

# 中共湖北第二师范学院委员会文件

鄂二师院党发〔2022〕23号

## 中共湖北第二师范学院委员会关于印发 《合同制教师聘用管理暂行办法》的通知

校内各单位：

学校《合同制教师聘用管理暂行办法》已经2022年第13次  
党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中共湖北第二师范学院委员会

2022年5月22日

（此件属于工作秘密，不得翻印，严禁通过互联网、手机、微信等传播使用和对外发布。）

# 湖北第二师范学院合同制教师聘用管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范合同制教师聘用管理，确保教育教学质量，发挥好劳动合同制对师资配置的补充作用，根据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的合同制教师指与学校建立劳动关系，签订劳动合同的专任教师（不含我校人事代理制教师）。

**第三条** 基本原则：

（一）适应急需，严控设岗。合同制教师岗位仅限于教学学院在教学师资上急需紧缺的教师岗位，设岗计划由学校统一审批，统筹管理；

（二）依法聘用，合同管理。学校依法与合同制教师建立劳动关系，合同制教师与学校以劳动合同明确权利和义务。

## 第二章 聘用条件

**第四条** 聘用基本条件：

（一）拥护党的路线、方针、政策，遵守宪法和法律，热爱社会主义教育事业；

（二）具有良好的职业道德和品行；

（三）满足岗位所需的专业知识、能力或技能条件；

（四）适应岗位要求的身體条件和心理素质；

（五）学历层次或职称条件根据岗位需要确定，原则上应具有硕士研究生或以上学历学位。

**第五条** 有以下情形之一的不能参加招聘考核：

（一）涉嫌违法违纪正在接受审查的人员和尚未解除党纪、政纪处分的人员；

（二）在公务员招考和事业单位公开招聘考试中被认定有严重违纪违规行为尚在禁考期内的人员；

（三）聘用后即构成回避关系的人员；

（四）法律法规规定不得招聘为高校教师的其他情形。

### **第三章 聘用程序**

**第六条** 设岗审批。教学学院提出合同制教师设岗申请（设岗理由、岗位职数、岗位需求专业、聘用条件等），经人事处汇总初审后，报校长办公会议审批。一般在年末集中报送，由学校审批下一年度的设岗计划。学校根据事业发展需要可直接下达设岗计划。

**第七条** 公布岗位。设岗计划经学校审定后，由人事处统一下达至各设岗学院。设岗学院向社会公开发布招聘信息，组织招聘考核。

**第八条** 受理应聘报名。应聘人员根据招聘公告向设岗学院报名应聘，填写《应聘申请表》，并按要求提供相关材料（个人简历、学历学位证明材料、专业技术职务证明材料、业绩成果清单等）。

**第九条 资格审查。**设岗学院对应聘人员的资格条件进行初审，确定参加招聘的人员名单。在招聘过程中发现提供的材料不全或信息不真实的，取消应聘资格。

**第十条 招聘考核。**招聘考核遵循公平、公开、竞争、择优的原则。各设岗学院应根据学校总体工作要求，结合岗位和学科专业实际拟定具体考核方案，报学校审定后实施：

（一）思想政治素质考核。设岗学院党组织负责考察应聘人员的思想政治和道德素质，严把教师招聘考核师德关，实行师德“一票否决”制；

（二）业务能力考核。设岗学院成立考核组，对应聘人员进行综合考核，主要采取面试和试讲等方式考核应聘人员的业务能力，重点考核教学水平和发展潜力。设岗学院根据实际需要也可组织笔试。设岗学院考核时，教师工作部、人事处、教务处派员参与考核工作。

**第十一条 拟聘公示。**根据考核情况，设岗学院提出拟聘人选，报人事处审核，经校长办公会议审定后在一定范围内公示（不少于三个工作日）。

**第十二条 组织体检。**公示无异议人员到学校指定医院进行体检，体检标准参照《公务员录用体检通用标准（试行）》执行，体检费自理。

**第十三条 签订合同。**拟聘人员到人事处签订劳动合同。设岗学院应将拟聘人员身份证、学历学位证书、体检报告、应聘申

请表等材料复印件报人事处备案。

## **第四章 聘期与续聘**

**第十四条** 合同制教师首次聘期一般为 1-3 年。人事处不定期对聘用合同进行清理，并在合同到期前 40 天通知聘岗学院组织合同期满考核。聘岗学院在合同到期前 30 天，向人事处提交聘用期满考核意见。如需续聘，经人事处审核报学校同意后续签聘用合同。年度考核不合格者，解除聘用；聘期考核不合格者，不得续聘；在规定时间内未取得高校教师资格证的，解除聘用。

