

广东茂名健康职业学院文件

茂健职院〔2020〕161号

关于印发《广东茂名健康职业学院编制外 聘用人员管理办法（试行）》的通知

各党政管理机构、各教学教辅机构、各群团组织、各直属单位：

《广东茂名健康职业学院编制外聘用人员管理办法（试行）》已经院长办公会和党委会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广东茂名健康职业学院
2020年12月31日



广东茂名健康职业学院编制外聘用人员 管理办法（试行）

为进一步深化我院人事制度改革，合理配置人力资源，构建多元、完善的用人机制，提高办学效益，充分调动编制外聘用人员的工作积极性，保证教学、科研、管理、后勤服务等工作正常有序开展，根据国家相关法律法规及上级部门有关文件精神，结合学院实际，制定本办法：

第一章 总则

第一条 实施范围

本办法所称的合同制聘用人员，系指不纳入学院事业编制，因教学、科研、管理、教学辅助等工作需要，与学院建立劳动关系或劳务关系，签订劳动合同、劳务协议或者通过劳务派遣公司派遣的各类合同制聘用人员。

第二条 基本原则

宏观调控、按需设岗，公开招聘、择优录用，合同聘用、岗位管理，严格考核、合理流动。

第三条 聘用方式

学院根据用人部门需求、人员类别以及岗位类别确定合同制聘用人员的聘用方式。

固定期限合同适用于在法定工作年龄之内与学院签订劳动合同的全职工作人员；项目聘用合同适用于以完成一定工作任务为目的的阶段性岗位聘用人员；劳务协议适用于与其他单位有劳

动关系、已办理社会保险的兼职工作人员以及正常享受退休工资的退休返聘人员；劳务派遣适用于用工期限2年以上，通过劳务派遣公司进行劳务派遣的工作人员。

第二章 聘用管理

第四条 管理部门

（一）组织人事部是全院合同制聘用人员聘用的归口管理部门，协同党政职能、教学教辅等部门做好管理、教学、科研、教学辅助、学生工作等岗位合同制聘用人员的编制核定、用人规划、聘用审批和分类管理，指导和监督各用人部门规范、合法用工。

（二）按照“谁用工谁负责”的原则，各党政职能部门、教学教辅部门作为用人部门，是合同制聘用人员管理的具体责任部门，须在学院核定的编制范围内制定本部门合同制聘用人员的用人需求、岗位任职条件、岗位职责和工作任务；参与组织合同制聘用人员公开招聘及合同签订工作；负责对聘用人员的日常管理，建立合同制聘用人员业务及考勤档案；会同组织人事部组织年度考核及聘期考核，进行培训和奖惩，按期提出续聘或解聘的意见，解决处理劳动争议。

第五条 合同（协议）的管理

（一）聘用期满后，劳动合同、劳务协议或劳务派遣协议即行终止；

（二）如因考核不合格或其他原因，需要提前解除劳务关系或者劳动关系的，提出解除一方须提前三十日书面通知对方，并协商相关事宜；

(三)聘期期满前六十日，组织人事部会同用人单位和相关职能部门根据工作需要、考核情况提出是否继续聘用的意见，经院长办公会审议后报学院党委会审定。

第三章 岗位设置

第六条 岗位设置原则

合同聘用制岗位按照工作需要、精简高效的原则进行设置。依据教学任务、科研项目任务需要设置的，以完成一定工作或项目任务为目的的阶段性岗位，在工作或项目任务完成后聘用岗位自然取消。

第七条 岗位类别、聘用方式及聘期

(一) 岗位类别

A1 岗位：高层次人才招聘岗位，主要指从事教学、科研工作的专业技术人才岗位；

A2 岗位：指从事教学、科研、管理、教学辅助等工作的各类退休返聘人员，包括享受正常退休工资的学院事业编制内退休人员以及校外退休人员；

B 岗位：专业技术人员聘用岗位，主要指从事紧缺专业的教学、科研工作的岗位，部分为管理、学生工作、教学辅助岗位，一般要求硕士及以上学位，紧缺急需专业可放宽到全日制本科（学士）（参照事业编制的合同制人员）；

C 岗位：管理、教学辅助人员聘用岗位，主要从事管理工作的岗位和从事实验、图书资料等教学辅助工作及其他服务性工作的岗位，要求本科及以上学历；（学院固聘人员）

D 岗位：工勤技能岗位，主要指从事后勤等工勤技能工作的岗位。（劳务派遣人员）

（二）聘用方式

岗位类别	聘用方式 (具体聘用方式根据岗位类别和人员情况确定)			
	固定期限合同	劳务协议	劳务派遣	项目聘用合同
A1 岗位	✓	✓		✓
A2 岗位		✓		✓
B 岗位	✓			✓
C 岗位	✓			✓
D 岗位			✓	✓

（三）聘用期限

固定期限合同和劳务派遣期限一般为一至三年；项目聘用方式聘期视工作或项目任务需要而定，一般为一至五年；劳务协议期限按照工作需求确定。

退休返聘人员的聘期一般为一年，期满后可根据工作需要和身体情况申请续聘。

第四章 聘用条件及程序

第八条 基本聘用条件

（一）品行端正，遵纪守法，具有良好的思想政治素质，无

违法记录;

(二) 具有较强的事业心和责任感, 良好的职业道德, 以及为学院教学、科研、管理、教辅等各项工作服务的意识;

