|  |
| --- |
|  |

**编号：**

**铜仁市2023年下半年事业单位岗位聘用**

**应征入伍大学毕业生协议书**

**姓 名**

**所在地人社部门**

铜仁市人力资源和社会保障局

铜仁市人民政府征兵办公室

甲方(所在地人社部门)：

乙方(签订协议的大学毕业生士兵)： 身份证号码：

甲乙双方按照《铜仁市大学生士兵征集激励办法（试行）》和《铜仁市2023年下半年事业单位公开招聘应征入伍大学毕业生简章》及相关规定，遵守诚实、信用的原则，经过事业单位招聘工作，在平等自愿、协商一致的基础上，依法达成如下协议：

一、甲方同意聘用乙方服役期满退役后到甲方报考单位管理岗位工作（报考单位因“机改”发生变更，以变更的事业单位聘用）。被聘用人员最低服务年限 年（含试用期一年）

二、乙方同意服役期满退役后到甲方所在县（区）乡镇（街道）事业单位，服从甲方在事业单位岗位中（非工勤岗位）的调剂安排。

三、退役选岗

（一）乙方服役期满退役后30日内，持《退出现役登记表》、《退伍证》、本协议书（原件）到甲方报到，甲方根据事业单位岗位缺编情况在一年内办理乙方事业单位人员聘用手续。逾期未报到的视为自动放弃聘用资格。

（二）乙方应在退役时将个人档案寄回当地人社部门。甲方对乙方档案资料进行核查，对服役期间有违规违纪表现的，按照事业单位管理规定及《铜仁市2023年下半年事业单位公开招聘应征入伍大学毕业生简章》要求，取消聘用资格。

（三）甲方需要采取选岗方式来确定乙方聘用岗位的。各县（区）政府征兵办和机构编制、人社、退役军人事务部门，等额确定用人岗位。甲方制定选岗方案，根据乙方入伍前“前置招聘”考试综合成绩，由高分到低分选岗；分数出现并列的，应综合考虑乙方服役期间表现、立功受奖、执行重大任务等情况。根据选岗方案，乙方应按照《铜仁市2023年下半年事业单位公开招聘应征入伍大学毕业生简章》相关要求，配合甲方完成选岗。

（四）甲乙双方就工作岗位达成一致后，经公示无异议，为乙方办理正式聘用手续，其在军队服役经历视为基层工作经历，服役年限计算为工龄。

（五）根据《中华人民共和国兵役法》、《贵州省激励大学生参加入伍政策措施》和《铜仁市大学生士兵征集激励办法（试行）》等有关规定，鼓励和支持应征青年在部队长期服役，全心全意地投入到国防和军队的建设，无论应征青年在部队服役多少年，根据协议要求，退伍后都享受协议中规定的政策。

四、乙方工资福利与社会保险待遇执行国家有关规定。

五、乙方有下列情况之一的，本协议解除：

（一）在部队提干的；

（二）拒服兵役，被部队除名处分的；

（三）不适应部队生活、训练，被退兵的；

（四）服役期间受到纪律处分或刑事处罚的；

（五）拒不服从选岗安排又对选岗无法达成一致意见的；

（六）退役后符合国家安置政策，纳入政府统一安置范围的（主动放弃政府安置的除外）；

（七）服役期间因公致伤、致残、致病，被纳入国家供养的；

（八）发现不符合招聘对象、条件的；

（九）法律、法规规定不得聘用为事业单位人员的。

六、本协议自甲乙双方签字之日起生效。未尽事宜，凡属相关部门规定的，按照有关规定执行，其他事宜协商解决。

七、本协议一式五份，甲方、乙方、乙方人事档案、县（区）征兵办各执一份，市级人社部门一份。

甲方法定代表人(签字或盖章)： 乙方(签字并按手印)：

（或委托代理人）

年 月 日 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **毕业生情况及意见** | **姓 名** |  | **性 别** | | |  | **民 族** |  | **学 制** | | |  |
| **政治面貌** |  | **健康状况** | | |  | **入伍时间** |  | | | | |
| **毕业院校** |  | | | | | **所学专业** |  | | | | |
| **学 历** |  | | | | **学 位** |  | **联系电话** | | |  | |
| **身份证号** |  | | | | |  |  | | | | |
| **家庭住址** |  | | | | | | | | | | |
| **应聘意见：**本人所提供的个人信息、证明材料、证件等真实、准确，自觉遵守铜仁市2023年下半年事业单位公开招聘应征入伍大学毕业生简章》及相关规定，做到诚实守信，严守纪律，认真履行公开招聘应征入伍大学毕业生义务。对因提供有关信息证件不实或违反有关纪律规定所造成的后果本人自愿承担相应责任。服役期满后，自愿到报考事业单位（岗位）工作，并服从工作岗位调剂安排。  **签名：** | | | | | | | | | | | |
| **人社部门意见** | **单位名称** | **县人力资源和社会保障局** | | | | | | **法人** | |  | | |
| **联 系 人** |  | | **联系电话** |  | | | **单位性质** | | **行政单位** | | |
| **通讯地址** |  | | | | | | | | | | |
| **档案转寄详细地址** | | | **详细地址：**  **收件单位：**  **联系电话：** | | | | | | | | |