

三亚学院岗位聘任管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为优化人力资源配置，充分调动和激发全体教职工的积极性，明确岗位责任，提高工作效率，特制订本办法。

第二条 范围

本制度适用于三亚学院所有在编正式教职工中管理岗位和职员岗位聘任管理。教师专业技术职务聘任按照教师专业技术职务聘任管理的相关规定执行。

第三条 原则

岗位聘任坚持统筹管理、按需设岗、公开择优聘任的原则。

第二章 岗位聘任管理

第四条 岗位聘任程序

(一) 学校聘任委员会为岗位聘任工作的执行机构。

(二) 管理岗位聘任

1.校按照确定的各管理岗位编制设置岗位、确定任职资格要求。管理岗位包括副科级岗位、正科级岗位、副处级岗位、正处级岗位、副校级岗位、正校级岗位。

2.新招聘管理岗位人员按照学校统一要求进行试用，试用期满后，经校聘任委员会审核并统一聘任，按照学校发布的聘任文件执行。

3.校内推荐和自荐的管理岗位人员由所在学院或部门第一负

责人出具意见、经校主管领导同意后，由组织部负责考核。校聘任委员会综合考虑岗位编制情况、考核结果和学校工作需要，统一聘任，按照学校发布的文件执行。

（三）职员聘任

1.新入职行政岗位人员工作满一年，正确履行岗位职责并考核合格，可由学校统一聘任为职员，根据具体条件确定职员等级。

2.职员晋升级别后，由学校按照岗位编制等情况按照晋升后的级别聘任。

第五条 聘任方式

所有岗位聘任实施合同制管理。聘任内容和聘任期限等按照学校发布的聘任文件执行。

第六条 受聘人员的基本义务

（一）理解并接受受聘岗位的岗位职责、严格履行岗位职责；

（二）服从所任职部门或学院的工作安排，完成规定的岗位工作任务并按要求接受考核；

（三）自觉遵守法律法规和学校各项制度规范，维护学校利益。

第七条 受聘人员的待遇

（一）入职后第一次聘任，按照所被聘任的岗位享受试用期及转正后的薪资、福利等待遇；

（二）在履行劳动合同期内，职务晋升和职员晋级后，将于正式被聘任的下一个月起兑现薪资和福利待遇。

第八条 聘任考核管理

（一）学校在各岗位人员聘期内，实施常规考核、年度考核和

聘期考核；

（二）各岗位人员在每学年末，按照职员工作绩效考核实施方案参加常规考核；

（三）管理岗位人员按照岗位目标管理考核方案参加年度岗位管理目标考核以及干部考核；

（四）管理岗位人员在任期结束前，参加任期考核。

第三章 附则

第九条 本办法经校务委员会审核批准，自2014年6月3日发布。

第十条 本办法聘任管理制度由人事处负责解释。