

河西学院院长办公室文件

院办发〔2017〕26号

关于印发《河西学院非事业编制专业技术和管理岗位聘用人员管理办法》的通知

各单位，各部门：

《河西学院非事业编制专业技术和管理岗位聘用人员管理办法》已经2017年4月27日校长办公会议审定通过，现予印发，请遵照执行。



河西学院非事业编制专业技术和管理岗位 聘用人员管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校非事业编制专业技术、管理岗位聘用人员（以下简称非编人员）的管理，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和相关法律法规及甘肃省劳动人事政策，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的非事业编制专业技术、管理岗位聘用人员，是指不占用学校事业编制，因学校教学、科研、管理（非涉密岗位）、教辅工作需要，与学校建立劳动关系或劳务关系的人员。

第三条 学校根据教学科研和管理工作实际需要，合理设置非编人员岗位数量，确定聘用条件、程序和工资待遇等。

第四条 非编人员聘用原则为：总量控制、按需设岗、公开招聘、择优聘用、合同管理。

第五条 学校根据用人部门需求、人员情况及岗位类别签订劳动合同或劳务合同。

第六条 学校按照“谁使用、谁负责”的原则，明确各用人部门的责任和要求，依法规范非编人员的聘用管理，维护学校与聘用人员的合法权益。

第七条 本办法所称的用人部门是指各二级学院、机关职能部门等。河西学院附属张掖人民医院、汽驾中心、附属第二医院、凯源生物技术中心等独立法人部门或独立核算单位依据国家、甘肃省有关规定，参照本办法制定本部门人员聘用管理规定，自行

承担一切法律和经济责任。

第二章 聘用管理

第八条 学校人事处是全校非编人员的归口管理部门，负责制定全校的用人规划，负责非编人员的编制核定，组织用人单位进行招聘、聘用工作，指导用人部门规范、合法用工。

第九条 财务处是学校非编人员经费归口管理部门，负责审定用人部门非编人员经费预算，核拨非编人员的各项费用。

第十条 用人部门是非编人员管理使用的具体责任部门，须在学校核定的编制范围内，依据岗位聘用条件制定本部门的非编人员招聘计划，明确岗位职责；经学校授权与聘用人员签订合同；建立非编人员临时档案，组织年度考核及聘期考核，按期提出续聘或解聘意见；根据岗位职责及考核情况审批聘用人员的相关费用；负责处理与本部门非编人员的劳动（劳务）纠纷。

第十一条 非编人员应遵纪守法，恪守职业道德，维护学校的利益，接受学校及用人部门的管理，按合同约定认真履行岗位职责，服从工作安排，完成工作任务。

第十二条 非编人员须符合拟聘岗位所需的条件（见附件一）。

第十三条 非编人员的聘用按以下程序进行：

1. 编制核定。人事处根据高校编制核定的相关规定，立足学校实际，拟定学校定编方案并报学校审批通过。

2. 制定需求计划。用人部门在核定的编制范围内，根据岗位、工作任务等情况制定本部门次年度非编人员需求计划，填写《河西学院非编人员需求计划申报表》报送人事处，人事处按照岗位类型予以审核汇总，报学校审批下达。

3. 拟定招聘方案。用人部门按照用工计划、聘用方式等制定

本部门招聘方案，报送人事处审核并公开发布。

4. 组织招聘。用人单位根据各自招聘方案，在人事处统一组织下，按照报名、资格审查、考核、考察、体检等程序确定拟聘人员。填写《河西学院非编人员应聘审批表》，并将拟聘人员相关资质证书复印件（需由用人单位审核盖章）及其它证明材料报送至人事处审核、备案。

6. 聘用。人事处审核拟聘人员基本情况、确定薪资标准，报请学校领导审批后，用人单位根据授权与拟聘用人员签订聘用合同，并将合同报人事处备案。

7. 缺岗补员。已正式聘用的人员如因故缺岗（离职、辞职、辞退等），由用人单位提交补员申请并经同意后组织报名工作，由人事处根据岗位聘用条件审核报名人员资格，资格审核通过者由用人单位会同人事处进行考核、考察，并根据考察结果确定拟聘人选，经主管校领导批准后即可办理聘用手续。