(三) 身心健康 (须提供县区级以上医院体检合格证明), 具备岗位要求的身体条件;

(四) 具备承担岗位职责所必需的业务知识、工作能力以及岗位需要的相应资质证明;

(五) 受聘 A1 岗位的, 具有博士学位或副高及以上职称人员首聘年龄一般不超过 50 周岁; 受聘 A2 岗位的人员首聘年龄一般不超过 65 周岁, 在聘期间年龄一般不超过 70 周岁; 受聘 B、C 岗位的人员首聘年龄不超过 35 周岁。应聘人员除因年龄原因外, 其他条件符合规定且确需聘用的, 提交院长办公会审议。

第九条 聘用程序

(一) A1、A2 岗位的聘用程序:

组织人事部会同用人单位在合同制聘用人员聘用计划限额内, 根据岗位性质, 采取面试、技能测试等多种考察方式, 确定符合岗位要求的拟聘用人员, 经院长办公会审议报学院党委会审定后, 办理相关聘用入职手续。

(二) B、C 岗位采用招录方式进行。招录程序为:

1. 制订聘用计划。用人单位根据岗位、工作任务情况制订本部门合同制聘用人员需求计划, 报送组织人事部, 学院院长办公会根据总体用人规划及年度计划审议各部门合同制聘用人员聘用计划后报学院党委会审定。

2. 组织招录。组织人事部组织或委托用人单位开展合同制聘用人员的招录工作，根据岗位性质，可采取笔试、面试、技能测试等多种个性化、多形式的考察方式，确定符合岗位要求的拟录用人员，经院长办公会审议后报学院党委会审定。

3. 签约上岗。拟录用人员经体检合格后办理入职手续，根据岗位类型及个人情况确定聘用方式，与学院签订有固定期限的劳动合同，或项目聘用合同，或劳务协议。

(三)D 岗位由用人部门根据岗位需求情况申报人员需求计划，报学院组织人事部审核后，经院长办公会审议后报学院党委会审定，由劳务派遣公司招聘后进行劳务派遣。

第五章 薪酬待遇、保险、福利

第十条 薪酬待遇

(一)聘用人员的薪酬结构及标准根据学院现行薪酬体系以及不同岗位性质、岗位职责，综合考虑聘用人员的学历、工作经验、工作业绩、在校年限以及人才市场行情等情况确定。

A1 岗位聘用人员的薪酬实行协议工资制度，可根据所聘人才层次、工作性质和工作任务约定薪酬待遇，可选择性实行月薪制、季薪制或年薪制；

A2 岗位聘用人员的薪酬以返聘费的形式按月(或按季、年)发放，返聘费标准由学院根据所聘岗位性质和承担的工作任务等情况确定；

B 岗位聘用人员的薪酬可根据人员类别及人员层次，参照省、市、学院的工资标准及福利待遇执行；

C 岗位聘用人员的薪酬采用合约薪酬及福利待遇执行;

D 岗位聘用人员的薪酬结合人力资源市场工资水平及《广东茂名健康职业学院劳务派遣人员工资调整方案》确定。

(二)学院将根据事业发展、收入分配制度改革以及社会人力资源市场工资变化等情况,对合同制聘用人员薪酬体系及其标准进行适时调整。非编人员不享受事业编制人员养老、职业年金等福利待遇。

(三)签订固定期限合同及劳务派遣合同的,纳入社会保险体系,参加基本养老保险,学院承担其单位缴纳部分,个人缴纳部分由学院从其工资中代扣代缴,按规定享受养老、医疗、失业和工伤保险等待遇。

(四)签订劳务协议或项目聘用合同的,按需购买校方责任险、人身意外险等保险,不纳入学院医疗保障体系管理,其因患病、意外等原因产生的医疗费用自理。

(五)合同制聘用人员在聘期内享受国家规定的公休假、婚假、产假等休假权益。

(六)A1、B、C 岗位聘用人员可将党团组织和工会会员关系转入学院,参加学院的党团组织和工会活动。

第六章 晋升空间

第十一条 转岗条件

(一)C 岗位聘用人员同时达到以下条件可申请纳入 B 岗管理。

1.在学院合同聘用制 C 岗位连续工作累计满 8 年以上;

2.国家教育部承认的硕士研究生学历或学位；或取得与从事专业技术工作相符的中级以上职称；

3.聘期内每年年度考核达到合格及以上等级，且至少有2次优秀等次。

(二) A1、B、C岗位中的专业技术岗位聘用人员，达到学院相应职称评审要求的，在学院当年下达的评审指标内，其本人可按学院当年职称评审相关规定提交职称申报材料，经学院职称评审委员会评审通过，报学院审批同意后，执行相应档次的奖励性绩效工资。

第七章 附 则

第十二条 学院及用人部门为合同制聘用人员建立工作档案，包括劳动合同（劳务协议）、考勤记录、考核记录、奖惩记录、重要事项送达签收单等。

第十三条 如聘用双方发生劳动（劳务）争议、劳动（劳务）纠纷或诉讼，经学院授权由组织人事部、用人部门进行处理。聘用人员如因违法、违约给学院造成经济损失或不良影响，学院将追究用人部门相关责任人的责任。

第十四条 A1 岗位聘用的高层次人才同时执行学院相关政策。

第十五条 本办法自印发之日起施行，由组织人事部负责解释。

