

景德镇陶瓷大学教育基金会

景德镇陶瓷大学教育基金会人力资源管理 办法

第一条 为加强景德镇陶瓷大学教育基金会（以下简称基金会）人力资源管理，合理开发利用人力资源，激发进取精神，增强内部活力，提高队伍整体素质，根据《中华人民共和国劳动法》、《基金会管理条例》和《基金会章程》，依据公平合理、按劳分配的原则，制定本管理办法。

第二条 基金会聘用的工作人员，除应执行国家相关法律、法规外，依本办法进行管理。

第三条 基金会办公室负责基金会工作人员聘用、管理、薪酬体系制定与业绩考核。

第四条 基金会专职工作人员，实行聘用制。合同期限一般为3-5年，首次聘用试用期为6个月。

第五条 聘用工作人员坚持尊重知识、尊重人才、公开公正的原则，择优录用。

第六条 基金会所聘人员经过初审、面试合格后填写用工登记表，审查通过后试用，试用期满合格者，方可正式聘用。

第七条 试用期内表现不能胜任该岗位工作的，基金会可以终止试用，并按实际工作日发给试用人员试用期的基本工资。

第八条 员工一经正式聘用，应与基金会签订聘用合同，双方共同遵守。

第九条 基金会工作人员均应遵守基金会各项规章制度，根据实际工作要求完成相应职责。

第十条 基金会实行员工考核制度。考核分为试用期考核、年度考核和聘期考核。考核结果作为薪酬调整及续订聘任合同的依据。

1. 试用期考核在试用期满前一个月由部门组织。能胜任岗位工作的正式聘用，继续履行聘任合同；不胜任岗位工作的，解除聘任合同。

2. 年度考核及聘期考核由基金会办公室统一组织进行。

(1) 年度考核结果分为：优秀、胜任岗位工作、不胜任岗位工作。年度考核优秀及胜任岗位工作的可继续聘任，不胜任岗位工作的，解除或终止聘任合同。

(2) 聘期考核结果分为：优秀、胜任岗位工作、不胜任岗位工作。聘期考核优秀及胜任岗位工作的可继续聘任；不胜任岗位工作的，终止聘任合同不再续聘。

第十一条 员工的薪酬体系及各项福利补贴，按照国家法律法规的相关规定，参照景德镇陶瓷大学在编人员薪酬体系，由基金会办公室制定细则并执行。

第十二条 拟聘人员在试用期间，执行试用期薪酬标准，试用期满后，执行聘用岗位薪酬标准。

第十三条 员工按照国家法定节假日和景德镇陶瓷大学有关假期之规定享受假期。

第十四条 基金会参照《中华人民共和国劳动法》及景德镇陶瓷大学的工作规范执行各种假期的规定。

第十五条 本办法由景德镇陶瓷大学教育基金会办公室负责解释。

第十六条 本办法自批准之日起执行。

景德镇陶瓷大学教育基金会

2019年10月