第十四条 劳动合同期限根据岗位确定，其中固定期限合同一个聘期一般不超过5年，一般不超过两个聘期。劳务合同期限按工作需要及拟聘人员自身情况确定；退休返聘人员的聘期一般为1年，期满后可根据工作需要和身体状况申请续聘，最长不超过5个聘期。

第十五条 用人单位、非编人员应严格履行聘用合同，按本办法规定办理合同的变更、解除、续聘、终止手续。

1. 非编人员聘用期限届满，合同即行终止。用人单位须在聘期结束前30日书面通知聘用人员。

2. 需要提前解除劳动（劳务）关系的，提出解除一方应当提前30日书面通知对方。

3. 聘期届满前 60 日，用人部门根据工作需要、考核情况决定是否继续聘用，续聘必须报请学校主管领导审批。

4. 非编人员与学校解除（终止）劳动（劳务）关系，需按程序办理离职手续，具体程序如下：

（1）聘用人员提前 30 日向用人部门提交离职申请，或由用人部门提前 30 日下达解除（终止）劳动（劳务）关系通知书；

（2）与相关人员交接工作，办清离校手续；

（3）用人部门出具解除（终止）合同证明；

（4）学校按规定办理档案、社保转移等离职手续。

第十六条 非编人员有下列情形之一的，学校可以单方面解除聘用合同。

1. 受聘人员在聘用过程中提供虚假材料、弄虚作假，或采用不正当手段参与应聘者；

2. 试用期有违反学校规章制度的行为，被证明不能够胜任本岗位工作者；

3. 当年年度考核不合格者；

4. 连续 2 学年学生评教或学校督导教学评价结果在本部门排名末位者；

5. 连续旷工 15 个工作日，或一年内累计旷工达到 30 个工作日者；

6. 严重违背职业道德，严重违反工作规定或学校规章制度，发生责任事故，造成严重后果或极坏影响者；

7. 有其它违反合同约定情形者。

第十七条 用人部门在对非编人员的聘用和管理中，有以下情形者，学校将依法依规追究部门负责人的责任：

1. 未经学校批准擅自聘用非编人员。
2. 擅自与非编人员订立或更改合同。
3. 未经学校授权擅自与劳务派遣公司订立劳务派遣协议。
4. 擅自改变非编人员薪酬及社会保险费用标准。
5. 其它违反规定的行为。

第三章 岗位设置

第十八条 非编人员岗位按工作需要分为六类（聘用条件及职责要求附后）：

特聘岗位：指从事高层次教学、科研或学生实践实训指导等工作的岗位，包括讲座教授、客座教授、特聘教授、返聘教授、兼职教授（教师）等。

教学岗位：指专职从事教学工作的岗位，具体人员要求为因受学校编制所限无法安排正式入编且专业教学急需、学历为硕士研究生，或学校编制内连续三年未能引进硕士研究生的紧缺专业、学历为高水平大学毕业的优秀本科生。

特殊专业技术岗位：指从事学校急需的行业特有专业技术工作或特殊工作的岗位。

党政管理岗位：指从事学校非涉密党务及行政管理工作的岗位，主要为一般管理人员。

教辅岗位：指从事学校教学辅助工作的岗位，包括实验员、图书管理员。

学生工作岗位：指从事学校学生教育管理工作的岗位，主要为学生辅导员。

第四章 薪酬待遇

第十九条 非编人员的薪酬结构及标准由人事处根据岗位性

质、岗位职责，综合考虑聘用人员的学历、专业技术职务、工作经验、工作业绩以及人才市场行情等因素确定。独立核算部门或使用科研项目经费聘用人员的薪酬标准，由用人部门在遵守国家法律及学校有关规定的基礎上参照学校文件制定，报人事处备案。

