附件

乌兰察布广播电视大学

人事行政管理制度（修订）

（试 行）

为了贯彻国务院《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第652号 2014），推进人事制度改革，强化内部管理，充分调动全体教职工的工作积极性，真正体现效率优先，兼顾公平的原则，打破平均主义，实行按劳分配，坚持以实绩论优劣的原则，全面促进教育教学质量和管理服务水平不断提高，特制定本制度。

第一章 全员聘用制度

根据中共中央组织部、人事部《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》（人发〔2000〕78号）精神，对教职工实行聘用制。

第1条 坚持公平、公开、公正、竞争、择优的原则。形成环节干部能上能下，科室人员能进能出，双向选择，竞争上岗，择优聘用，优胜劣汰的用人机制。

第2条 环节干部由校党委和校行政领导班子集体研究聘用。按照《党政领导干部选拔任用工作条例》（新修订，2014年1月印发）及其配套文件的要求，严格执行干部选任全程纪实，通过民主推荐、民意测评、组织推荐、组织考核等程序进行，在岗环节干部每5年为一届，新聘环节干部年龄一般不超过45周岁，干部选拔任用坚持德才兼备，以德为先原则。

第3条 新聘用的环节干部试用期为一年，经考核、测评合格后履行组织任命手续，不得超编选拔任用干部。

第4条 科室工作人员由本人提出申请，经部门负责人同意报校领导批准后聘用。

第5条 落聘或拒聘人员，经学校相关部门协调仍未被聘或拒不接受学校安排其它工作的，列入待聘行列，享受待聘人员有关待遇。

第6条 人员聘用必须符合机构、编制、岗位要求，不得超编。

第7条 聘用工作每5年进行一次，对于不认真履行岗位职责，违反学校相关规定的人员，聘方有权随时解聘。

第8条 聘用工作结束时，由学校统一公布聘用人员和待聘人员名单。

第9条 教职工有下列情形之一的，本人申请，并提供相关证明，经学校批准后，不得解除聘用。

（一）患职业病或者因公（工）负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的。

（二）患现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的。

（三）患病或者非因公（工）负伤，在医疗期内的。

（四）女职工在孕期、产期、哺乳期内的。

第10条 受聘人员有下列情形之一的，学校可以随时解除聘用合同：

（一）在试用期内被证明不符合聘用条件的。

（二）连续旷工超过15个工作日，或者1年内累计旷工超过30个工作日的。

（三）未经学校同意，擅自出国（境）的，或者出国（境）后未经学校同意逾期不归的。

（四）连续两年年度考核不合格的。

（五）严重违反工作纪律或者学校规章制度的。

（六）严重失职、徇私舞弊，对学校利益造成重大损害的。

第11条 落聘或拒聘人员，学校给予其3至6个月的自行择业期，自行择业期内不再保留本人原岗位待遇，只发给本人基本工资的固定部分，但不得低于当地城市居民最低生活保障标准。自行择业期内重新就业的人员，学校应当及时为其办理人事关系转移手续。自行择业期满后仍未就业并仍不愿与学校订立聘用合同的人员，本人应当提出辞职；本人不愿辞职的，由学校办理辞退手续。

第二章 岗位责任制度

第12条 校内科级建制机构由校党委、校行政根据“五定方案”批准的机构数并结合学校实际，集体研究设立，环节干部的岗位根据“五定方案”设置的职数和校内机构情况设置。

第13条 科室内部的岗位设置，由科室根据科室职能提出方案，报校行政会议批准后设置。

第14条 环节干部的岗位职责由学校统一制定，签订《年度科室工作目标管理责任状》，作为科室考核的主要依据。

第15条 科室内部工作人员的岗位职责由科室制定，并签订《年度工作目标管理考核责任状》，报学校办公室备案，作为个人考核主要依据。

第16条 岗位的设置要服从工作需要，做到精简高效，人事相宜，制定职责要做到权责一致。

第三章 出勤坐班制度

第17条 学校实行全员坐班制，作息时间按照国家规定执行。

第18条 双休日或节假日有公务活动的人员，经个人申请，由部门负责人安排轮休时间（轮休期间不享受超工作量绩效），经校领导批准后，报办公室备案。

第19条 凡在工作时间无故脱岗、从事与工作无关活动一次，视为旷工1天。无正当理由未参加学校集体会议、活动一次，视为旷工1天。

第四章 请假制度

第20条 假种和假期

（一）事假：教职工在国家法定节假日之外，确因特殊情况需要占用本人工作时间办理私事的，可以请事假。

（二）病假：教职工因病请假的，凭医保定点医院出具的因病休假证明办理请假手续；生急病的应补办请假手续。

（三）婚假：教职工结婚，可请婚假，假期18天。双方不在一地工作的，可按实际需要另给路程假。利用寒暑假结婚者不另给婚假。

（四）产假：女职工生育，可请产假。产假为158天，其中产前假 15天，并给予男方护理假25天；女职工怀孕未满4个月流产的，享受15天产假；怀孕满4个月流产的，享受42天产假。

