

杭万职院〔2015〕45号

## 杭州万向职业技术学院岗位聘任管理办法

为维护学院精简、高效的人员机制，推进学院二级管理有序发展，根据国家有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

### 第一条 岗位的聘任

- （一）实行岗位聘任制度，每一岗位三年一聘。
- （二）岗位实行两级聘任制度，院长、副院长由董事会聘任，其它岗位由学院聘任。
- （三）学院长期发展架构与岗位设置，人员编制年度计划及年度预算为岗位聘任的依据，如需调整岗位设置，须由相关部门提出方案，经分管院领导审核，报院长会同管理委员会批准后，方可调整。

### 第二条 组织机构与职责

- （一）董事会负责的院长及副院长聘任，由董事会另行处理。
- （二）学院负责聘任的岗位，除助教、行政助理及助理岗位外，按岗位级别成立下列委员会，以掌其事：

#### 1、《系主任/部门主管聘用委员会》

<p>组成结构</p> <p>主席：院长</p> <p>成员：党委书记、学系/部门的分管副院长、院长委任的另一位副院长、境外专家 1 名(咨询常务副董事长后委任)</p> <p>秘书：院办主任或人力资源处处长(由院长委任)</p>
<p>成员任期</p> <p>学院每次有需要聘任系主任/部门主管时，成立《系主任/部门主管聘用委员会》主理其事。该次聘任任务完成后，即解散委员会。</p>
<p>职责</p> <p>1. 与面试名单上的候选人进行面试。面试名单由学系/部门的分管副院长建议，院长批核。</p> <p>2. 面试后，向院长及管理委员会建议聘用人选及聘用建议。</p>

## 2、《教授/副教授/专业带头人/系副主任（教学）聘用委员会》

<p>组成结构</p> <p>主席：副院长(学术发展及素质保证)</p> <p>成员：系主任、副院长(学术发展及素质保证) 委任的另一系主任、由副院长(学术发展及素质保证)委任的本系教授 1 名、境外专家 1 名、若聘任的人员并非专业带头人，加相关专业的专业带头人</p> <p>秘书：系办主任(聘用教授/副教授/专业带头人)，由人力资源处处长委任的本部门员工(聘用系副主任（教学）)</p>
<p>成员任期：</p> <p>学院每次有需要聘任教授/副教授/专业带头人/系副主任（教学）时，成立《教授/副教授/专业带头人/系副主任（教学）聘用委员会》主理其事。该次聘任任务完成后，即解散委员会。</p>
<p>职责</p> <p>1. 与面试名单上的候选人进行面试。面试名单由系主任建议，副院长(学术发展及素质保证)批核。</p> <p>2. 面试后，向院长及管理委员会建议聘用人选及聘用建议。</p>

## 3、《系副主任(学生)/部门副主管聘用委员会》

<p>组成结构</p> <p>主席：分管副院长</p> <p>成员：系主任/部门主管、分管副院长委任的另一系主任/部门主管、人力资源处处长，境外专家 1 名</p> <p>秘书：由人力资源处处长委任的本部门员工</p>
<p>成员任期：</p> <p>学院每次有需要聘任系副主任(学生)/部门副主管时，成立《系副主任(学生)/部门副主管聘用委员会》主理其事。该次聘任任务完成后，即解散委员会。</p>
<p>职责</p> <p>1. 与面试名单上的候选人进行面试。面试名单由系主任/部门主管建议，分管副院长批核。</p> <p>2. 面试后，向院长及管理委员会建议聘用人选及聘用建议。</p>

#### 4、《讲师/功能项目主管聘用委员会》

<p>组成结构</p> <p>主席：系主任/部门主管</p> <p>成员：系副主任/部门副主管、专业带头人(招聘讲师)、人力资源处副处长(招聘功能项目主管)</p> <p>秘书：系办主任(聘用讲师)，由部门主管指定(聘用功能项目主管)</p>
<p>成员任期：</p> <p>学院每次有需要聘任讲师/功能项目主管时，成立《讲师/功能项目主管聘用委员会》主理其事。该次聘任任务完成后，即解散委员会。</p>
<p>职责</p> <p>1.与面试名单上的候选人进行面试。面试名单由专业带头人/部门副主管建议，系主任/部门主管批核。</p> <p>2.面试后，向学系/部门的分管副院长建议聘用人选及聘用建议。</p>

