知识和业务能力。

4. 教师岗位要求具有研究生以上学历或高校讲师以上职称。

5. 身体健康，仪表端正。

四、组织机构及其职责

专职教职工聘用工作由主管人事工作的校领导主抓，人事处
负责招录聘用的流程管理工作，人事处、用人部门、业务分管部
门派员组成考核聘用小组，对应聘人员进行面试考核，集体研究
决定聘任人选，并报学校主管人事工作校领导审批。

五、招聘程序

1. 每年年初，用人部门根据教育教学和管理服务工作需要，提出用人计划，经业务分管部门、人事处审核并报学校主要领导审批后确定聘用指标。

2. 专职教职工招聘原则上每年集中安排2次。考核时间由学校根据情况决定。对急需专业教师可随时组织面试招聘。

3. 所有应聘人员都必须经过资格审查、面试考核，教师岗位须通过试讲。

4. 学校根据考核结果与学校发展的整体需求，统筹决定拟聘人选。

六、受聘人员待遇

管理服务岗位按岗定薪，教师岗位根据职称、学历按学校规定的待遇执行。

七、聘后管理

1. 专职教职工实行合同管理和岗位责任制管理。受聘人员报到后与学校签订劳动合同书，明确聘任关系和岗位职责、工作任务、劳动纪律等。受聘人员应全面履行岗位职责、完成工作任务，严格遵守劳动纪律，接受学校和所在部门管理。

2. 专职教职工离职须办理好工作交接手续，至少提前一个月提出离职申请。未提前一个月提出离职申请仍要办理离职的，学校有权自其提交离职申请后一个月再予受理，并要求其在正式离

职前认真履行岗位职责。擅自离职离岗或未认真履职影响所承担工作正常开展或造成学校损失的，视其后果追责、追偿。

3. 学校建立受聘人员档案，及时对受聘人员履行岗位职责情况进行考核，实行跟踪管理。受聘人员试用期原则上为 6 个月，试用期结束后，考核合格者予以转正，考核不合格者不予转正并给予延长试用期或解聘处理。受聘人员合同期满后，考核良好以上者优先续聘。

4. 学校和各二级单位为聘用人员提供良好的工作、教学、科研条件，并尽力帮助解决他们工作、生活中的困难，让教职工安心、努力做好本职工作。

各类岗位的具体聘用条件和管理细则，根据岗位要求、岗位职责和学校相关规定执行。

长春工业大学人文信息学院

2021年7月13日

长春工业大学人文信息学院办公室

2021年7月13日印发
