

西南大学文件

西校〔2018〕758号

关于印发《西南大学编制外人员聘用管理办法 (试行)》的通知

各单位：

《西南大学编制外人员聘用管理办法(试行)》已经学校 2018 年第 21 次校长办公会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

西南大学

2018 年 12 月 31 日

西南大学编制外人员聘用管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步深化用人机制改革，构建与现代大学制度相适应的高校用人制度，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《事业单位人事管理条例》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 编制外人员聘用和管理的基本原则是总量控制、按需设岗、公开招聘、依法聘用、合同管理。

第二章 聘用范围与类型

第三条 本办法所称编制外人员，是指与学校签订聘用合同，不占用事业编制，在学校全职工作的人员（以下简称聘用人员）。

第四条 学校核定各单位教师岗位、辅导员岗位、管理岗位和其他专业技术岗位数量。

第五条 聘用人员分为两类：一类是教师岗位聘用的人员，实行特聘研究员制度，包含正高级、副高级、中级、初级四个层次，探索实施“第三方”评价制度；一类是辅导员、管理、其他专业技术三类岗位聘用的人员。

第三章 聘用条件与程序

第六条 聘用人员应具备下列基本条件：

- (一) 遵守中华人民共和国法律法规。
- (二) 身心健康，热爱教育事业，具有良好的品行和职业道德。
- (三) 具有履行招聘岗位职责的资格与能力。
- (四) 具有招聘岗位要求的其他条件。

第七条 聘用程序包括公布信息、个人申请、考试考核、学校审批、结果公示、合同签订等。

第四章 聘用合同与待遇

第八条 学校与聘用人员按照国家法律法规及政策，在平等自愿、协商一致的基础上订立聘用合同，每个聘期原则上为四年。

第九条 具备法定或合同约定的可解除聘用关系的情形，学校或聘用人员均可依法解除或终止聘用合同。

第十条 学校对聘用人员实行年薪制或协议工资制，并建立与编制内同级同类人员相应的档案工资。其中，实行协议工资制人员薪酬待遇参照学校编制内同级同类人员标准执行。

第十一条 学校按照国家、重庆市规定和合同约定，为聘用人员缴纳社会保险和住房公积金，其中单位应缴纳部分由学校负责，个人缴纳部分从其本人工资中扣缴。

第五章 考核、续聘与转编

第十二条 学校和聘用人员所在单位对聘用人员进行聘期考核。聘期考核结果作为聘用人员续聘或转编的重要依据。

第十三条 聘期考核合格，聘用人员可申请续聘。聘用人员所在

单位根据岗位空缺状况和事业发展需要决定是否续聘并报学校审批。聘期考核不合格，学校不再与其签订聘用合同。

第十四条 特聘研究员在前两个聘期内取得学校认可的高级专业技术职务任职资格或两个聘期后取得学校认可的正高级专业技术职务任职资格，聘期满后申请转入编制内聘用。

其他专业技术人员取得学校认可的高级专业技术职务任职资格、管理人员晋升为六级职员，聘期满后申请转入编制内聘用。

第十五条 学校根据聘用人员履职情况，结合事业发展需要和岗位空缺状况，按以下程序组织聘用人员转编工作：本人申请、单位考核、学校审批、结果公示等。

第六章 聘用管理及争议处理

第十六条 学校岗位设置与聘用工作领导小组，负责组织编制外聘用政策制定和重大问题研究。

第十七条 学校参照编制内人员对聘用人员进行使用和管理，另有规定的执行相关规定。

聘用人员聘期内参照编制内人员享受工会入会、职务竞聘、职称评审、职级晋升、子女入托（学）、教职工体检等待遇。

第十八条 通过提供虚假证明等手段获取聘用资格的人员，取消聘用资格；已经签订聘用合同的，解除聘用合同。

第十九条 聘用人员与学校发生争议，可以协商解决；协商不成，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

第七章 附 则

第二十条 学校聘用或使用的兼职人员、外籍人员、劳务派遣人员另文规定。

第二十一条 附属中学、附属小学、校属企业单位及参照企业管理单位不适用本办法，可另行制定相关规定。

第二十二条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起执行。

第二十三条 本办法由人事处负责解释。