(三) 助教、行政助理及助理岗位的面试由聘任岗位的直属上司及其系主任/部门主管委任的本学系/部门另一位人员主持。面试后，由聘任岗位的直属上司最后决定聘用人选及聘用建议，呈系主任/部门主管批核即可。

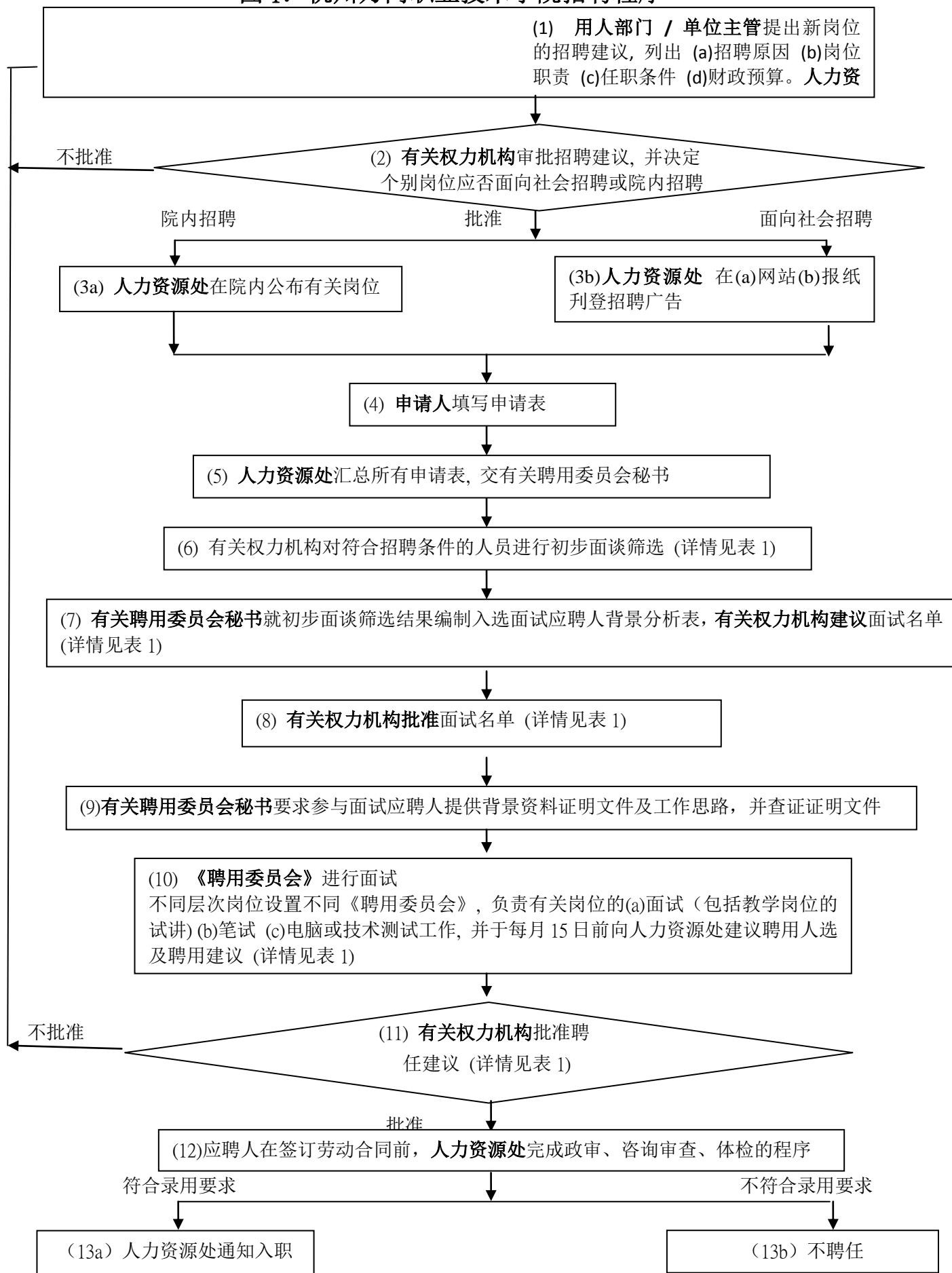
(四) 以上委员会成员或参与聘任程序的人员若出现利益冲突情况，尤其与候选人有亲属关系，或候选人为其好友或好友的子女、近亲等，必须在面试举行前如实报告主席，由主席另觅相同级别人员替补。若主席出现利益冲突情况，必须如实报告其直属上级，由其直属上级出任代主席或另行委派适当人选任主席。

(五) 以上除由院长及管理委员会审批的岗位，须按程序报学院办公会议备案，实行二级管理后须报人力资源处报备审核。

### 第三条 聘任程序

(一) 聘任程序：有关聘任程序，见图 1.

