

江苏理工学院文件

江理工人〔2020〕117号

关于印发《江苏理工学院引进编外聘用人员 工作实施方案》的通知

各单位、各部门：

《江苏理工学院引进编外聘用人员工作实施方案》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏理工学院引进编外聘用人员 工作实施方案

为进一步健全编外聘用人员的人才流动机制，更好地调动编外聘用人员的工作积极性和主动性，根据江苏省人力资源和社会保障厅《关于进一步建立健全全省事业单位人员流动配置机制的通知》（苏人社发〔2018〕184号）和省教育厅相关文件精神，对在册在岗的编外聘用人员达到一定条件，可以不通过公开招聘程序，作为高层次人才直接办理引进手续。现结合学校实际，制定本方案。

一、引进对象

学校在册在岗的非事业编制人员。具体指参照事业编制管理的人事代理人员（以下简称“编外聘用人员”）。

二、引进条件

编外聘用人员应遵守我国宪法和法律，具有良好的师德师风，具备岗位所需的专业技能和身体条件，且符合以下条件：

1. 具备博士研究生学历学位或副高级及以上专业技术职务。其中具有副高级及以上专业技术职务人员年龄原则上不超过45周岁，具有博士学历学位人员年龄原则上不超过40周岁。

2. 须在我校相应岗位聘用已满一定年限。其中聘用在管理岗、辅导员岗、其他专技岗的人员不少于5年，聘用在专任教师岗的人员不少于3年。

3. 副高级及以上专业技术职务须与聘任岗位的职称要求相匹配。

4. 近五年内，年度考核和聘期考核均达到合格及以上等次。其中管理岗、辅导员岗及其他专技岗人员年度考核至少有一次优秀。

5. 获得过与工作岗位相关的校级及以上荣誉或表彰者优先。

三、引进指标

编外聘用人员引进指标根据学校岗位总量、岗位空缺情况和事业发展需求报主管部门审定后，报送省人力资源和社会保障厅决定。

四、引进流程

1. 个人申请。根据编外聘用人员引进条件向所聘部门提出书面申请，填写《引进编外聘用人员审批表》(附件)，并提供符合条件的证明材料，交所聘部门审核。

2. 部门考核。所在部门组成考核小组对申请人进行资格审查，并对其师德师风、履职情况及综合表现作出全面鉴定，明确提出是否同意引进。党、政主要负责人分别签署意见，并加盖公章。其中辅导员由学生工作处签署意见，科级及以上干部由党委组织部签署意见。

3. 学校审议。人事处组织资格复审，并结合学校岗位总量使用情况，报人才引进工作领导小组审议。

4. 结果公示。拟聘用人员名单公示，公示时间不少于7个工作日。

5. 办理进编手续。经公示无异议的，学校按照人事管理权限报送上级主管部门审批，并按相关规定与拟聘用人员签订聘用合同，合同中约定拟聘人员需在本校工作至少 5 年。

五、纪律和监督

各单位要切实履行工作职责，严格做好对拟引进人员的考察和审核，把好思想政治关、师德品行关、能力水平关，坚持原则、严格程序、按章办事，坚决杜绝各种违纪违规现象发生，确保编外聘用人员引进工作科学规范、公开透明、公平公正。引进工作接受上级纪检监察机关的纪律监督，自觉接受社会各界监督。对引进工作中出现违纪违规行为的，依据相关文件处理。

六、附则

本方案自公布之日起执行，由人事处负责解释，上级主管部门出台新政策的，按照新政策执行。

附件：引进编外聘用人员审批表

附件

引进编外聘用人员审批表

姓 名		性 别		出生年月		二寸照片
籍 贯		学 历		学 位		
政治面貌		来校工作时间				
职 称				职 务		
现聘部门				现岗位类型	<input type="checkbox"/> 专任教师 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 辅导员 <input type="checkbox"/> 其他专技	
移动电话				e-mail		
学 习 经 历	起止年月	毕业学校			专业	
工 作 经 历	起止年月	工作单位（部门）			职称（职务）	
近5年 年度考核和聘期考核结果						
近5年 取得市厅级及以上荣誉、成果						

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">现聘部门意见</p>	<p>所在部门组成考核小组对申请人进行资格审查，并对其师德师风、履职情况及综合表现作出全面鉴定，明确提出是否同意引进。</p> <p style="text-align: center;">基层党组织负责人签字</p> <p style="text-align: center;">行政负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">学生工作处意见 (辅导员签署)</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">(科级及以上干部签署) 组织部意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">人事处意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">学校意见</p>	<p style="text-align: center;">负责人签字（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

申请人签字:

年 月 日