1. 特聘岗位人员实行协议工资制，以月薪、季薪、年薪、标准课时费等形式发放。

2. 其他岗位人员实行月薪制，依据工作业绩考核情况参照河西学院非编人员薪资标准（详见附件二）发放。

第二十条 用人部门可根据非编人员的工作年限、工作业绩和考核情况，报学校审批同意后在一定范围内调整其薪酬标准；各类非编人员基础工资的发放根据出勤及工作任务完成情况确定。学校将根据事业发展、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，对非编人员薪酬标准进行调整。

第二十一条 教学岗位和特殊专业技术岗位人员，参照编制内人员标准分别由个人和学校缴纳社会基本保险，并享受医疗等福利待遇，可租用校内公有住房。超过法定退休年龄后，其社会保险按国家规定纳入社会化管理。

其他岗位人员社会保险实行社会化管理，其基本社会保险费用按国家标准由学校和个人分别承担，不享受编制内人员医疗、住房等福利待遇。

第二十二条 非编人员在聘期内享受国家规定的公休假、年休假、婚假、产假等休假权益。寒暑假期间工作安排由用人部门与所聘人员根据岗位情况在合同中约定。

第二十三条 教学岗位人员自行参加人才中介服务机构组织的社会化专业技术职务任职资格评定。学校可根据其专业技术职

务任职资格聘用至相应的专业技术岗位，并享受相应岗位的薪资待遇。

鼓励其他岗位人员参加社会化专业技术职务任职资格评定。学校根据其专业技术职务任职资格，参照编内同级同类人员职务变动后岗位工资的变化幅度，增加其基本工资。

第二十四条 非编人员应按相关组织规定将党团组织关系和工会会员关系转入学校，参加学校党团组织和工会活动。

第二十五条 经非编人员个人申请，学校可为其按需办理校园“一卡通”，聘期届满按规定交回学校。

第二十六条 非编人员根据用人部门业务需要，享有短期业务进修、参加业务培训的权利和义务，学校承担相关费用。

第二十七条 非编人员经学校审核同意定向委培攻读博士学位，享有与编内职工同等的定向委培相关待遇，具体按《河西学院教职工在职攻读研究生（学位）管理办法》执行。

特殊紧缺专业（指学校编制内连续三年内未能引进硕士研究生的专业）聘用的高水平大学优秀本科生攻读硕士研究生，经个人申请、部门推荐、学校审定通过后可定向委培，学校为其每月发放2000元生活费、缴纳单位承担的社会基本保险，全额报销学费（待其取得证书、回校报到后报销）。

第二十八条 非编人员以我校为第一署名单位取得的教学、科研成果可同等享受在编职工相关奖励政策。

第五章 附则

第二十九条 用人部门为非编人员建立工作档案，包括劳动合同（劳务协议）、考勤记录、考核记录、奖惩记录、薪酬发放记录、重要事项送达签收单等。

第三十条 如聘用双方发生劳动争议，可首先向学校劳动争议调解委员会提出调解。如发生劳动（劳务）纠纷或诉讼，用人单位须承担直接责任，并经学校授权后进行处理。

第三十一条 本办法自 2017 年 6 月 1 日起施行，由人事处负责解释。

- 附件：1. 河西学院非事业编制专业技术和管理岗位人员聘用条件及职责要求
2. 河西学院非事业编制专业技术和管理岗位薪资一览表

附件 1

河西学院非事业编制专业技术和管理岗位人员 聘用条件及职责要求

一、各岗位聘用人员的基本条件

1. 热爱教育事业，具有较强的事业心和责任心、良好的职业道德，以及为学校教学、科研、管理、教辅等各项工作服务的意识。
2. 品行端正，遵纪守法，具有良好的思想政治素质，无违法犯罪记录。
3. 身心健康，具备岗位要求的身体条件。
4. 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。
5. 年满 18 岁，年龄上限、学历等符合各岗位聘用要求