图 1：杭州万向职业技术学院招聘程序



(二) 有关权力机构：聘任程序内每一个岗位/步骤的相关权力机构，见表 1。

表 1 万向职业技术学院招聘程序相关权力机构

招聘程序 新岗位	提出新岗位 招聘建议的 主管	审批招聘建 议的权力机 构	建议面试名 单的主管	批准面试名 单的权力机 构	聘用委员会成员组合	批准聘用建议 及聘用条件的 权力机构
系主任、部 门主管	学系/部门 的分管副院 长	院长	学系/部门 的分管副院 长	院长	<p>《学系/部门主管聘用委员会》</p> <p>主席：院长</p> <p>成员：(1) 党委书记</p> <p>(2) 学系/部门的分管副院长</p> <p>(3) 院长委任的另一位副院长</p> <p>(4) 境外专家 1 名(咨询常务副董事长后委任)</p>	院长联同管理 委员会
教授/副教 授/专业带 头人/系副 主任(教 学)	系主任	副院长(学 术发展及素 质保证)	系主任	副院长(学 术发展及素 质保证)	<p>《教授/副教授/专业带头人/系副主任(教 学)聘用委员会》</p> <p>主席：副院长(学术发展及素质保证)</p> <p>成员：(1) 系主任</p> <p>(2) 副院长(学术发展及素质保证) 委任的另一系主任</p> <p>(3) 副院长(学术发展及素质保证) 委任的本系教授 1 名</p> <p>(4) 境外专家 1 名</p> <p>(5) 若聘任的人员并非专业 带头人，加相关专业的专 业带头人</p>	院长联同管理 委员会

系副主任(学生)/ 部门副 主管	系主任/部门 主管	分管副院长	系主任/部门 主管	分管副院长	<b>《系副主任(学生)/部门副主管聘用委员会》</b> 主席: 分管副院长 成员: (1) 系主任/部门主管 (2) 分管副院长委任的另一部门主管 (3) 人力资源处处长 (4) 境外专家 1 名	院长联同管理 委员会
讲师/功 能项目 主管	专业带头人/ 部门副主管	系主任/部门 主管	专业带头人/ 部门副主管	系主任/部门 主管	<b>《讲师/功能项目主管聘用委员会》</b> 主席: 系主任/部门主管 成员: (1)系副主任/部门副主管 (2) 专业带头人(招聘讲师) (3) 人力资源处副处长(招聘功能项目 主管)	分管副院长

(三) 聘任程序中需填写的表格，见附件清单。

(四) 相关《聘用委员会》于完成全部甄选过程后，须议决各候选人是否适合聘用，并建议聘用职级、工资、奖金、其它福利、开始聘用日期及试用期等，填妥及签署《甄选结果总结表》、报请相关权力机构批准聘任建议后，交人力资源部跟进审查、体检及签订劳动合同等工作。

#### **第四条 职务试用期考核与继续聘用**

(一) 学院与成功应聘人员签订《劳动合同书》，确立聘任单位与受聘人关系，同时亦签订《岗位聘任书》，落实受聘人的聘用建议，如聘任岗位、聘任期限(一般为3年)、职务试用期限(一般为1年)、聘期内需完成的工作职责和目标及薪酬等。职务试用期只适用于系主任/部门主管、教授、副教授、专业带头人、系副主任、部门副主任等。

(二) 受聘人职务试用期届满前1个月启动职务试用期考核与继续聘用程序，考核受聘人在该岗位任职11个月的表现，考核按学院年度绩效考核办法进行。若受聘人的绩效考核结果为符合要求或以上，可被考虑继续任职该岗位；若绩效考核结果为有待改进或不符合要求，学院有权调整工作岗位并实行新岗位的薪酬或待岗培训，待岗培训期间乙方仅享受本地最低工资标准的生活保障费而不享受其它劳动报酬。

