

湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2022〕27号

关于印发《湖北孝感美珈职业学院招聘工作 管理办法（试行）》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院招聘工作管理办法（试行）》
经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



湖北孝感美珈职业学院

招聘工作管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步实施人才强校战略，加强招聘工作的计划性和前瞻性，深入推进招聘工作的规范化和制度化建设，提高人员选聘质量，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各类专兼职人员（含教学人员、管理人员、辅导员、教辅人员及后勤人员）的招聘工作。

第三条 招聘原则

（一）招聘工作是坚持德才兼备的用人标准，贯彻“公开、平等、竞争、择优”的原则；

（二）招聘工作是在核定岗位的基础上，坚持学校统一管理与各单位实际工作需要相结合的原则，规范程序；

（三）招聘工作是根据招聘岗位的任职条件及要求，坚持人岗匹配的原则，择优选拔。

第二章 招聘条件

第四条 应聘人员基本条件

- （一）遵守宪法和法律；
- （二）具有良好的品行；
- （三）身体健康。

第五条 应聘人员资格条件

应聘者根据所聘岗位要求，除上述基本条件之外，其年

龄、学历、学缘结构及毕业院校等方面需满足招聘岗位的要求。此外，还应具备以下资格条件：

（一）教学人员：原则上须具有硕士研究生以上学历，且第一学历须为全日制大学本科；

（二）辅导员、管理人员、教辅人员：原则上须具有本科以上学历，且第一学历须为全日制大学本科；

（三）各单位在拟定人员需求时，可根据本单位发展需要制定不低于上述资格的招聘条件。

第三章 招聘需求

第六条 审批程序

（一）教学人员

院系填写《人员需求计划表》→教务处审批意见→人事处审批意见→校领导审批→董事会审批。

（二）辅导员、管理人员、教辅人员及后勤人员

辅导员、管理人员、教辅人员及后勤人员确需招聘的（岗位编制外），由用人单位填写《人员需求计划表》→在 OA 办公平台上申请编制。

第四章 招聘程序

第七条 招聘程序

（一）专职教学人员

1. 人事处安排人员定时查看校内校外各平台的招聘信息，各院系安排人员定时进邮箱，查看接收简历，并根据专业需要进行筛选（对应聘者进行资格审查），符合要求的人

员安排进行第一轮面试/试讲；

2. 面试试讲小组由院系负责人、人事处负责人、教务处负责人和督导组组成（成员一般不少于3人），并填写《教学人员面试/试讲评核表》报人事处；

3. 人事处组织通过试讲的人员进行第二轮面试。

（二）兼职教学人员

各院系进行兼职教学人员的筛选（对应聘者进行资格审查），符合要求的人员安排面试/试讲，并填写《教学人员面试/试讲评核表》，通过人员资料报人事处复核。

（三）辅导员、管理人员、教辅人员及后勤人员

1. 辅导员

由人事处接收并筛选简历（对应聘者进行资格审查），组织初试；初试小组由学工处负责人、人事处负责人、用人单位负责人组成；通过初试的人员，由人事处组织进行第二轮面试。

2. 管理人员、教辅人员

（1）科级及以下

由人事处接收并筛选简历（对应聘者进行资格审查），组织初试；初试小组由人事处负责人、用人单位负责人组成；通过初试人员，由人事处组织进行第二轮面试。

（2）副职及以上

由人事处接收并筛选简历（对应聘者进行资格审查），组织初试；初试小组由校领导、人事处负责人、用人单位负责人及相关部门负责人组成；通过初试的人员，由人事处组

织进行第二轮面试。

3. 后勤人员

由人事处接收并筛选简历（对应聘者进行资格审查），组织面试；面试小组由人事处、用人部门工作人员组成。

第八条 聘用

人事处对应聘者提交的应聘资料进行审核；通过审核后，由人事处向其发出《录用通知书》，并根据学校的有关制度为其办理入职手续。

第五章 招聘工作纪律

第九条 严格执行公开招聘的回避制度

学校各岗位的面试小组成员和招聘工作人员在学校招聘工作过程中，涉及与应聘者有夫妻关系、亲属关系或师生关系等其他可能影响招聘公正的，应当回避。

第十条 对有下列行为的受聘人员，一经查实，将直接解除聘用合同，予以辞退：

（一）伪造、涂改证件、证明，或以其他不正当手段获取应聘资格的；

（二）不守诚信，隐瞒相关事实，导致用人单位作出错误判断的；

（三）其他违反招聘要求和招聘程序的行为。

第六章 相关事项

第十一条 招聘工作主要是以人事处为主，统筹协调。人事处主要负责制定招聘需求、规范招聘程序、招聘渠道的

选择、制定高效的招聘方法、人员的有效筛选与选拔等；

第十二条 以各院系、职能部门为辅，配合人事招聘工作。各院系主要负责制定招聘岗位要求，简历筛选、组织参与教学人员试讲，提供招聘的意见和建议等工作；各职能部门主要负责制定招聘岗位要求，参与面试，提供招聘的意见和建议等工作。

第十三条 本办法由人事处负责解释。

- 附件：
1. 人员需求计划表
 2. 教学人员面试/试讲评核表
 3. 非教学人员面试评核表

附件 1

人员需求计划表

用人部门名称:

序号	岗位名称	工作性质（全职 or 兼职）	学历要求	专业要求	任职条件描述	需求人数	备注
1							
2							
3							
4							
5							
用人部门负责人意见: 负责人签名: 日 期:							
教务处审核意见（限教师岗）: 负责人签名: 日 期:							

填表说明：（1）请校内各单位根据实际工作需要，填写此表。
（2）管理、教辅及后勤人员（编制外），填写本表后需在 OA 办公平台上申请编制。

附件 2

湖北孝感美珈职业学院

教学人员 面试/试讲评核表

姓名：_____ 应聘院系：_____ 岗位：☐ 专职教师 ☐ 兼职教师

第一部分：院系意见

综合评价：_____

☐ 进入下一轮面试 ☐ 候选人选 ☐ 拒绝录用

院系负责人签名：

日期：

第二部分：面试小组意见（专职教学人员）

综合评价：_____

☐ 进入下一轮面试 ☐ 候选人员 ☐ 拒绝录用

面试小组成员签名：

日期：

附件 3

湖北孝感美珈职业学院

非教学人员 面试评核表

姓名：_____ 应聘部门：_____ 岗位：_____

第一部分：用人部门意见

综合评价：_____

[] 进入下一轮面试 [] 候选人选 [] 拒绝录用

用人部门负责人签名：

日期：

第二部分：人事处意见

综合评价：_____

[] 进入下一轮面试 [] 候选人员 [] 拒绝录
用

人事处负责人签名：

日期：

