**华中师大一附中教职工聘任（聘用）暂行办法**

根据《中华人民共和国教师法》和国务院《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第652号）文件以及教育部、湖北省、华师大有关文件精神，结合我校教职工聘任（用）工作的实际，制定本办法。

**一、指导思想**

1.坚持深化改革，进一步转变用人机制；

2.强化岗位、淡化身份，明确职责，岗绩挂钩；

3.人尽其才、人才强校，提高教职工整体素质和创新能力。

**二、聘任原则**

1.**总量控制，**按照部颁标准，认真核定科学编制；

2.**按需设岗**，根据发展需要，合理设置各类岗位；

3.**择优聘任（用）**，根据岗位需要和考核，双向选择；

4.**以岗定薪**，根据绩效，确定薪酬，岗变薪变；

5.**合同管理，**根据用人需要，签定合同，聘期管理。

**三、岗位设置**

1.教师岗位根据学校教学需要，依照“华中师大一附中专业技术教师系列聘任实施方案”的要求，设置各岗位（高级、中级、初级）职数、职责及履职条件。

2.职员以行政处室为单位设置，学校明确各处室职能、编制，因事设岗，根据每个处室管理工作的繁简、难易程度及管理幅度的宽窄，专业化水平的高低进行岗位设置，制定岗位说明书，分级分类核定每个岗位的职责和任职条件及薪酬。

3.学校干部承担年级教学任务的，则不占年级岗位数。

4.学校教职工岗位设置以年度为准，每学年根据岗位需要重新审核、调整，由人事部门负责。

**四、管理办法**

（一）聘任（用）办法

1.校长（指校级领导）聘任处室主任，年级主任。

2.校长授权年级主任，聘任各年级学科教师。

3.校长授权处室主任聘任各部门工作人员。

4.校长授权由年级主任提名，决定聘任年级副主任。

5.校长授权由科教处提名，决定聘任教研组长和备课组长。

6.校长授权由学工处、年级主任提名，决定聘任班主任。

（二）聘任（用）条件

1.凡忠诚教育事业，作风正派，身体健康，热爱华中师大一附中，能胜任我校教育教学、行政管理和后勤服务工作，服从安排与管理者均可聘任（用）。

2.从事教师岗位的人员必须具备高级中学教师资格，普通话、计算机达到等级水平。

3、从事行政管理的人员必须具有法规意识、政策水平、管理能力。

（三）聘任（用）管理

按照老人老办法，新人新办法的用人制度，已正式在编人员实行聘任管理，实行人事代理制度的在岗人员实行聘用管理。

1．聘任管理

⑴聘任管理是指对正式在编教职工的管理。

⑵实行公开岗位、公平竞争、双向选择、择优聘任。

⑶实行年度考核，认真履行岗位职责，奖优罚劣。

⑷参与华师大岗位聘期考核，对于在聘期内低聘或落聘人员，实行转岗分流政策，转至教辅等岗位。

⑸落聘后不符合和不接受分流安排的人员，学校允许其办理限期调离手续，限期调离手续办理期限在6个月以内，办理限期内，6个月内末办理调离手续，将作自动离职处理。

2.聘用管理

⑴聘用管理是指实行人事代理制度的在岗人员和临时用工的聘用。

⑵实行按需设岗、按岗聘用、公开选拔、公平竞争、双向选择、择优聘用。

⑶签订有固定年限（一年、三年）的聘用合同。

⑷实行试用期、年度考核，聘期考核，履行合同期限管理，实行末位淘汰，学校将根据个人业绩以及岗位需要决定是否续签合同。

⑸聘期结束后如不续聘双方解除劳动关系。其人事档案关系由省人才交流中心管理。

**五、考核**

1.考核包括年度工作考核和聘期考核。

2.年度考核进入个人人事档案，作为教职工聘任（用）、晋升、确定待遇的重要依据。

3.聘期考核以履行合同为依据，作为续聘的重要依据。

4.考核根据教职工个人师德表现、育人情况、业务能力、工作业绩、团队意识等综合情况，采取个人述职、交流、年级处室评议、校聘会审议确定考核成绩。

5.考核结果定为优秀、合格、不合格三种。

6.教职工在受聘期间可根据规定向学校提出辞聘申请，经学校同意后，解除与学校的聘任（用）关系。教职工在聘任（用）期间若违反聘用合同规定，按合同规定处理。

**六、组织与程序**

1.学校成立教职工聘任委员会（简称“聘委会”），“聘委会”负责学校教职工的聘任（用）工作。“聘委会”日常管理工作挂靠人事部门。

2.学校“聘委会”由中层以上干部、年级主任组成。

3.学校每学年度组织聘任（用）工作，每学年结束时进行聘任（用）。

4.聘任（用）程序：

⑴学校公开教师、职员岗位职数。

⑵以年级、处室为单位进行年度总结。

⑶个人申报意向岗位。

⑷根据考核，年级、处室提出聘任（用）意见。

⑸校“聘委会”审议。

⑹签订聘任（用）合同。

**七、聘期待遇**

1.聘期内实行以岗定薪，优劳优酬。

2.聘期内除享受岗位工资、薪级工资、国家规定津贴及地方改革性津补贴等外，学校实行校内绩效津贴。绩效津贴以承担工作量和工作业绩来核定。

3.学校根据被聘用人员岗位工资＋薪级工资＋国家性津贴+地方改革性津补贴+基础性绩效工资为社保缴费基数，办理社保。

4.聘期内学校为所聘人员提供工作公寓。入住者必须遵守公寓管理要求。

5.聘期内根据工作实际提供生活补贴。

6.聘期内根据湖北省及华中师大统一规定享受薪酬福利。

本办法自公布之日起执行。原学校相关规定、制度与本暂行办法相抵触时，以本办法为准。

本办法解释权在学校人事部门。

2015年9月修订