#### **第五条 延长任期或续聘**

(一) 精简原则，任期将届满教职工，若能满足下列其中一项条件，可简化延长任期或续聘程序：

1. 任期内考核结果全都不低于良好；
2. 任期内第一年考核结果为符合要求，第二及第三年考核结果都不低于良好。

(二) 系主任、系副主任、部门主管、部门副主任、教授、副教授或专业带头人：任期届满前3个月启动延长任期或续聘程序。若能满足上述条件1，任期内考核全都不低于良好的，由分管副院长推荐，院长联同管理委员会批核，则可以延长任期或续聘，聘期不超过3年。若能满足上述条件2，任期内第一年考核结果为符合要求，第二及第三年考核结果都不低于良好的，由分管副院长推荐，经院长办公会议同意报管理委员会审批，管理委员会通过后，可以考虑延长任期或续聘，聘期不超过3年。若未能满足上述条件，学院决定不再续聘，则须于其任期届满前3个月启动公开招聘程序，成立《聘用委员会》主管其事。

(三) 其它教职工：任期届满前2个月启动延长任期或续聘程序。若能满足上述条件1，任期内考核全都不低于良好的，由系主任/部门主管推荐，分管副院长批核，则可以延长任期或续聘，

聘期不超过3年。若能满足上述条件2，任期内第一年考核结果为符合要求，第二及第三年考核结果都不低于良好的，由系主任/部门主管推荐，分管副院长同意，经院长办公会议批核，可以考虑延长任期或续聘，聘期不超过3年。若未能满足上述条件，学院决定不再续聘，则须于其聘期届满前2个月启动校内招聘程序，成立《聘用委员会》主管其事或由相关权力机构负责招聘事宜。若系主任/部门主管认为校内并无合适人选，可进行校外公开招聘。

(四) 以满足上述条件的方式延长任期或续聘，只可采用一次。第二期聘用合同届满时，必须通过校内或校外公开招聘程序（视岗位而定），方可延长任期或续聘。

## 第六条 招聘形式

### (一) 招聘形式

1. 必须校内外公开招聘的岗位：系主任、部门主管、教授、副教授、专业带头人。
2. 其它岗位：先进行校内招聘，若系主任/部门主管认为内部无合适人选，再以公开招聘形式进行。

### (二) 公开招聘的渠道

1. 网站：最常用的渠道为网站，含学院网站及公开招聘网站，网站的选择根据招聘需求确定，常用公开招聘网站见表2。

表2：常用招聘网站

序号	招聘网站	网址
1	浙江人才网	<a href="http://www.zjrc.com">http://www.zjrc.com</a>
2	杭州人才网	<a href="http://www2.hzrc.com">http://www2.hzrc.com</a>
3	中国研究生人才网	<a href="http://www.91student.com">http://www.91student.com</a>
4	中国教育在线	<a href="http://teacher.eol.cn">http://teacher.eol.cn</a>

2. 报纸：一般采用《中国教育报》，因该报可渗透全国教育系统，直达所有从事教育工作的人员。

3. 招聘服务：经过多年发展，招聘咨询服务（即猎头服务）已臻成熟。招聘咨询服务公司除提供人才定向挖掘及全国搜寻服务外，亦提供人才甄选、测评等步骤，以保证推荐人选基本符合学院要求。因服务收费比较昂贵，一般只用于招聘高层管理人员。

### (三) 采用各种公开招聘渠道的原则

1. 系副主任/部门副主管、讲师/功能项目主管及以下岗位：于学院网站及公开招聘网站刊登招聘广告。



2. 系主任/部门主管、教授/副教授/专业带头人：于学院网站、公开招聘网站及报纸刊登招聘广告。

3. 若于上述渠道刊登招聘广告两个月后仍未能招到合适的系主任/部门主管人选，经分管副院长建议，院长批核，可采用招聘咨询服务，以猎头形式进行招聘。

## **第七条 聘任管理**

(一) 学院须于入选应聘人到校任职前，根据国家劳动法与入选应聘人签订《劳动合同书》及《岗位聘任书》。除特别案例外，第一个聘期一般为三年，新入职人员其中首 6 个月为合同试用期，首 12 个月为职务试用期。

