

西南医科大学人事处文件

西南医大人〔2021〕80号

关于印发《西南医科大学编外聘用工作人员管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《西南医科大学编外聘用工作人员管理办法（试行）》已经学校审定通过，现予下发，请认真组织学习和遵照执行。

特此通知。

西南医科大学人事处

2021年12月1日

西南医科大学

编外聘用工作人员管理办法（试行）

为进一步深化学校人事制度改革，满足学校事业发展的需要，建立编制内和编制外聘用人员相结合的制度，根据四川省政府办公厅《四川省事业单位人员聘用制管理试行办法》（川办发〔2002〕40号）、《四川省教育厅等五部门关于四川省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（川教〔2017〕127号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 编外聘用是指与学校建立劳动聘用关系，以劳动聘用合同形式确定双方的权利、义务、责任和待遇的用工形式。聘用合同终止或解除后，受聘人员与学校不存在任何劳动聘用关系。

第二章 编外聘用条件及对象

第二条 编外聘用人员应具备以下基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）遵守宪法和法律；
- （三）具有良好的品行；
- （四）具备岗位所需的专业知识或技能；
- （五）适应岗位要求的身体条件；
- （六）具备岗位所需的其他条件。

第三条 具有研究生学历且具有硕士及以上学位者，参加学校公开招聘，获得录用资格后可实行编外聘用。

第四条 具有下列情形之一者，经学校研究同意后，可直接按编外聘用方式聘用。

(一)具有博士学位或正高级专业技术职务任职资格的人员，其配偶具有硕士学位，且本人或配偶近3年取得如下业绩之一时，其配偶可以编外聘用：

1、自然学科类以第一作者或通讯作者发表中科院大区2区论文 ≥ 1 篇；

2、社会学科类以第一作者或通讯作者发表在CSSCI来源期刊(不含扩展版)、SSCI/A & HCI 期刊上的论文 ≥ 1 篇；

3、以项目负责人身份成功立项省部级及以上课题（自科类立项经费不低于10万元，社科类不低于3万元） ≥ 1 项；

4、以项目负责人身份成功获得自然学科横向科研项目累计经费 ≥ 200 万元、获得社会学科横向科研项目累计经费 ≥ 20 万元；

5、获得省部级及以上科研成果或教学成果奖励三等奖及以上且排名前三（其他同等级别奖项须专门认定）；

6、获得党委、政府颁发的省级及以上荣誉称号。

(二)具有博士学位或正高级专业技术职务任职资格的人员，其配偶仅具有本科学历，须以西南医科大学为第一完成单位取得以下业绩之一，其配偶可编外聘用：

1、自然学科类以第一作者或通讯作者发表中科院大区1区论文 ≥ 1 篇；

2、社会学科类以第一作者或通讯作者发表在CSSCI来源期刊(不含扩展版)、SSCI/A & HCI 期刊上的论文 ≥ 2 篇；

3、以项目负责人身份成功立项国家级课题≥1项；

4、以项目负责人身份成功获得自然学科横向科研合作项目累计经费≥300万元、获得社会学科横向科研合作项目累计经费≥15万元；

5、获得省部级及以上科研成果或教学成果奖励三等奖及以上且排名前二（其他同等级别奖项须专门认定）；

6、获得党委、政府颁发的省级及以上荣誉称号。

第三章 编外聘用程序

第五条 学校人事处负责采集校内各用人单位（部门）人员需求，制定编外聘用工作人员方案报学校审批。

第六条 编外聘用工作人员方案经学校审定后，由人事处牵头组织实施。

第七条 符合本办法第二章条件的，经本人申请，由人事处负责向学校提供拟聘人员名单，报学校审定同意后，再编制外聘用。

第八条 通过学校规定的环节选拔，并经过学校审定拟作为编外聘用的人员，学校与其签订《编制外聘用合同》，《编制外聘用合同》一经双方签字即生效，即具有法律效力。

第四章 编外聘用人员的聘用与管理

第九条 校内各用人单位（部门）要合理设置岗位，确定岗位职责，按照“谁用人、谁管理、谁负责”的原则，负责编外聘用人员的日常管理工作，根据学校有关规定制定考核实施细则并进行考核，并建立和完善各项管理制度。年度（聘期）考核的时间与编制内职工同步进行。

