

中共呼和浩特职业技术学院委员会

ᠠᠨᠠᠭᠤᠯᠠᠭᠤᠨ ᠬᠣᠭᠤᠨ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ ᠶᠤᠯᠤᠰ

呼职大党发〔2026〕22号

关于印发《呼和浩特职业技术学院 合同制人员管理办法（试行）》的通知

各处室、二级学院（部）：

现将《呼和浩特职业技术学院合同制人员管理办法（试行）》
印发给你们，请认真学习，遵照执行。

中共呼和浩特职业技术学院委员会

2026年7月13日



呼和浩特职业技术大学 合同制人员管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实党的教育方针，深入推进依法治校，以铸牢中华民族共同体意识为工作主线，规范和加强学校合同制人员管理，切实保障合同制人员合法权益，明确双方权利义务，维护学校教育教学、管理服务正常秩序，依据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及国家、内蒙古自治区、呼和浩特市相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称合同制人员，是指未经呼和浩特市编制管理部门、组织人事部门核准备案，由学校因工作需要招聘、签订劳动合同、工资从学校教育经费中列支的人员，不含劳务派遣、实习和短期劳务人员。

第三条 合同制人员管理坚持依法依规、宏观控制、分层管理、谁用工谁负责、从严审批的原则，作为学校事业编制人员队伍的补充，仅限于编制空缺且校内编制人员无法调剂的岗位。

第四条 学校党委对合同制人员管理工作实行全面领导，研究决定重大政策。学校党委会议、校长办公会议负责审定合同制人员聘用计划、薪酬标准、争议处理等重大事项。人事处为归口管理部门，负责全校合同制人员的宏观管理与协调。

第二章 聘用条件与岗位控制

第五条 聘用人员基本条件:

(一)拥护中国共产党领导,遵纪守法,品行端正,师德师风优良,无失信惩戒、违法违纪等不良记录;

(二)身体健康,能胜任岗位职责,符合岗位从业健康要求;

(三)具备岗位所需学历、职称、职业资格、专业技能及工作经验;

(四)首次聘用年龄一般18周岁以上,管理及专业技术岗位一般不超过30周岁,工勤岗位一般不超过35周岁。

第六条 岗位与聘用限制:

(一)严格实行总量控制、按需设岗、成本核算的原则,超编部门原则上不得聘用合同制人员;

(二)合同制人员不得跨部门或在本部门多岗位兼聘;

(三)严禁聘用未成年人、超出首次聘用年龄上限人员及不符合聘任条件的人员。

第三章 职责划分

第七条 职责划分:

(一)学校党委职责

- 1.审定《呼和浩特职业技术大学合同制人员管理办法》。
- 2.审定合同制人员拟聘情况。
- 3.审定合同制人员薪资待遇。
- 4.监督有关劳动纠纷、重大事故的处理并进行责任追究。