(二) 入选应聘人的直属上级须于入选应聘人到校任职一个月内与其签订《万向职业技术学院年度工作目标及年末总结表》的目标部份，明确其对岗位工作范畴的了解及对年度工作目标的承诺。此表格乃年度考核的依据。

(三) 合同试用期考核不合格，解除劳动合同，职务试用期考核不合格，调整岗位或解除劳动合同。

(四) 若年度绩效考核结果为有待改进或不符合要求，学院有权调整工作岗位并实行新岗位的薪酬或待岗培训，待岗培训期间乙方仅享受本地最低工资标准的生活保障费而不享受其它劳动报酬。

(五) 受聘人员出现以下情况之一时，自动终止聘任：

1. 到达国家法定退休年龄者；
2. 劳动合同到期，不再继续聘用者。

(六) 受聘人员有下列情况之一的，学院有权解聘：

1. 犯有违法乱纪或其它严重错误。
2. 在聘期内不能履行合约的。
3. 严重扰乱学院正常工作秩序的。
4. 法律、学院规定的其它情形。

## **第八条 实施时间**

本办法从 2015 年 6 月 1 日起实施，并从该日起取代原有的有关规定。

## **第九条 解释及修订权**

本文件由人力资源处负责解释。本文件如需修订，须呈请管理委员会审批核准。

附件：

1. 招聘申请表
2. 入选面试应聘者背景分析表
3. 试讲测评表格
4. 面试测评表格
5. 甄选结果总结

杭州万向职业技术学院

2015年6月25日

编号\_\_\_\_\_

# 杭州万向职业技术学院岗位招聘 申请表

## 注意事项

1. 请清楚填写申请表格，填妥后请将申请表电邮至 [wxyzpz@wypoly.cn](mailto:wxyzpz@wypoly.cn) 杭州万向职业技术学院人力资源处收。
2. 应聘者须随申请表夹附所有证书、成绩单及其他有关文件的副本，以证明申请表内所填报的数据正确无误。所有证件副本将不予退还，并须于日后呈交正本核对。
3. 应聘者必须填妥申请表上所有项目及提供完整数据，以便进行评选。应聘者如不提供此等数据，可能会对申请程序及结果构成延误及负面影响。

数码照片

应聘职位：\_\_\_\_\_

应聘者姓名：\_\_\_\_\_

家庭电话：\_\_\_\_\_

单位电话：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

电邮地址：\_\_\_\_\_

联系地址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

从何处得悉此职位空缺：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_\_\_\_

### 一。 应聘人简况

姓名		性别		籍贯	
出生年/月				政治面貌	

学历（从最近期的开始顺序列出）

由 年/月	至 年/月	就读大学/学校名称	获取之学历及/或学位 名称	获取学历及 /或学位的 年/月

专业资格（从最近期获取的资格开始顺序列出）

专业学会/机构名称	专业资格名称	获取专业资格之途径 (如通过考试等)	获取专业资格的 年/月

现任职位及过去工作经验（从最近期的任职开始顺序列出）

由 年/月	至 年/月	任职机构名称及地址	任职岗位及工作性质 (若为兼职，请注明)	离职原因

获得的荣誉

荣誉称号	颁发荣誉的机构名称	获取荣誉之途径 (如通过评审等)	获取荣誉的年/月

学术及科研经验 (从最近期的开始顺序列出近5年的成果)

论文/教材/项目名称	学术期刊/出版社/提供项目机构名称	发表论文/ 出版教材/完成项目的 年/月	参与论文/教材/项目的排名(例如第一作者、骨干成员第一名等)

现在或最近期职业的相关资料

\*现职薪酬或最近期职位薪酬：每年税前总薪酬\_\_\_\_\_，其中含奖金\_\_\_\_\_、其他津贴(请注明所领取每项津贴之名称及金额)\_\_\_\_\_

