**辅导员、管理人员和其他专业技术人员招聘管理办法**

校人字〔2017〕1号

 为深化我校人事制度改革，建立灵活多样的用人机制，协调各支队伍的发展，强化对各类人员管理，针对辅导员、管理人员和其他专业技术人员的招聘，特制定本管理办法。

 **第一章  总则**

**第一条**辅导员、管理人员和其他专业技术人员是我校教职工队伍的重要组成部分，对此类人员的招聘按照“严控指标，编外聘用，合同管理，择优进编”的原则进行。

**第二章  基本要求**

**第二条**  基本要求

 用人单位根据岗位需求制定具体招聘要求，原则上应满足以下基本条件：

1.应聘人员需具备岗位所需的专业知识和专门技能；

2.应聘人员应具有硕士及以上学历，且第一学历应为国内外知名高校全日制普通高等教育本科毕业。

3.硕士毕业生一般不超过28周岁，博士毕业生一般不超过32岁。

**第三章  招聘程序**

**第三条**用人单位提交招聘需求，学校根据发展规划和编制情况，会同相关业务部门，确定具体招聘计划。

**第四条**  招聘流程

1.发布招聘信息。学校和各用人单位通过招聘会、网络等方式面向社会公开招聘。公布招聘岗位、岗位职责、应聘条件等事项。

2.应聘人员申请。应聘人员按照招聘启事的要求投递应聘材料。

3.考核选拔。学校成立考核工作组，确定考核办法，选拔确定进入考核的人员，考核主要通过资格审核、笔试和面试等方式进行。

 （1）笔试由学校负责组织，学校在笔试成绩合格的人选中，按每个岗位1:3－1:5的比例择优选择候选人进入面试环节。

 （2）面试分为小组面试和综合面试：小组面试由用人单位组织，按每个岗位1:2－1:3的比例择优选择候选人进入综合面试。综合面试由学校组织，学校结合招聘人数和要求，按照综合面试成绩对各岗位候选人分别进行排序，依次确定拟聘用人员。

4.身心健康检查。考核通过人员参加体检，并参加学校组织的心理健康测试。

5. 拟聘公示。学校对拟聘人员公示5个工作日。

6. 审核办理聘用手续。经公示无异议者，报校长办公会审批后，按照规定程序办理聘用手续。

 第四章  聘用管理

**第五条**受聘人员按照人才派遣方式聘用，在坚持合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则下，由派遣机构与之签订劳动合同。用人单位须与受聘人员签订工作任务书，作为劳动合同的附加条款，工作任务书是今后考核和续聘的重要依据。

**第六条**受聘人员实行聘期管理，每个聘期为3年，试用期6个月。用人单位实施试用期考核和年度考核，考核结果报学校备案。学校对受聘人员实行聘期考核。

**第七条**用人单位为受聘人员的具体管理单位，受聘人员应当认真履行合同，遵守学校的规章制度，服从用人单位的管理。用人单位与受聘人员之间产生争议时，由派遣机构、用人单位、派遣人员三方协商解决。协商不成，按照相关法律法规执行。

**第五章  薪酬与相关待遇**

**第八条**学校对受聘人员实行协议工资制。受聘人员在校工作期间，学校按国家规定缴纳社会保险。

**第九条**  实行总额承包的用人单位，受聘人员的薪酬纳入单位总额管理，由用人单位自行确定薪酬标准、发放形式等。

**第六章  工作纪律**

**第十条**  招聘工作实行回避制度。招聘工作相关人员、专家若与应聘人员有亲属或利益关系，应当主动声明并回避。

**第十一条**应聘人员应当如实提供应聘材料，如经查实有与事实不符的情况，即取消应聘资格，已聘用的解除聘用合同。

**第十二条**考核专家和工作人员应遵守招聘工作纪律，公平评审，不得向外泄露按规定应当保密的信息。

**第七章  其他**

**第十三条**受聘人员构成应当多元化，兼顾校内外和国内外的平衡。应聘人员若与本校在职或离退休教职工有夫妻关系、直系血亲及其配偶关系、三代以内旁系血亲关系的，需报校长办公会审批，每年不超过2个名额。

**第十四条**  本办法自公布之日起实行，由人事处/高级人才办负责解释。学校原有文件规定如与本办法不一致的，以本办法为准。