

西北农林科技大学创新实验学院文件

创新〔2019〕8号

签发人：刘天军

关于印发《西北农林科技大学创新实验学院 事业编制外聘用人员管理办法》的通知

各办公室：

为进一步规范学院事业编制外（以下简称非编）聘用人员的管理，根据学校非编聘用人员相关政策规定，结合我院实际，现将《西北农林科技大学创新实验学院事业编制外聘用人员管理办法》予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学创新实验学院

2019年6月19日

抄送：创新实验学院各办公室

创新实验学院党政办公室

2019年6月19日发

西北农林科技大学创新实验学院事业编制外 聘用人员管理办法

第一条 为进一步规范学院事业编制外（以下简称非编）聘用人员的管理，根据学校非编聘用人员相关政策规定，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 学院根据实际需要，合理设置非编聘用人员岗位数量，确定岗位聘用的条件、程序和工资待遇等。

第三条 非编人员聘用的基本条件：

- （一）遵守国家法律法规；
- （二）具有良好的政治修养、思想品德和职业道德；
- （三）满足岗位所需的专业知识、能力或技能条件；
- （四）身体健康，能适应岗位要求；

第四条 薪酬待遇

按照学校人事处规定的统一标准发放工资并缴纳社会保险。

第五条 聘用程序

- （一）由用人办公室提出动议，提交学院党政联席会议审议；
- （二）经学院党政联席会议同意后，确定选聘人员名单；
- （三）组织面试：由学院科级以上干部参加，对应聘人员德、能、勤、技等方面进行考察；
- （四）通过面试后，学院与非编聘用人员签订应聘登记表、岗位职责及纪律要求和劳动合同书。劳动合同书一式三份，人事处非编办、学院与应聘人员各执一份。

第六条 聘用管理

- （一）非编聘用人员实行合同管理。拟聘用人员确定后，按规定签订用工合同。一个聘期一般为一年。

(二)非编聘用人员应认真履行合同,双方按照《劳动合同法》等法律法规办理合同的签订、变更、解除、终止手续。

(三)聘期结束,聘用关系自行终止。若本人愿意继续在原岗位工作,应提前 30 天向学院提出申请,学院根据岗位需求、申请人综合表现和身体状况等,决定是否续聘,并报人事处非编办备案。

第七条 考核与激励制度

(一)在聘期结束前 30 天,由聘用人员所在办公室进行评议。聘期考核结果将作为续聘时工资调整的主要依据。

(二)为有效激励非编人员工作积极性,连续两个聘期考核优秀者的工资参照相关规定标准予以上调。

第八条 有下列情形之一的,原则上不再聘用:

- (一)在试用期或聘期不能胜任岗位工作要求的;
- (二)聘用人员和学院协商解除劳动合同的;
- (三)严重违反学校及学院规章制度的;
- (四)《劳动合同法》等法律法规规定的可解除聘用合同或协议的其他情形。

第九条 本办法自颁布之日起执行。由创新实验学院负责解释。

西北农林科技大学创新实验学院

2019 年 6 月 19 日