(二)人事处职责

1. 制定《呼和浩特职业技术大学合同制人员管理办法》及配套文件。

2. 初步审核各部门合同制人员聘用计划并办理后续手续。

3. 根据有关政策及学校实际核定合同制人员薪资待遇。

4. 建立并规范管理合同制人员人事档案。

5. 配合相关劳动监察部门的用工检查。

6. 依法依规办理劳动合同的变更、解除、终止等工作。

7. 制定并组织实施合同制人员考核办法。

（三）财务处职责

1. 统筹合同制人员用工经费来源，落实并保障相关经费，支撑合同制人员规范管理。

2. 按批准经费统一支付合同制人员薪酬待遇。

（四）工会职责

1. 调解学校各部门与合同制人员发生的劳动纠纷。

2. 监督、检查学校履行劳动合同、用工管理情况，依法维护合同制人员的合法权益。

（五）用人部门职责

1. 严格执行《呼和浩特职业技术大学合同制人员管理办法》，维护正常教育教学管理工作秩序和合同制人员权益，确保部门各项工作顺利进行。

2. 提出本部门拟聘合同制人员聘用申请，协调办理有关聘用手续。

3. 承担本部门合同制人员的日常管理,包括合同制人员日常考核考评、提出续聘或解聘意见等。

4. 对合同制人员进行岗前技术和安全培训,提供相应的劳动安全保护。

5. 定期组织本部门合同制人员进行法律法规、校内规章制度的学习,督促其认真履行工作职责。

第四章 劳动合同管理

第八条 劳动合同是学校与合同制人员之间确立劳动关系、明确双方权利和义务的协议。劳动合同的签订和变更,应当遵循“依法诚信、平等自愿、协商一致”的原则。

第九条 劳动合同分为固定期限劳动合同、无固定期限劳动合同和以完成一定工作任务为期限的劳动合同。学校一般不签订以完成一定工作任务为期限的劳动合同。

第十条 劳动合同期限原则上为1至3年,合同期内原则上不作岗位调整,如确因工作需要,可以调整工作岗位,但须签订补充劳动合同。

第十一条 合同期内,合同制人员经考核认定不能胜任工作,经过培训或调整岗位后仍不能胜任的或者发生违纪违法及严重违反学校规章制度、严重失职、造成学校财产损失等情形的,学校可以依照法定程序单方面解除劳动合同。

第十二条 合同期满后,确因工作需要继续聘用的,经用人单位考核合格后,续签或重新签订劳动合同。续签或重新签订劳

动合同的，其在本单位工作年限连续计算。

第十三条 合同制人员达到国家法定退休年龄的，学校不再与其签订劳动合同。根据国家、内蒙古自治区和呼和浩特市有关政策规定，自行到社保部门办理退休及申领养老金有关手续。

第十四条 合同文本统一使用学校制式《呼和浩特职业技术大学劳动合同》，一式3份，学校、本人各执1份，人事处存档1份。

第五章 工资待遇

第十五条 合同制人员薪酬按照“以岗定薪、按绩付酬”原则，结合学校教育经费保障实际情况，根据岗位性质实行差异化薪资标准，落实岗变薪变、多劳多得的分配机制。

第十六条 合同制人员的绩效考核与管理将纳入学校正式在编教职工的考核与管理范畴。

第六章 社会保险与保障

第十七条 学校为符合参加社会保险范围的合同制人员办理缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险及住房公积金，由单位与个人按政策规定比例共同承担。

第七章 责任与监督

第十八条 各部门应依法依规开展用工管理，强化合同制人员日常教育。凡存在未经审批擅自聘用、隐瞒信息、违法用工、违规辞退等行为，或因管理不善导致人员擅自离职，造成不良影响、劳动纠纷、安全事故或经济损失的，由此产生的相关责任及

损失由用人部门及其负责人承担，学校不承担相应责任，并视情节对用人部门负责人追责。

第十九条 人事处牵头监督检查合同制人员聘用合法合规执行情况，相关部门定期开展用工排查、证件检查、合同履约专项检查；对检查发现的问题，由人事处会同相关职能部门督促责任部门限期整改。