（五）丧假：教职工直系亲属（父母、配偶、子女）、养父母及公婆、岳父母去世时，可以请丧假，假期为5天；丧事在外地办理的，可根据实际需要给路程假。

第21条 请假程序和准假权限

（一）科室主要负责人请假，先经分管领导同意后，还须经学校主要领导批准，并知会部门副职。科室副职请假，三天以内的，经部门主要负责人同意，由分管校领导批准，三天以上的须经校长批准。支部书记请假，须经校党委书记批准。

（二）教职工请假，1天的，由部门负责人批准；三天以内的，由分管校领导批准；3天以上的，须由校长批准。

（三）凡请假、出差人员必须事先将书面审批手续报办公室备案，特殊情况在返校第一天补办手续，否则，视为旷工。教职工请假离岗期间，校领导或科室负责人要安排好顶岗人员，以免延误工作。

第22条 假期期间的待遇

根据《内蒙古自治区关于机关和全额拨款事业单位工作人员病事假工资待遇》（内人薪字〔1999〕19号）有关规定，结合我校实际，制定以下规定。

（一）教职工病假期间的工资待遇：

1、全年累计在两个月以内的，原工资照发。

2、全年累计超过两个月不足六个月，且工作年限不满十年的，从第三个月起发给本人工资总额的90%（按天计发）；工作年限满十年的，原工资照发。

3、全年累计超过六个月，且工作年限不满十年的，从第七个月起发给本人工资总额的70%（按天计发）；工作年限11年至20年的，发给本人工资总额的80%；工作年限21年及以上的，发给本人工资总额的90%。

（二）教职工事假期间的工资待遇：

1、全年累计未超过20天且一次性事假未超过15天的，原工资照发。

2、全年累计超过20天或一次性事假超过15天的，其超过天数的工资按本人基本工资的70%计发。

3、全年累计超过30天的，其超过天数的工资按本人基本工资的50%计发。

4、教职工请事假全年累计超过60天的，超过天数停发本人全部工资。

（三）产假期间原工资照发；婚假、丧假在规定假期内原工资待遇不变。

（四）教职工请假期间的绩效工资按照《乌兰察布广播电视大学绩效工资实施细则》有关规定执行。

第23条 凡假期满未办理续假手续，逾期不归的按旷工论处。

第24条 教职工在病、事假期间从事有收入活动的，停发病、事假期间工资。

第五章 差旅制度

第25条 学校差旅费管理，根据《乌兰察布市财政局关于重新修订乌兰察布市本级党政机关差旅费管理办法的通知》（乌财行规〔2016〕1号）有关精神，严格执行《乌兰察布广播电视大学差旅费管理办法》的规定。

第26条 工作人员出差，事先要履行严格的审批手续，由部门负责人、分管领导、主要领导联批，不经审批，自行出差的不予报销差旅费。

第27条 要尽量减少出差人数、次数，做到少出差多办事。

第六章 人员培训、学习制度

第28条 开展固定学习日学习活动，每周五下午为固定学习日，开展党、团业务工作学习；要持续开展“每天学习一小时，建设学习型机关”活动。

第29条 领导班子和环节干部要坚持中心组学习制度，各支部要坚持“三会一课”学习制度。

第30条 学校根据《中共中央国务院关于全面深化新时代教师队伍建设改革的意见》（2018年1月20日）文件精神，制定教师和专业技术人员培训中长期规划，将培训工作纳入年度工作计划。