第十条 拟聘用的编外人员，原则上须先将个人人事档案转入学校，档案审核通过后，方可正式入职报到。

对个人档案材料有缺失的，须在报到后2个月内将所缺材料按学校对个人人事档案管理要求补充完整，否则试用期满后视为不符合录用条件不予转正。

第十一条 编外聘用人员在聘用期间，学校如有违反国家法律法规的行为，使编外聘用人员的合法权益受到侵害的，编外聘用人员可向学校劳动争议调解部门提出申诉；调解无效的，可向泸州市劳动仲裁委员会申请仲裁，也可使用其他法律手段维权。

第十二条 编外聘用人员首次聘期一般为3年。初次参加工作的人员：本科学历人员试用期6个月，研究生学历人员试用期3个月。试用期考核不合格的，学校有权终止对其编外聘用。

第十三条 编外聘用人员聘期满后，根据岗位考核情况和工作需要，经合同双方同意，可续签聘用合同。聘用合同解除或终止后，由人事处办理相关手续。

第十四条 编外聘用人员应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度。按照校内设置的相应岗位进行聘任，完成岗位职责，参加所在单位（部门）考核。

第五章 编外聘用人员的待遇

第十五条 编外聘用人员在聘用期间，参加所在部门的年度（聘期）考核合格的，根据受聘岗位享受学校编制内同级同类人员相同的基本工资和相关福利待遇；根据其工作业绩享受所在单位（部门）按绩效分配办法发放的绩效。

第十六条 编外聘用人员在聘用期间，按照国家、四川省以及泸州市有关文件规定参加养老、失业、医疗、生育、工伤等社会保险，保险费中个人缴纳的部分由学校在其工资中代为扣缴。

第十七条 编外聘用人员在聘用期间，学校不为其提供住房，按国家和学校有关规定享受住房公积金，住房公积金个人缴纳的部分由学校在其工资中代为扣缴。

第十八条 编外聘用人员在聘用期间，竞聘专业技术职务、行政管理职务晋升、进修访学、各类休假、党团、工会关系等均按照学校相关管理规定，享受编制内同级同类人员待遇。上级政策和学校另有规定的除外。

第十九条 编外聘用人员在聘期内具有下列情形之一者，可以竞聘为学校事业编制内工作人员：

（一）参加我校编内公开招聘工作人员且被录用的。

（二）取得高级专业技术任职资格或取得博士学位，达到学校录用条件，经本人申请，学校批准的。

第六章 合同的变更、解除和终止

第二十条 有下列情形之一的，不再继续签订合同：

（一）编外聘用人员与用人单位（部门）协商一致的；

（二）不服从学校岗位调配的；

（三）达到法定退休年龄的；

（四）连续两次年度考核不合格的；

（五）政策和法律法规规定的其他不继续签订聘用合同的。

用人单位（部门）与编外聘用人员在协商一致的基础上，可以就合同的相关内容补充和变更。变更合同应当以书面形式。

变更后的合同文本由人事处、用人单位（部门）和聘用人员各执一份。

第二十一条 编外聘用人员有下列情形之一的，学校可与其解除合同：

（一）主动提出辞职，并经用人单位与编外聘用人员协商一致的；

（二）考上非定向的全日制统招硕士研究生或博士研究生的；

（三）依法服兵役的；

（四）违反学校规章制度、教师行为规范、师德要求、意识形态管理规定的；

（五）严重失职，营私舞弊，给用人单位造成损失的；

（六）同时与其他用人单位建立劳动关系，经用人单位提出后仍拒不改正的；

（七）以欺诈、胁迫的手段或乘人之危，使用用人单位在违背真实意愿的情况下签订或变更聘用合同的；

（八）违反国家法律法规，被刑事拘留或依法追究刑事等责任的；

（九）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作的，也不能从事由用人单位（部门）另行安排其他工作的；

（十）不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位后，仍不能胜任工作的；

（十一）聘用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，经用人单位（部门）与编外聘用人员协商，未能就变更劳动合同内容达成一致意见的。

第二十二条 编外聘用人员被解聘或终止与学校的聘用合同涉及经济补偿的，按国家有关政策和相关法律法规执行。

第七章 附 则

第二十三条 本管理办法自 2022 年 1 月 1 日起执行，由学校人事处负责解释。原“西南医大人〔2017〕1 号”同时废止。