**编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**湖南农业大学岗位聘用合同书**

**聘用单位（甲方）： 湖南农业大学**

**受聘人员（乙方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**湖南农业大学人事处印制**

**填 写 说 明**

1．本岗位聘用合同书根据《国务院办公厅转发人事部<关于在事业单位试行人员聘用制度意见>的通知》（国办发[2002]35号）和《事业单位人事管理条例》制定。除本合同所列内容外，经学校与受聘人员协商一致，可增加有关条款。

2. 本合同适用于专业技术人员、“双肩挑”人员和工勤人员，“双肩挑”人员的管理职责按照干部人事管理相关规定另行制定。

3．填写聘用合同书一律用蓝、黑墨水书写，字迹清晰、工整，涂改处必须加盖公章，否则无效。

4．本岗位聘用合同书须由学校法人或其委托人和受聘人员亲自签订，受聘人员因故确需代签的，须经本人书面委托，否则代签无效。

5．本岗位聘用合同书内的年、月、日一律使用公历，用阿拉伯数字填写。

甲方（聘用单位） ： 湖南农业大学

法定代表人或委托代理人： 符 少 辉

乙方（受聘人员） ：

 身份证号码：

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》（国办发[2002]35号）、《事业单位人事管理条例》和湖南农业大学岗位设置工作的文件精神，根据工作（岗位）需要，经本人申请，学校审核，甲方同意聘用乙方。甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上签订本合同。

**一、合同期限：**

本合同期限为4 年，从 年 月 日至 2020年12月31日止。试用期为 个月，自 年 月 日至 年 月 日止（新进校人员填写）。

**二、工作岗位及职责要求：**

（一）甲方聘用乙方为 部门（学院） 岗位 级，编制性质为事业编□/非事业编□。

（二）由甲方确定乙方的岗位职责要求，具体内容如下：

（各单位根据第二轮岗位设置工作制定的相应岗位职责和“十三五”规划中的目标任务具体细化，并加盖单位公章，**打印前请删除此段文字**）

l、

2、

3、

4、

5、

6、

7、

8、

（三）乙方服从甲方的工作安排，按照岗位职责要求按时完成甲方规定的工作任务，达到规定的工作质量标准。

**三、权利和义务**

（一）甲方的权利

1．根据国家有关法律、法规制定本单位的各项规章制度，并按照合同约定对乙方实施管理与服务。

2．根据乙方受聘岗位的职责，安排乙方的工作任务并提出相应要求，在聘期内甲方可调整乙方的工作岗位并依法依规签订聘用合同变更书（见附件1）。

3．根据合同约定对乙方进行考核，并依据考核结果决定乙方的岗位聘用、工资待遇和奖惩等。

4．依法维护自身的合法权益，在乙方未履行合同约定的义务时可解除本合同，并追究乙方相关责任。

（二）甲方的义务

1． 根据国家法律、法规及本单位有关规章制度，支付乙方劳动报酬。

2．明确乙方的岗位职责，积极支持乙方完成工作任务，为乙方提供必要的工作条件。

3．根据甲方对乙方工作岗位的要求，对乙方进行必要的业务培训，提供必要的信息咨询服务和劳动安全保护。

4．维护乙方的合法权益。

（三）乙方的权利

1．聘期内按照合同约定取得劳动报酬和享受相应福利待遇。

2．根据甲方岗位聘用的要求，竞聘甲方提供的工作岗位。

3．享有参加甲方组织的各种学习培训、参加工会、参与民主管理和提出合理化建议等权利。

4．在甲方未履行本合同约定的义务时有权依法向上级部门或劳动人事争议机构提起申诉。

（四）乙方的义务

1．遵守国家法律、法规和甲方的各项规章制度，维护甲方的合法权益，坚持立德树人，恪守职业道德。按合同约定条款认真履行岗位职责，完成工作任务，接受甲方的考核和管理。

2．保守国家秘密，保护甲方知识产权，爱护甲方公共财物。

3．在聘期内，应不断提高自身的业务水平，以适应本岗位的要求。

4．未经甲方同意，乙方不得在甲方以外的单位兼任与甲方教学和科研等有利益冲突的工作。甲方若向乙方了解其兼职情况，乙方应向甲方如实说明。杜绝竞业禁止行为，自觉维护甲方的合法权益与声誉。

