

西安电子科技大学文件

西电人〔2019〕22号

关于印发《西安电子科技大学 外聘人员管理办法》的通知

各单位：

为深化人事制度改革，健全用人机制，完善外聘人员的管理，维护学校与劳动者的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》，结合我校实际，特制定《西安电子科技大学外聘人员管理办法》。经校长办公会研究通过，现予以下发，请遵照执行。

西安电子科技大学
2019年6月25日



西安电子科技大学外聘人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为深化人事制度改革，健全用人机制，完善外聘人员的管理，维护学校与劳动者的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》及国家、省市有关法律法规精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的外聘人员是指在用人单位按照规定程序聘用的非事业编制人员，是学校管理教辅队伍的重要补充，是学校深化改革和发展的蓄水池，聘用遵循“按需设岗，公开招聘，择优聘用，规范管理，严格考核”原则。

第二章 岗位设置

第三条 根据我校实际，外聘人员按支付薪酬（社会保险）的经费来源分为两种情况：一是由学校事业经费支付；二是由用人单位自筹经费支付（包含创收经费和科研课题组项目经费）。

第四条 根据所聘岗位的岗位职责及重要性，外聘人员岗位设置分为重要岗位和一般岗位。

重要岗位：主要指综合协调性强或具有一定专业技术水平的岗位，原则上为管理或技术骨干。

一般岗位：主要指日常基础性、一般业务性的相对稳定辅助岗位。

第五条 由学校事业经费支付的重要岗位按不超过事业编

制数量内的科级以下空岗数确定岗位数；一般岗位按重要岗位剩余空岗数核定的经费总额度由用人单位自主确定岗位类别和聘用数量。也可根据工作需要，按任务驱动或绩效驱动增设临时性岗位，此类岗位随任务结束或绩效未达标则合同自动解除。

由自筹经费支付薪酬的，按规定程序进行公开招聘，通过第三方劳务派遣，报人力资源部备案，受人力资源部监管。

第三章 岗位聘用

第六条 各用人单位要根据学校工作要求和核准的岗位设置方案，严格用工审批程序，进行公开招聘工作。

（一）聘用条件

外聘人员招聘要综合考察其职业道德、文化程度、工作技能、年龄以及身体条件等因素，一般应包括以下几个方面的基本条件：

1. 热爱高等教育事业，具有良好的道德品质和职业道德。
2. 具备岗位需要的技能条件，身心健康，特殊工种须有健康证明等相关资质。
3. 重要岗位聘用人员原则上应具备全日制硕士研究生及以上学历，且第一学历应为全日制普通本科（原则上新进硕士 ≤ 28 周岁，博士 ≤ 32 周岁），对于具有特殊专业资质要求的（如注册会计师、一级建造师、造价工程师等），可根据单位实际，适当放宽年龄，或不受硕士学历的要求；一般岗位聘用人员聘用条件由用人单位根据岗位需求自主设定；具有相关工作经验者应优先考虑。
4. 有过工作经历的，应提供劳动合同证明材料，签约前应提

供解除劳动合同的证明；已缴纳过社会保险的，应提供缴费情况证明。

5. 实行回避制度。用人单位教职工的直系亲属不得安排在本单位重要岗位。

6. 无海内外不良记录。

7. 满足岗位所需的其他任职条件。

(二) 聘用方式

1. 外聘人员根据岗位类型及人员情况原则上均通过第三方实施劳务派遣，合同期限一般不超过三年。校内退休返聘人员按原程序签订退休返聘协议。

2. 首次被派遣的外聘人员均按《中华人民共和国劳动合同法》的有关规定实行试用期制度，在劳动合同中明确约定。

(三) 重要岗位聘用程序

1. 用人单位按照学校统一安排，结合本单位空岗情况，根据管理和服务实际需要，申报招聘需求。

招聘需求应包含：拟聘岗位类别、名称；拟聘数量；拟聘岗位任职条件，明确学历、专业、年龄、政治面貌、相关工作经验或所需专业技术资格条件等要求。

2. 人力资源部根据用人单位拟定的外聘人员岗位类别、招聘人数、任职条件和岗位描述审核后发布公开招聘信息。

3. 用人单位进行资格审查，将符合岗位所需的基本条件、能力、水平要求的，按照不超过 1:3 的人数形成推荐名单，报人力资源部。

4. 人力资源部审核推荐名单后，组织综合性考试，按照不超过 1:2 的人数反馈至用人单位。

5. 用人单位组织综合面试和技能测试，安排不少于 7 天的考察试用，按照 1:1 比例确定拟聘人员名单。

6. 由人事人才工作领导小组会议审定，确定聘用人员。人力资源部统一进行 7 个工作日的公示。

7. 各用人单位和最终拟聘用人员按照劳务派遣流程在规定时间内办理入职手续。

(四) 一般岗位聘用程序

由各用人单位根据工作需要，适时自主进行公开招聘。

第四章 薪酬待遇

第七条 外聘人员所需各项经费采取学校事业经费和用人单位自筹经费等方式支付，经费列支按学校相关财务制度规定执行。

第八条 重要岗位外聘人员工资标准比照学校统一聘用的准聘制同类型人员，基础性绩效不超过准聘制同类型人员标准的 90% 按月发放，剩余部分考核合格后发放，不参与各单位奖励性绩效工资二次分配。