## **第五章 工作职责**

**第十五条** 合同制教师接受学校及聘用单位的管理，恪守职业道德，履行岗位职责，服从工作安排，完成工作任务。根据岗位任务和履岗方式分为全职型教师和课时制教师两类：

（一）全职型教师：纳入学校教学为主型教师统一管理和考核，主要履行教学职责，参与学院的学科专业建设、教研活动、团队建设等。年标准课时额定任务一般不少于 400 课时，以合同确定为准；

（二）课时制教师：完成一定的课堂教学任务，确保教学质量，对参与学院的学科专业建设、教研活动、团队建设等不作专门要求。年标准课时额定任务一般不少于 250 课时，以合同确定为准。

**第十六条** 维护学校利益，规范个人行为。不得在聘期内擅自离岗；不得有损害学校声誉的行为；在聘期内如造成重大责任

事故的，除解除聘用合同外，还应承担相应的经济责任或法律责任；聘用人员应按合同约定完成工作任务。对因个人原因未完成工作任务或未达到合同规定的基本要求，或违反合同约定的，学校有权单方面解除合同，并追究违约责任。

## **第六章 薪酬待遇**

**第十七条** 实行结构工资。全职型教师工资由岗位工资、课时津贴、校龄津贴组成；课时制教师工资由课时工资和校龄津贴组成：

### **（一）全职型教师岗位工资和课时津贴**

岗位工资：初级 1800 元/月，中级 2000 元/月，副高 2200 元/月，正高 2500 元/月；

课时津贴：初级 60 元/课时，中级 80 元/课时，副高 100 元/课时，正高 120 元/课时。

根据任务总量情况实行每月预发，年末核算清结。

### **（二）课时制教师课时工资**

按教学课时量计发。初级 100 元/课时，中级 110 元/课时，副高 120 元/课时，正高 150 元/课时。

根据任务总量情况实行每月预发，年末核算清结。

**（三）校龄津贴。**按入职工作年限和考核结果确定，每一年度考核合格后，下一年度的校龄津贴标准每月增加 50 元。

**第十八条** 优秀业绩奖励。对合同制教师在教研、科研、团队建设等方面取得的优秀成果，纳入学校的办学成果奖励，发放

优秀业绩奖励。

**第十九条** 工资标准调整。在合同制教师聘用中，根据学科专业差异、具体教师的能力水平等情况需对具体标准调整的，由校长办公会研究决定。

**第二十条** 社会保险。学校为聘用人员依法办理职工基本养老保险（五险），社保费用由学校及聘用人员个人按规定比例承担，个人缴纳部分由学校工资中代扣代缴。

**第二十一条** 合同制教师的人员工资及单位承担的社保费由学校统一列支。全职型教师超出合同约定的课时任务报酬（超课时津贴）纳入所在学院超课时绩效工资总量分配。优秀业绩奖励经费按学校办学成果奖励相关文件规定执行。

## **第七章 发展激励**

**第二十二条** 职称评聘。学校提供职业发展渠道，合同制教师可按照国家及学校有关文件规定参加高教系列职称评聘，晋升职称职务。

**第二十三条** 教师培养培训。学校提供专业成长平台，合同制教师培训纳入师资岗前培训、技能培训、校外进修等培养培训体系，学校鼓励参加教研、科研、学科建设等工作。

**第二十四条** 办学成果奖励。学校鼓励争创优秀业绩，合同制教师取得优秀工作成果的，享受学校统一的办学成果奖励政策。

**第二十五条** 后备培养。学校提供人才发展空间，对工作成

绩突出和有发展潜力，符合规定条件的合同制教师，优先纳入学校公开招聘事业编制专任教师考核。

## **第八章 管理与考核**

**第二十六条** 设岗学院在合同制教师聘用过程中，严格执行有关政策和法律法规及学校有关劳动人事纪律，对合同制教师按学校考核规定及合同约定进行使用、管理、考核，切实履行好用人主体责任。

**第二十七条** 合同期满终止合同的，依照《劳动合同法》和有关规定执行。聘用人员聘期内提出辞职的，应在完成当期教学周期（学期或学年）任务后办理。终止或解除劳动关系，须按程序办理离职手续后方可离校。

## **第九章 附 则**

**第二十八条** 本暂行办法自发文之日起执行。现有相关制度规定中与本办法不符的，以本办法为准。

**第二十九条** 本办法由人事处负责解释。