5．在工作中发扬主人翁精神，发扬团结互助，奋发有为的精神，自觉营造和维护教学、科研和管理的良好氛围。

**四、科研成果归属**

1．受聘期间乙方利用甲方条件，取得与工作岗位有关的教学、科研等成果均属职务成果，其产权属甲方所有。

2．乙方承诺对其上述科研工作和成果履行必要的保密义务。

**五、岗位考核**

1．甲方定期对乙方履行岗位职责状况进行考核。

2．乙方同意按照甲方制定的考核办法接受考核。在岗位聘期内，乙方有义务按甲方要求定期提交书面述职报告或履行岗位职责情况总结。

3．甲方对乙方的考核结果作为甲方兑现乙方相关待遇和乙方下次聘任上岗的重要依据。

**六、合同的变更、解除、终止和续订**

1．订立本合同所依据的国家法律、法规发生变化时，本合同应变更相关内容。

2．订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行时，经甲乙双方协商同意，可以变更相关内容。

3．聘期内，乙方因工作需要和个人意愿，现岗位发生了变化或晋升了高一级专业技术职务，此合同部分内容终止，乙方应按新的岗位签订相应岗位聘用合同变更书（附件1）。

4．经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

5．本合同的变更、解除、终止及续订的具体条件和程序，按国家及学校相关文件规定执行。

6. 除本合同以外，受聘人员与学校签订的其他合同按约定的条款执行。

7、聘期内，乙方按照国家有关规定退休（退职）的，或按学校、上级有关规定离岗退养的，在达到退休或离岗退养条件的下月起，本合同自动终止。

**七、违约责任**

属于下列情形之一的，由违约一方承担违约责任：

1． 因一方的原因导致聘用合同无效或部分无效，给对方造成损害的；

2．因一方违反聘用合同约定，给对方造成实际经济损失的，违约一方应按实际损失进行经济赔偿。

**八、其它约定**

**九、人事争议处理**

受聘人员与学校因履行聘用合同等问题发生争议的，当事人可以书面形式向有关部门申诉。

调解无效的可依法向法定劳动人事争议仲裁机构提起仲裁。

**十、附则**

1.本合同未尽事宜，按照国家及学校有关规定执行。由甲、乙双方共同协商提出的补充规定，其补充规定与本合同具有同等效力。

2.若国家及学校出台新的政策规定，按照新规定执行。

3.本合同一式三份，甲方、乙方及乙方所在二级（处级）单位各执一份。

4.本合同于甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）： 乙方（签字）：

二级单位负责人（签字或签章）：

法定代表人或

委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日 年 月 日

**附件1：聘用合同变更书**

经甲、乙双方协商一致，同意变更年月日双方签订的聘用合同（编号： ）。聘用合同的内容作如下变更：

1.岗位类别变更：由原 岗位变更为 ，变更时间为 年 月。

2.岗位等级变更：由原 岗位，变更为 ，变更时间为 年 月。

3.岗位职责变更：

聘用合同书未变更部分的内容，双方仍继续遵照执行。

二级单位负责人（签字或签章）： 乙方（签字）：

甲方法定代表人（签字或签章）：

甲方单位公章：

年 月 日 年 月 日

**填写说明：**

**1．合同期限：**

（1） 2017年1月1日前进校者，合同期限从2017年1月1日至2020年12月31日，无需填写试用期时间；

（2）2017年1月1日后进校者，合同期限从人事科开具的报到通知单时间至2020年12月31日，试用期为12个月。

**2．工作岗位填写方式：**

岗位填写教师、专职辅导员、其他专业技术（实验、图书档案、会计审计、中小学幼教、新闻出版、社科工程及其他）、工勤等；“双肩挑”人员填“管理/教师”。

**3．乙方工作岗位职责填写方式：**

（1）具体岗位职责由各单位根据第二轮岗位设置工作制定的相应岗位职责和“十三五”规划中的目标任务具体细化，并在岗位职责处加盖单位公章，作为聘期考核的重要依据；

（2）“双肩挑”人员的岗位职责由业务关系所在单位细化（完成学院同级教师岗位人员教学和科研工作任务的60%），并在岗位职责处加盖业务关系所在单位公章。

**4. 落款签字说明：**

二级单位负责人（签字或签章）由二级单位负责人签名或盖签名章；甲方法定代表人（签字或签章）和甲方单位公章由人事处统一盖章；乙方（签字）由乙方本人亲笔签名。

**5. 聘用合同变更书填写：**

合同签订后如在聘期内有岗位异动者（含职务、职称、单位、岗位及等级异动），须重新填写聘用合同变更书，按新聘岗位时间填写起始时间至2020年12月31日。

**6. 装订说明：**

合同用A4纸双面打印，胶粘，一式三份。