第31条 在职人员业务培训采取在岗自学、外派进修等方式。学校支持在职教师和专业技术人员外出进修，鼓励在职教师攻读硕、博士研究生，促进教师队伍素质的提高。

第32条 在编在岗教师和专业技术人员经学校批准，参加学历提高和进修的人员工资待遇。

（一）在编在岗教师学习、进修期间保留原职务及职级待遇；学校保留其人事关系及档案。

（二）在编在岗教师脱产学习期间保留原工资级别，发放基本工资及基础性绩效工资。脱产学习期间，不享受奖励性绩效工资、第13个月奖励工资和校内其它绩效工资。

第33条 经学校批准攻读研究生学历、学位的，取得全日制硕士、博士学位后，回我校工作满5年以上，其学习期间的学费以硕士80%、博士100%的比例，由学校按照《乌兰察布市引进和培养高层次人才实施办法》（2014-06-27）规定，从本单位财务程序报销，从本市人才专项资金中列支；取得非全日制硕士、博士学位后回我校工作满5年以上，其学习期间的学费以硕士8000元、博士10000元的标准，由学校报销。

第七章 人事考核制度

第34条 校内科室以《年度科室工作目标管理责任状》作为考核的主要依据。 教职工考核以德、能、勤、绩、廉五个方面为标准，以实绩为主，根据不同岗位制定不同的考核指标，充分体现公开、公平、公正的原则。采取平时和定时相结合，定量和定性相结合，考核要通过自评、群众评议和组织考核相结合的方法进行。

第35条 平时考勤考核以部门为主，并与学校抽查考核相结合。全校集体活动的考核工作由办公室负责。年度考核以部门记载为依据，结合学校抽查考核情况和集体活动记载情况，由学校统一组织进行，以实绩评定等级。要进一步健全考核机制，规范考核程序，严格考核标准，严肃考核纪律，公开考核结果。对弄虚作假的部门和个人，予以通报批评，同时扣发部门主要领导及相关责任人当月的校内绩效工资。

第36条 科室和教职工考核结果，按照优秀、合格、基本合格和不合格等档次进行评定。 考核结果直接与工资、绩效挂钩，并作为晋升、评优、奖惩、发放绩效工资、年度考核和聘期考核的重要依据。

第八章 奖励制度

第37条 凡被聘任在岗的工作人员，认真履行岗位职责，出满勤，无违法违纪行为，可全额领取绩效工资。绩效工资的发放标准执行《乌兰察布电大绩效工资实施细则》的规定。

第38条 被评为国家级、中央电大优秀教师（教育工作者）或获得相应荣誉的；自治区级、内蒙电大优秀教师（教育工作者）、优秀党员（党务工作者）或获得相应荣誉的；评为市级优秀教师（教育工作者）、优秀党员（党务工作者）或获得相应荣誉的；被评为校级优秀教师（教育工作者）、优秀党员（党务工作者）的按照《乌兰察布电大绩效工资实施细则》享受相应的奖励性绩效。

第39条 教职工在教育教学、科研、管理及支持服务等方面做出突出贡献，按照《乌兰察布电大绩效工资实施细则》享受相应的奖励性绩效。

第40条 在年度考核评比中，被评为目标管理先进科室的，学校予以奖励。

第九章 惩罚制度

第41条 在岗在编教职工无正当理由，长期拒绝履行岗位责任的，按考核不合格人员处理。

第42条 在岗在编教职工年度考核不合格，不再享受该年度奖励性绩效工资，并予以批评教育；连续两年年度考核不合格者，不再享受绩效工资，并予以降职、低聘或解聘。

第43条 在岗在编教职工年度教育教学管理服务工作中，发生有关事故，受到上级处罚的，给学校造成损失的，按情节严重情况给予相应纪律处分。

第44条 参与监考的在岗在编教职工，不严格执行或者违反考试纪律，造成考试事故的，取消年度的监考资格，取消年度各类评优资格，并按情节严重情况给予相应纪律处分。

第45条 教师有事不能上课的，必须提前一天请假，便于学校及时调整教学安排，否则，按教学事故处理。

第十章 劳保及福利制度

第46条 对长期接触高辐射、尘毒和有害物质和其他在恶劣环境下工作的工作人员，学校须根据《内蒙古自治区劳动保护条例》（编号：9713 法律文号：公告第三号 颁布日期：1989/10/9 ）提供必要防护设备和劳动保护措施。

第47条 学校工会组织严格履行《中华人民共和国工会法》（2009年8月27日修订）赋予工会的参与、维护、建设和教育职能，组织职工参与学校的民主决策、民主管理和民主监督，依法保护教职工的各项合法权益。

第48条 学校按照国家有关规定，保障教职工享受国家规定的福利待遇。

第十一章 附则

第49条 本管理制度中有关规定的解释权、修改权归属校党委会议。

第50条 本制度从2018年6月1日起试行。