

海南医学院文件

海医学〔2015〕17号

关于印发《海南医学院 新进人员管理办法（试行）》的通知

各院、部（系）、室、中心、各直属机构：

《海南医学院新进人员管理办法（试行）》业经我校 2015 年第 2 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：海南医学院新进人员管理办法（试行）



海南医学院院长办公室

2015年3月9日印发
(共印4份)

附件：

海南医学院新进人员管理办法（试行）

第一条 为进一步加强我校用人制度的科学化，根据国务院《事业单位人事管理条例》、《海南省事业单位实行聘用制办法》（琼府[2004]34号）、《海南省事业单位公开招聘人员实施办法》（琼人社发[2011]100号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 适用范围

所有经公开招聘、校内聘用及国家政策性安置的新进人员。

第三条 报到手续

新进人员携带身份证、毕业证、学位证、职称证等证件的原件及计划生育证明（由原工作单位或毕业学校计生部门出具）、无犯罪记录证明（由户口所在地派出所出具）到学校人事处办理报到手续。

第四条 入职培训

新进人员须参加学校组织的新入职员工培训，培训不合格者终止聘用（劳动）合同。

第五条 合同管理

学校法定代表人或其委托人与新进人员签订聘用（劳动）合同，确立人事（劳动）关系，并按规定办理相关人事手续。首次签订合同期限为三年。

第六条 试用期管理

（一）试用期限

新进人员按有关规定实行试用期制度，试用期包括在聘用（劳动）合同期限内。初次就业的新进人员试用期为12个月；国家政策性安置人员或按人事管理权限由上级机关任用的，不约定试用期；其他新进人员试用期为6个月（以上试用期均含寒暑假）。

（二）试用期要求

1. 二级用人单位须明确新进人员的岗位及职责，实行目标管理，并做好传帮带工作；

2. 新进人员须遵守国家法律法规和学校各项规章制度，廉洁自律，爱岗敬业，熟悉业务，工作积极，较好地完成本职工作，无责任事故。

（三）试用期考核

1. 考核内容

主要考核新进人员的思想品德、工作态度、遵纪守法、团结协作及综合素质等，其中专任教师重点考核教学能力、科研能力、发展潜力与职业规划等方面；教辅及工勤人员重点考核服务意识、专业技能等；管理人员重点考核组织协调沟通能力、管理能力及服务意识等。

2. 考核程序

（1）试用期结束后，新进人员填写《海南医学院教职工试用期考核登记表》提交二级用人单位，申请试用期满考核；

（2）二级用人单位成立 5-7 名专家组成的考核组，根据个人述职情况，对新进人员试用期间的工作表现，做出客观评价，提交本单位党政联席会议讨论；

（3）经党政联席会议通过，且公示无异议后，二级单位出具新进人员试用期考核意见报送人事处。

3. 考核结果等次及使用

试用期考核结果分为合格和不合格两个等次。考核合格者，予以继续聘用，符合办理调转手续者，按规定办理工作调转手续；考核不合格者，解除聘用（劳动）合同，予以辞退。

第七条 工资福利管理

按海南省及我校相关政策执行。

第八条 差旅费报销管理

（一）报销范围

新进人员从毕业学校或原工作单位来我校面试或报到的差旅费和行李托运费。

（二）报销标准

1. 交通费

（1）具有正高职称、正处级职务或具有博士学位人员可以报

销来校面试一次的往返及报到工作（即共三个单程）的经济舱位机票；

（2）具有副高职称、副处级职务人员，可以报销来校面试一次及报到工作（即共二个单程）的经济舱位机票；

（3）具有中级及以下职称、科级及以下职务或具有硕士学位人员可以报销来校报到工作一个单程的经济舱位 5 折机票；

（4）从国（境）外来校工作的新进人员，学校只承担国内直线行程同类人员报销标准的相应费用。

2. 行李托运费

行李托运费报销总额原则上最高不超过 350 元，超过部分费用自理。

3. 从本省高校毕业的应往届毕业生或从本省单位调入我校的人员，一律不报销差旅费用。

第九条 相关规定

（一）除合同另有约定的特殊岗位以外，新录用本科生三年内须考取硕士研究生，新录用硕士研究生三年内须考取博士研究生，否则予以解除聘用（劳动）合同。从事外语、体育专业教学工作的新录用人员及具有高级职称或年龄超过 50 岁的新录用人员，不作硬性要求。

（二）具有博士学位，但无副高及以上职称的新录用人员，到岗工作后，享受 2 年副高职称的校内津贴，其他待遇不变。期间取得副高职称并被聘任的，享受副高职称各项待遇。2 年期满后如未取得副高职称，或取得副高职称但未被聘任到相应岗位的，从期满的下个月起取消副高校内津贴待遇。

第十条 本办法自发文之日起执行，由学校人事处负责解释。

海南医学院教职工试用期考核登记表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
籍贯		学历		学位			
毕业院校				专业			
人员类别	<input type="checkbox"/> 教师 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 辅导员 <input type="checkbox"/> 教辅 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 工勤						
所在二级单位			试用时间	年 月 日至 年 月 日			
联系电话			邮箱				
个 人 工 作 总 结	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> (可附页) 签名: </div>						