二、各岗位人员的聘用条件及要求

(一) 特聘岗位

1. 聘用人员范围

在国内外学术界享有较高声誉的知名专家、杰出人才；在社会建设发展方面做出突出贡献的知名人士；在重点高校、科研院所长期从事某一专业的教学科研工作，学术造诣高深、影响较大的人士；科研机构、厂矿企业及其它社会组织机构具有丰富实践经验和较高技能水平的高中级人才；能够独立、完整承担一门课程的教学、实验实训工作的学校急需专业人才；对我校学科专业建设、教学科研团队建设等有较高指导水平的专业人才。

2. 聘用条件及合同方式

年龄一般在 65 周岁以下，身体健康，能够胜任学校教学科研工作。与学校双方签订劳务合同。

3. 工作要求

(1) 其个人或团队能够完整承担我校相关专业 1 门课程的教学任务（不少于 32 学时/学年），或完整承担相应专业的专业实践教学、实训指导工作。

(2) 能够指导我校相关学科专业的建设，指导我校教学科研团队建设或学科梯队建设；或充分发挥个人资源优势，促成高层次人才来校讲学、交流、指导学校工作；或代表我校发表高水平科研成果、申报高层次科研项目等；或指导我校学生完成实习实训等实践教学工作。

(二) 教学岗位

1. 聘用条件及合同方式

(1) 初次受聘当年不超过 35 周岁。

(2) 医学类及特殊紧缺专业为本科及以上学历（双证齐全），其它专业原则上均为硕士研究生及以上学历（双证齐全）。

(3) 与其他单位没有劳动关系。

(4) 与学校双方签订劳动合同：

①医学和特殊紧缺专业本科学历人员首次聘用签订 5 年期合同，试用期 6 个月。聘期内如考取硕士研究生，或取得中级专业技术职务任职资格，或达到校内中级专业技术职务任职条件，可再次签订 5 年期以下合同。

在第二个合同期内，如考取硕士研究生并达到校内副高级专业技术职务任职条件，可签订无固定期限合同。如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制。

②各专业硕士研究生学历人员首次聘用签订 4 年期合同，试用期 6 个月。聘期内如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制；未能考取博士研究生者，如取得中级专业技术职务任职资格，或达到校内中级专业技术职务任职条件，可再次签订 5 年期合同。

第二个合同期内，如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制；未能考取博士研究生者，如达到校内副高级专业技术职务任职条件，可签订无固定期限合同。

医学及紧缺专业已取得硕士研究生学历的人员，可根据学校用人计划，参加全省事业单位工作人员公开招聘考试，通过者则录用为事业编制人员；未入编者按合同约定管理。

③各聘期内未达到任职条件者，不再续聘。

2. 工作要求

(1) 在 6 个月试用期内，须在专业导师的指导下，进行本专业课程的听课（不少于 96 学时）、备课、辅导答疑、批改作业、试讲等各环节的教学技能训练提升工作。

(2) 试用期结束后，经学院教学督导评教，能够胜任教学工作方可进入见习期，见习期为 6 个月。

(3) 见习期间，须继续进行教学技能训练提升工作，并取得高校教师资格证。见习期满考核合格后可转为正式聘用人员。

(4) 在转正后的合同期内，能够独立完成至少 1 门专业课程的教学任务（理论教学工作量不低于 256 学时/学年），并积极承担所属学院的教学及管理等工作，认真履行合同约定的职责。

（三）特殊专业技术岗位

1. 聘用条件及合同方式

(1) 初次受聘当年不超过 45 周岁。

(2) 学历要求视实际岗位工作需要而定，具备相应岗位工作需要的专业资质证书或职业资格证书。

(3) 有较高的本专业（行业）技术水平或专业能力，有丰富的的工作经验。

(4) 与其它单位没有劳动关系。

(5) 与学校双方签订劳动合同：

①首次聘用签订 4 年期合同，试用期为 6 个月。聘期内考取高一级学历学位，或取得高一级专业技术职务任职资格，或达到校内高一级专业技术职务评审条件，或取得本专业（行业）高一级职业资格，经个人申请、学校考核同意后可再次签订 5 年期劳动合同。在第二个合同期内，考取更高一级学历学位，或取得更高一级专业技术职务任职资格，或达到校内更高一级专业技术职务评审条件，或取得本专业（行业）更高一级职业资格，经个人申请、学校考核同意后可签订无固定期限合同。

