

关于做好 2026 年度聘用合同管理工作的通知

为做好医学部事业编制人员聘用合同管理工作，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第 652 号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6 号）等相关文件规定，现就 2026 年聘用合同续订等工作事宜通知如下。

一、聘用合同类型及条件

聘用合同包括固定期限合同和无固定期限合同。聘用合同到期时，如满足以下条件之一者，可以申请签署无固定期限合同：

1. 在本校连续工作满 10 年且距法定退休年龄不足 10 年；
2. 具有正高级专业技术职务或现任正处级（含）以上行政职务（如学校文件另有规定，按学校规定执行）。

二、时间安排和提交材料

（一）时间安排

6 月 26 日前，各二级单位完成续订工作，并提交续聘合同材料。

（二）提交材料

1. 续订合同：

（1）《聘用合同书（无固定期限）》，一式四份，A4 纸双面打印；部门签字盖章后，医学部人才中心盖章。

（2）《聘用合同书（固定期限）》，一式四份，甲乙双方各执一份，医学部人才中心备案一份，个人档案存入一份（部门签字盖章后只需交到医学部人才中心两份）。

2. 《人事档案调转知情同意书》，一式二份，个人、医学部人才中心各一份（上一聘期已经填写过此《同意书》，可不重复填写）。

3. 本单位续签情况总结及名单汇总，加盖本部门公章（如有不续签老师，请另附不续签情况说明）。

联系人：张振民

联系电话：82805122

邮箱：zhangzhenmin@bjmu.edu.cn

办公地址：产业楼西侧平房

医学部人事处

人才服务与培训中心

2026年3月10日