

西昌学院文件

西学院〔2019〕48号

西昌学院继续教育学院 西昌学院培训中心 编制外聘用人员管理办法

为了进一步深化人事制度改革，提高办学效益，确保教学、管理工作的正常运行，规范编制外聘用人员（以下简称编外人员）的管理，保障编外人员的合法权益，充分调动编外人员的工作积极性，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称劳动合同法）、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》，参照《西昌学院编制外聘用人员管理办法》（西学院〔2018〕54号）及有关文件精神，结合本部门实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称编外人员是指继续教育学院和培训中心因工作需要，按照规定聘用程序在学校事业编制外聘用并建立

劳动关系的管理工作人员。涉密岗位不得使用编外人员。单独外（返）聘人员不适用本办法。

第二条 按照国家法律及事业单位聘用编外人员管理的相关政策规定，遵循“按需设岗，公开招聘，公平竞争，择优聘任，强化考核，合同管理。”的原则实施管理。

第三条 编外人员由继续教育学院和培训中心按学校规定聘用，不得违法违规用工。疏于管理发生劳动事故或引发劳动纠纷，或造成学校名誉损害的，按学校相关规定相关责任人的责任。

第二章 编外人员的管理

第四条 继续教育学院和培训中心编外人员的计划主要用于个别专业性较强的管理岗位人员。

第五条 继续教育学院和培训中心为编外人员聘用的管理机构。根据工作需要提出编外人员聘用申请（包括聘用条件、岗位职责、工作任务等），组织论证后提出建议，报分管副校长审定。

第六条 继续教育学院和培训中心负责核定编外人员的基本待遇，办理社会保险，负责组织编外人员招聘，协调与上级和地方劳动部门的工作。

第七条 党政负责人对编外人员的使用与管理负有领导责任，定期向人事处报备编外人员信息，组织实施年度绩效考核并提出续聘或解聘意见，负责编外人员的思想政治、政策法规、劳动纪律、安全教育和工作培训。

第三章 编外人员的招聘

第八条 继续教育学院和培训中心成立编外人员招聘领导小组，具体组织编外人员的招聘工作。领导小组组长由继续教育学院院长和培训中心主任担任，成员由支部委员会、部门领导、民主党派、工会大会代表、普通职工组成。

第九条 编外人员招聘的形式：公开招聘、单独考核招聘。

第十条 公开招聘的程序

（一）发布招聘公告。由学校分管领导批准的编外人员计划发布招聘公告，公告必须明确招聘岗位、招聘条件、招聘程序等内容，发布时间不少于5个工作日。

（二）受理报名。应聘人员通过校园网填报《西昌学院继续教育学院 西昌学院培训中心编制外聘用人员报名表》。

（三）资格审查。领导小组对应聘人员的资格、条件进行初审，并将初审结果进行公示。

（四）组织考核。组建公开招聘考核工作机构，对应聘者进行应聘考核，考核方式可根据聘用岗位实际，采取面试为主的形式，并及时公布考核成绩。

（五）组织体检。根据招聘计划及考核成绩确定体检人员，并统一组织体检。

（六）确定拟聘人员。根据考核及体检结果确定拟聘人员，并予以公示。

（七）审批及聘用。经分管校长审批同意后办理聘用手续。

第十一条 公开招聘编外人员应具备的基本条件：

（一）遵纪守法，具有良好的思想政治素质和职业道德，作风正派，服从工作安排，具备岗位需要的文化和技能条件，身心健康。

（二）首聘年龄原则上应在 35 周岁以下。

（三）原则上应具有普通高等教育全日制专科以上学历。

（四）符合聘用岗位要求的其他条件。

第四章 劳动合同

第十二条 继续教育学院和培训中心遵循“依法诚信、平等自愿、协商一致”的原则与编外人员签订和变更劳动合同，劳动合同须为统一文本。劳动合同为固定期限劳动合同。

第十三条 与聘用的编外人员，不得签订无固定期限劳动合同，且签订固定期限劳动合同的首聘期不得超过两年。

第十四条 编外人员劳动合同期满、法律规定的解除和终止条件或双方约定合同终止条件出现，劳动合同自行终止。

第十五条 有符合国家法律、行政法规规定的情况，编外人员可以单方面解除劳动合同。编外人员单方解除劳动合同，应当以书面形式提前 30 日告知继续教育学院和培训中心，并按合同约定赔偿服务期违约金。

第十六条 编外人员有下列情形之一的，继续教育学院和培训中心可以随时单方面解除劳动合同：

（一）在试用期间被证明不符合聘用条件的或不能胜任岗位要求；

(二)严重违反用工单位的规章制度或年度考核为“不合格”等次的；

(三)严重失职，徇私舞弊，给用工单位造成损害的；

(四)被依法追究刑事责任的；

(五)不履行劳动合同规定条款的；

(六)法律、行政法规规定可以解除劳动合同的其它情形。

第十七条 有下列情形之一的，继续教育学院和培训中心提前 30 日以书面形式通知编外人员本人，可以解除劳动合同，并按照国家规定计算经济补偿：

(一)编外人员患病或因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作；

(二)劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经继续教育学院和培训中心与编外人员协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的；

(三)继续教育学院和培训中心根据实际情况，撤销机构或部门、缩减或撤销编外人员所在工作岗位的。

第十八条 凡有下列情况之一者，按旷工处理。旷工人员按照其实际旷工天数，扣除当月相应天数的工资；连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，继续教育学院和培训中心可以解除劳动合同。

(一)未履行请假手续，又无特殊情况而不到岗的；

(二)假期已满，但未申请办理续假或申请续假未经批准而离岗的；

(三) 经查明请假理由不真实的。

第十九条 继续教育学院和培训中心与编外人员解除或终止劳动合同后，为其出具终止劳动合同证明书。

第二十条 不论是解除还是终止劳动合同，编外人员均需在归还继续教育学院和培训中心财物、办理工作移交后方可离岗；担任财务相关工作的，还应经继续教育学院和培训中心审计后方可离岗，否则继续教育学院和培训中心将追究其责任。

第五章 考核

第二十一条 编外人员的考核内容及办法参照在编人员考核要求执行，重点考核工作业绩，并由编外人员考核领导小组进行考核。考核结果归入个人档案。

第六章 岗位待遇与社会保障

第二十二条 编外人员的工资待遇按照“以岗定薪”的原则，实行合同工资，发放标准在合同中具体约定。

第二十三条 编外人员的社会保险等福利待遇按照国家规定执行。

第二十四条 编外人员可依法申请加入工会，是党员或团员的，参加本单位的党团组织。

第七章 劳动争议调解与仲裁

第二十五条 编外人员与继续教育学院和培训中心因签订、履行、解除、终止劳动合同发生争议的，可进行内部调解；编外人员因劳动争议对调解不服的，可依法申请仲裁或提起诉讼。

第八章 附 则

第二十六条 本办法从发布之日起开始执行，学校其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。其他未明事项按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动合同法实施条例》等法规的规定执行。

第二十七条 本办法由继续教育学院和培训中心负责解释。

