

德州学院文件

德院政字〔2018〕79号

德州学院 关于印发《德州学院非事业编用工管理 暂行办法》的通知

各院部，各部门，校属各单位：

《德州学院非事业编用工管理暂行办法》已经学校研究通过。
现印发给你们，请遵照施行。



德州学院非事业编用工管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为适应学校改革和发展的需要，创新用人机制，合理配备人力资源，规范非事业编用工管理，保障用人单位和非事业编用工合法权益，保证学校各项工作顺利开展，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》《劳务派遣暂行规定》和山东省有关法规及政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的非事业编用工，系指不占用学校人员编制总量，因教学、科研、教辅等工作需要，由学校人事处通过劳务派遣机构面向社会公开招聘的各类人员。

第三条 非事业编用工劳动关系属于人力资源派遣服务机构（以下简称“服务机构”），其人事档案、工资关系、社会保险等均由服务机构负责和管理。学校与服务机构签订《劳务派遣协议》，服务机构为用人单位，学校为用工单位。

第四条 非事业编用工的岗位按总量控制、按需设岗的原则进行设置，通过招考，择优录用、分类管理，严格考核、合理流动。全校非事业编用工总数控制在学校编制总量的10%以内。

第二章 岗位设置和录用

第五条 岗位分类：主系列专业技术岗位和辅助系列专业技术岗位。

第六条 确定岗位：人事处根据各部门填报的《德州学院非事业编用工申请表》（附件1），将岗位需求汇总后报学校分管领导，经学校批准执行。

第七条 岗位基本条件

(一) 身体健康, 年龄须在 40 周岁以下 (含 40 周岁)。

(二) 报考岗位与所学专业一致或相近, 即具有与招聘方案发布的岗位相应的教育背景和实践经验。

(三) 学历及职业资格: 非事业编用工应具有全日制硕士研究生及以上学历, 同时具备岗位所需的专业、职业 (执业) 资格或技能条件。

(四) 曾受过刑事处罚和曾被开除公职的人员以及法律规定不得聘用的其他情形的人员不得应聘。应聘人员不能报考与本人有应回避亲属关系的岗位。

(五) 符合山东省事业单位公开招聘工作人员的其他相关规定和条件。

第八条 招聘程序。受服务机构委托, 学校统一发布派遣岗位招聘信息, 依据岗位需求组织实施招聘。

第九条 因引进博士及以上高层次人才的需要, 经学校研究确定后, 可通过考核、考察等相关程序确定拟用非事业编用工人选, 办理手续后正式上岗。

第三章 管理和考核

第十条 人事处是全校非事业编用工的归口管理部门, 负责全校非事业编用工的宏观管理, 协助办理劳务派遣的相关手续; 学校相关单位负责本单位非事业编用工的考勤等日常管理和业务指导。

第十一条 各相关单位应明确非事业编用工的工作职责、岗位要求、职业道德、劳动纪律、考核、奖惩等有关事项, 并将岗位职责及管理规定报人事处备案。未作明确规定的部分, 一律按照学校有关规定执行。

第十二条 各相关单位负责建立非事业编用工的工作档案，包括员工信息、考勤考核记录以及奖惩记录等。

第十三条 非事业编用工的病假、事假等请销假管理参照《德州学院教职工考勤管理办法》执行，各有关单位须将考勤情况按月报送人事处。

第十四条 非事业编用工劳务派遣的一个管理期为三年，新进人员试用期为两个月。

（一）年度考核：在聘期年限内，每年年底参照《山东省事业单位工作人员考核办法》，由各相关单位对非事业编用工进行年度考核。考核结果分优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核为基本合格或不合格者可提前退派。

（二）期满考核：各相关单位在管理期满前 45 日对非事业编用工进行期满考核，考核结果作为是否继续使用的主要依据。

第十五条 退派及解除派遣关系

（一）因事业发展需要，学校撤销非事业编用工工作岗位时，由学校与服务机构协商后，将其退派。

（二）非事业编用工出现违法违纪行为或年度考核为基本合格或不合格的，学校可将其退派；造成经济损失的，须依法进行赔偿。

（三）非事业编用工派遣期满，学校可提前 35 日告知服务机构，待派遣期满时将其退派。

（四）非事业编用工申请离岗的，须提前 30 天以书面形式告知学校，由学校与服务机构协商解除派遣关系。

第四章 工资、津贴待遇及福利保障

第十六条 非事业编用工的工资执行标准参照同等在编人员

工资执行（工资标准为：岗位工资+薪级工资+绩效工资）。非事业编用工每年年底参加本单位的年度考核，考核结果达到合格等次以上，下年度晋升薪级工资。

第十七条 非事业编用工可自愿参加社会化专业技术职称（资格）评定或参加学校专业技术职务评聘，依据校内岗位条件实施聘用。

第十八条 非事业编用工的年终校内津贴参照所在单位同等在编人员执行。

第十九条 工作制度和福利待遇

（一）工作制度

1. 非事业编用工可申请入党团组织，党团组织关系可转入学校，参加正常的组织活动；

2. 保证非事业编用工正常的工作时间、法定的公休节假日及各种假期，如探亲假、事假、婚丧假、产假、病假等。

（二）福利待遇

非事业编用工可自愿加入学校工会，按规定缴纳工会会费，参与学校组织的各项文体活动，享受工会会员待遇。

第二十条 非事业编用工纳入社会保险体系，学校按德州市缴纳社会保险的有关规定为其缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险中的单位缴纳部分。个人应缴纳的部分由服务机构负责代扣代缴。

第二十一条 本办法由人事处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起实施。

附件 1

德州学院非事业编用工申请表

用工单位	
需求岗位名称及数量	
申请理由	
岗位条件	
所在单位意见 负责人签字: (盖章) 年 月 日	
学校审批意见 负责人签字: 年 月 日	

附件 2

德州学院非事业编用工人员报名表

申报岗位名称: _____

申报专业名称: _____

姓名			性别		出生年月		近期一寸正面 免冠彩色证件 照复制在此处
籍贯	填到县或区		民族		身高 (cm)		
身份证号					健康状况		
政治面貌及加入时间					婚否		
学习经历	学历	学位	毕业院校		所学专业	学习起止年月	学习形式
	专科						
	本科						
	硕士研究生						
	博士研究生						
毕业论文题目							
研究方向							
工作简历	在校期间的社会实践、实习、兼职等不得作为工作经历填写。						
代表性科研成果 (限5件以内)	课题						
	论文						
其他获奖							
本人联系方式	手机		Email		地址		

注: 1. 申报岗位分为主系列专业技术岗位和辅助系列专业技术岗位, 每人限报一个岗位;
2. “所学专业”必须与毕业证完全一致。

德州学院校长办公室

2018 年 9 月 20 日印发