一般岗位外聘人员年薪总额（含工资、绩效、加班费、五险一金等）原则上按不超过重要岗位空岗经费核拨标准的 60% 核算，工勤类一般岗位按不超过 40% 核算，各用人单位在学校核定总额内可根据每个岗位的岗位职责和考核情况适当调整，调整幅度不超过核定标准的 50%。对特别优秀的、由事业经费支付的一般岗

位外聘人员可向人力资源部申请从自筹经费年终补充支付考核优秀奖励。

第九条 外聘人员纳入社会保险体系，单位应缴部分由学校或用人单位（自筹经费支付）承担，个人应缴部分由本人承担。

第十条 外聘人员不享受学校住房、子女入学入托等福利政策，不享受职称、职务、职级、岗位的晋升。外聘人员重要岗位聘期内可享受免费乘坐校车、上网账号及邮箱等配套资源。

第十一条 外聘人员享受国家法定节假日、婚假和产假，寒暑假期间根据实际需要，由所在单位决定工作和休假时间。

第五章 管理与考核

第十二条 外聘人员按照劳务派遣方式管理，派遣聘期内应遵循符合《中华人民共和国劳动合同法》和学校、用人单位及劳务派遣单位的相关规定。

第十三条 外聘人员在聘期内按照学校要求，接受用人单位的考勤与考核，考核结果作为续聘、解聘的重要依据。

第十四条 严格考核，加强过程管理和淘汰，注重工作实绩和贡献。外聘人员有下列情形之一，用人单位解除聘用：

1. 在试用期间不能胜任工作的；
2. 年度考核不合格；
3. 严重失职，营私舞弊，违反学校规章制度，给学校造成重大损害的；
4. 因机构编制调整导致岗位需求发生变化的；

5. 聘用人员同时与校外单位建立劳动关系的；
6. 聘用人员患病或非因工负伤的，在规定的医疗期满后不能从事原工作的；
7. 聘用人员不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
8. 聘用人员被依法追究刑事责任的；
9. 法律、法规规定的其他情形。

第六章 组织实施

第十五条 学校按照“宏观控制，两级管理”“谁用工，谁负责”的原则，实施外聘人员管理。

1. 人力资源部负责制订学校外聘人员岗位的设置规划；建立和健全外聘人员聘用管理办法；负责外聘人员的聘用审批、分类管理、薪酬审核和指导监督；给予学校各用人单位用工政策方面的指导，督促用人单位对有关劳动纠纷、重大事故的处理。

2. 学校工会负责对各用人单位外聘人员管理进行监督、检查，维护劳动者的合法权益；负责成立学校劳动争议调解委员会，并对用人单位与外聘人员发生的劳动纠纷进行调解。

3. 学校计划财务处负责对用人单位从创收经费及科研课题组项目经费支付的进行认定；负责核算聘用人员的各项费用；按规定将外聘人员薪酬及单位应缴社保金定期足额支付给劳务派遣单位，由劳务派遣单位支付外聘人员工资，统一购买社会保险。

4. 用人单位负责制定本单位外聘人员的岗位任职条件和岗位

职责；负责外聘人员的日常管理；加强对外聘人员的教育和培训；建立外聘人员考勤档案，组织考核，按期提出续聘或解聘意见。

第十六条 用人单位、课题组负责人应切实认真履行好管理职责，依法用工，避免出现虚报、“吃空饷”现象、或因违反劳动法律法规及学校有关规定或疏于管理而引发劳动纠纷，学校将追求相关责任人责任，严肃处理。

第七章 劳动争议处理

第十七条 用人单位与外聘人员发生劳动争议，可先行协商解决；不愿协商或协商不成的，由第三方劳务派遣公司进行调解；调解后无法达成一致的，可以向学校劳动人事争议调解委员会申请调解；若仍未能调解，可向省、市劳动争议仲裁委员会提出仲裁申请或提请人民法院判决。

第八章 附 则

第十八条 本办法未尽事宜，按相关法律法规和学校规定执行。

第十九条 本办法自发文之日起执行，由人力资源部负责解释，原《西安电子科技大学编制外聘用人员管理办法（修订）》（西电人〔2018〕61号）中与本文不符之处以本文规定为准。