

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2022〕80号

关于印发《湖南科技学院编外聘用人员 管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技学院编外聘用人员管理办法》经学校审定通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南科技学院

2022年6月14日

湖南科技学院编外聘用人员管理办法

根据《教育部等五部门关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》（教政法〔2017〕7号）《湖南省人民政府关于进一步落实和扩大高校办学自主权的实施意见》（湘政发〔2018〕15号）等规定，为进一步加强人才队伍建设，规范编外聘用人员管理，结合学校实际，特制定本办法。

一、总量与类型

1. 编外聘用人员是指不入编不进岗、依法签订并履行聘用合同的教职员工，是人才队伍建设的有力补充。

2. 总量与类型。严格控制编外聘用人员总量。主要有年薪制、人事代理制、劳务派遣制等类型。

二、适用岗位

纪检监察、组织、人事、新闻与信息安全等重要岗位不得使用编外聘用人员。年薪制人员主要适用教学科研岗位，人事代理制人员主要适用管理、教辅等辅助性岗位，劳务派遣制人员主要适用后勤服务保障岗位。

三、聘用条件

（一）基本条件

1. 遵守中华人民共和国宪法和法律；
2. 具有良好的品行和职业道德；
3. 年龄不得超过国家规定的正常退休年龄；

5. 具备岗位所需的身心条件及专业或技能条件。

(二) 岗位条件

1. 年薪制人员：原则上已取得硕士及以上学历学位或专业技术高级职称；具有较好的教学、科研能力。

2. 人事代理制人员：原则上应具有硕士研究生学历，新兴或紧缺专业以及急需紧缺岗位可放宽至学士本科学历；实行职业资格制度的岗位，要符合国家对职业资格的要求。

3. 劳务派遣制人员：具有初中及以上学历。

四、聘用程序

1. 计划确定。用人单位申报招聘计划，人事处根据《湖南科技学院二级单位机构岗位设置》规定的岗位数使用情况提出招聘方案（包括招聘计划数、聘用形式、聘用条件、工资待遇等），人事人才工作领导小组会议审议，校长办公会或党委会审定。

2. 组织招聘。博士、教授等高层次人才按“一人一议”原则组织招聘。其他人才按照发布招聘信息、接受报名、资格审核、笔试面试实操、成绩公示、校长办公会或党委会研究、聘用结果公示、体检、外调、签订聘用合同等程序组织招聘。

五、规范管理

1. 聘用和工作时间。聘期一般为 2-3 年。原则上须全年在岗，经学校同意的外籍高层次年薪制人才在校工作时间不少于 3 个月，国内校外高层次年薪制人才在校工作时间不少于 9 个月。

2. 归类管理。人事代理制人员和劳务派遣制人员分别按《湖

南科技学院人事代理制人员管理办法》和《湖南科技学院劳务派遣用工管理办法》进行管理和享受待遇。

3. 依法签订聘用合同。聘用合同要约定聘期、试用期、岗位性质、岗位职责、劳动条件、劳动报酬、考核方式、解聘续聘条件等内容。除劳务派遣制人员外，其他编外聘用人员可在学校申报参评职称。按照学校规定享受法定节假日、公休假日和寒暑假轮休。按国家养老金规定享受退休待遇。

六、其他规定

1. 本办法于 2022 年 6 月 14 日校长办公会审定通过，自公布之日起施行。

2. 其他文件规定与本办法不一致的以本办法为准。本办法与上级文件精神不一致的以上级文件为准。

3. 本办法由人事处负责解释。