有无提供住房 有 没有 若有，所在地\_\_\_\_\_

有无领取一次过或分期发放的人才津贴 有 没有

若有，总额\_\_\_\_\_ 年期\_\_\_\_\_

期望待遇

期望薪酬：每年税前总薪酬\_\_\_\_\_

期望福利待遇：\_\_\_\_\_

其他要求，如有：\_\_\_\_\_

\*现任职位辞职所需通知期/如被录用可于何日上任：\_\_\_\_\_

家庭主要成员

姓名	与应聘人之关系	年龄	工作或学习单位

二。 针对应聘职位，略述你个人最重要的工作能力

--

### 三。与杭州万向职业技术学院领导及员工关系

1. 你是否认识杭州万向职业技术学院的领导及/或员工？ 认识 不认识
2. 请列出你认识的杭州万向职业技术学院的领导及/或员工的资料：

姓名	部门	岗位	与应聘人之关系

- ### 四。咨询人(请提供两位咨询人，其中至少一位需为应聘人之现职或近五年任职单位之领导或同事。)

姓名_____	岗位_____	与应聘人关系_____
通讯地址_____		
电话号码_____		电邮地址_____
姓名_____	岗位_____	与应聘人关系_____
通讯地址_____		
电话号码_____		电邮地址_____

### 五。声明

<p>1. 本人过往并无触犯任何国家的法律，故并无在任何国家留有违法违规纪录。</p> <p>2. 本人曾於____年__月作全面身体检查，当时结果判断本人身体状况良好，适合工作</p> <p>3. 本人谨声明以上提供之数据全属确实无讹。本人若提供虚假或不实资料以获取学院聘用，一经学院查证，本人愿意无条件接受学院即时解聘。</p> <p>4. 就本人所申请之_____职位，本人现授权杭州万向职业技术学院向上列之现职/前任的雇主索取有关本人之个人资料。</p> <p>姓名：_____ (请用正楷)</p> <p>签署：_____</p> <p>日期：_____</p>
--

万向职业技术学院 \_\_\_\_\_ 申请人资料

入选面试应聘者背景分析表

注意保密 切勿外传

制表日期:

序号	姓名	年龄	性别	应聘职位	学历或学位	毕业院校、专业	专业资格	学术/专业成就	现在工作单位/地区	现任职位	现从事工作专业方向	工作经验	海外经验(学术,合作项目)	曾任社会公职	政治面貌	原籍	特殊要求
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	

## 杭州万向职业技术学院 试讲测评表格

招聘学系/部门	招聘职位
候选人姓名	

试讲

日期：\_\_\_\_\_

序号	测评项目	评分				
		优秀	良好	符合要求	不大符合要求	不符合要求
1	专业水平					
2	语言表达能力					
3	英语能力					
4	条理性、逻辑性					
5	启发性、趣味性					
6	板书（PPT）设计能力					
7	性格与仪表					
	总体评价					
综合评语：						

\*请在适当的空格内填上“√”

本人声明，\*\*本人不认识应聘者 / 本人认识应聘者，关系为\_\_\_\_\_

\*\* 请划去不适用者

测评人：\_\_\_\_\_ 签署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 杭州万向职业技术学院 面试测评表格

招聘学系/部门	招聘职位
候选人姓名	

### 面试

日期：\_\_\_\_\_

序号	测评项目 (与招聘职位工作要求的匹配度)	评分				
		优秀	良好	符合要求	不大符合要求	不符合要求
1	仪表和风度					
2	教育水平					
3	专业技能					
4	相关工作经验					
5	工作思路、远见及策划能力					
6	沟通能力(包括表情、语言、自信)					
7	外语语文水平(请注明是那一种外语_____)					
8	综合分析及解决问题能力					
9	应变能力					
10	想象力和创造力					
11	亲和力					
12	领导团队的能力					
13	工作热情和事业心					
14	是否适合及决意在本行业发展					
15	要求的薪酬待遇及工作条件是否与招聘岗位的条件吻合					
	总体评价					
综合评语：						

\*请在适当的空格内填上“√”

本人声明，\*\*本人不认识应聘人 / 本人认识应聘人，关系为\_\_\_\_\_

\*\* 请划去不适用者

面试人：\_\_\_\_\_ 签署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 杭州万向职业技术学院 甄选结果总结

招聘学系/部门	
招聘职位	

招聘委员会	
主席:	
成员:	

序号	姓名	*委员会议决								适合/不适合 聘用的原因		
		适 合 (排 序)	不 适 合	聘用建议							开始聘 用日期	试用 期
				职 级	税 前 年 总 工 资	奖 金	其 它 福 利					
1												
2												
3												
4												
5												

\*若适合，请填上排名先后序；若不适合，请在适当的空格内填上“√”

签署

主席：\_\_\_\_\_ 成员：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_