②聘期内，取得本专业（行业）最高级专业技术职务任职资格或职业资格者，可与学校签订无固定期限劳动合同。

(6) 聘期内如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制。

2. 工作职责及要求由合同约定。

(四) 行政管理岗位

1. 聘用条件及合同方式

(1) 初次受聘当年不超过 35 周岁。

(2) 为本科及以上学历（双证齐全），符合岗位专业需要。

(3) 有较强的语言和文字表达、组织协调、调查研究、人际

交往和社会工作能力，能熟练操作办公软件。

(4) 与其它单位没有劳动关系。

(5) 与学校双方签订劳动合同。首次聘用签订 3 年期合同，首期合同聘期届满后，根据学校需要，经个人申请、学校考核同意后可与学校再次签订固定期限合同。

(6) 聘期内取得硕士研究生学历者，经学校审核同意可聘为教学岗位人员；如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制。

2. 工作职责及要求由合同约定。

(五) 教辅岗位

1. 聘用条件

(1) 初次受聘当年不超过 35 周岁。

(2) 医学类实验员岗位为医学类专科及以上学历，其它教辅岗位均为本专业或相关专业本科及以上学历（双证齐全）。

(3) 有较高的专业理论素养和较强的实践动手能力，能熟练、规范操作本专业各类实验教学仪器、设备，具备从事相关专业技术工作的能力。

(4) 与其它单位没有劳动关系。

(5) 与学校双方签订劳动合同。首次聘用签订 3 年期合同，首期合同聘期届满后，根据学校需要，经个人申请、学校考核同意后可与学校再次签订固定期限合同。

(6) 聘期内取得硕士研究生学历者，经学校审核同意可聘为教学岗位人员；如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制。

2. 工作职责及要求由合同约定。

（六）学生工作岗位

1. 聘用条件及合同方式

（1）中共党员（含预备），初次受聘当年不超过 30 周岁。

（2）本科及以上学历（双证齐全），且符合岗位专业需要。

（3）热爱学生工作，具有一定的奉献精神和敬业精神。

（4）性格开朗，仪表端庄，举止大方，普通话标准，能够熟练操作办公软件，符合岗位的工作要求。

（5）与其它单位没有劳动关系。

（6）与学校双方签订劳动合同。首次聘用签订 3 年期合同，首期合同聘期届满后，根据学校需要，经个人申请、学校考核同意后可与学校再次签订固定期限合同。

（7）聘期内取得硕士研究生学历者，经学校审核同意可聘为教学岗位人员；如考取博士研究生，可纳入学校编制内人员管理范畴，毕业后录入事业编制。

2. 工作职责及要求由合同约定。

附件 2

河西学院非事业编制专业技术和管理岗位薪资一览表

单位：元/月

类别	岗位	基本工资	校内岗位津贴	奖励工资	社会保险单位 缴纳部分	合同方式	备注
特聘岗位	讲座教授、返聘教授等岗位	协议工资	----	----	----	劳务合同	
教学岗位	专任教师	按同类同级在编 人员标准核发	按同类同级在编人员标 准享受校内津贴 (试用期内不享受)	按学校、部门 考核奖励办法 执行	按国家标准执 行	有(或无)固定期限 劳动合同	
特殊专业技术 岗位	特殊岗位						
党政管理岗位	一般管理工作	专科：2300，试用期 2000 本科：2700，试用期 2400 硕士：3000，试用期 2700	----			有固定期限 劳动合同	
教辅岗位	实验室管理员 图书管理员						
学生工作岗位	辅导员						