第八章 附 则

第二十条 本办法自 2026 年 7 月 13 日起施行，施行期限为 2 年，由人事处负责解释。

第二十一条 本办法未作具体规定的，按照国家、自治区及学校有关规定执行；本办法如与上位规定、法律法规冲突，遵照上位规定执行。

附件：合同制人员岗位聘任条件

附件

合同制人员岗位聘任条件

一、岗位类别和基本聘任条件

合同制人员岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位三类，三类岗位的基础条件为：

（一）拥护中国共产党领导和社会主义制度，自觉践行党的教育方针，热爱高等教育事业，恪守高校工作人员职业规范和职业道德。

（二）遵守宪法和法律，严格执行学校各项规章制度，服从学校工作安排，认真履行岗位职责，坚守工作纪律。

（三）铸牢中华民族共同体意识，自觉维护民族团结，适应高校多民族师生共处的工作环境。

（四）具有良好的思想道德素质、服务意识和敬业精神，作风正派，廉洁自律，无师德师风违规、违纪违法及学术不端等不良记录。

（五）具备岗位所需的专业知识、业务能力或技能水平，能够独立完成岗位赋予的各项工作任务，具备持续学习和提升自身能力的意识。

（六）具备适应岗位要求的身體条件和心理素质，无影响正常履行岗位职责的疾病或心理障碍，能全程胜任聘期内工作。

二、各类岗位具体聘任条件

（一）管理岗位

管理岗位是指担负领导职责或管理任务的工作岗位。

1. 原则上应具有大专及以上学历，具备一定的公文写作、统筹协调能力。

2. 热爱行政管理工作，责任心强，具备良好的沟通表达、组织协调和问题解决能力，能高效完成各项管理工作任务。

3. 服从学校及所在部门的工作调度，恪守岗位职责，严守纪律底线、廉洁自律，无违纪违法及不良工作记录，自觉维护学校声誉与形象。

（二）专业技术岗位

专业技术岗位指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，包括教师岗位、教辅岗位等各类专业技术岗位。

1. 教师岗位须具有大学本科及以上学历，具备一定的教学、科研能力。

2. 教师岗位须具备初级及以上教师系列专业技术任职资格。

3. 热爱本职工作，恪守职业准则，认真履职尽责。

（二）工勤技能岗位

工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位。

1. 具有中专（高中、技校等）及同等以上学历，具备一定的

后勤服务能力。

2. 取得相应岗位所要求的技术等级证书和上岗资质证书。
3. 热爱本岗位工作，身体健康，能够胜任岗位要求。

三、岗位转聘

（一）转聘条件

1. 工勤技能岗位转聘至管理岗位/专业技术岗位：原则上应距工人法定退休年龄满 10 年以上；确保能够完成拟聘岗位聘期内的工作任务；转聘后需服从学校对拟聘岗位的安排，签订岗位补充劳动合同，明确岗位职责和聘期要求。

2. 专业技术岗位转聘至管理岗位：具备管理岗位所需的组织协调、统筹管理能力，无教学科研或专业技术工作违规记录。

3. 管理岗位/工勤技能岗位转聘至专业技术岗位：须取得与拟转岗位对应的专业技术资格证书，同时满足专业技术岗位各项基本任职条件。

4. 管理岗位/专业技术岗位转聘至工勤技能岗位：依据本人已取得的工勤技能技术等级，转聘到相应的工勤技能岗位。

（二）转聘要求

1. 日常不承担教学工作的人员，不得转聘至专业技术岗位（教辅岗位除外）。

2. 转聘至专业技术岗位的人员，须严格按照学校规定履行相应的教学、科研或技术服务职责；未按要求完成的，取消其转聘资格。

3. 申请岗位转聘人员，近 1 个聘期内年度考核结果需均为合格及以上，且无违纪违规、师德失范、学术不端等不良行为，否则不予受理转聘申请。

4. 现专职辅导员岗位人员只能在各二级学院（部）辅导员岗位间正常流动。

5. 根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》（中华人民共和国教育部令第 43 号），专职辅导员具有教师和管理人员双重身份。可依条件申请聘至专业技术岗位或管理岗位。

（三）相关政策

1. 合同制人员不能同时受聘于 2 类岗位。

2. 岗位转聘须以岗位有空缺、工作有需求、个人符合任职条件为前提，按照竞聘上岗的方式实施。

3. 岗位转聘后，需在新岗位连续工作满 1 个聘期（含）以上，方可再次申请岗位转聘。因学校机构调整、重大任务部署等特殊情况需要转岗的，按学校相关专项规定执行，不受上述部分条款限制。

抄送：校领导，党委委员。

呼和浩特职业技术大学党政办公室

2026 年 7 月 13 日印发
