

# 湖南外贸职业学院文件

湘外院〔2022〕66号

## 关于印发《湖南外贸职业学院 编外人员聘用管理暂行办法》的通知

各部门：

根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定《湖南外贸职业学院编外人员聘用管理暂行办法》，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

中共湖南外贸职业学院委员会

2022年7月14日

# 湖南外贸职业学院 编外人员聘用管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善学校人事制度改革，规范编外人员聘用管理，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，结合学校实际，特制订本办法。

**第二条** 本办法所称编外人员是指不占用学校事业编制，因教学、管理和后勤服务等工作需要与学校建立劳动关系的各类聘用人员，不包括劳务派遣人员。

**第三条** 编外人员聘用坚持从严控制、总量管理、按需设岗、公开招聘、规范管理的原则。

**第四条** 编外人员聘用应严格遵守《事业单位人事管理回避规定》(人社部规[2019]1号)等上级有关规定，防止“近亲繁殖”现象出现。

## 第二章 岗位设置及聘用条件

**第五条** 编外人员根据岗位职责分为专业技术岗位、管理岗位、后勤服务岗位（工勤岗位）等三类。

**第六条** 编外人员聘用的基本条件

（一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵纪守法，无违纪违法记录。

(二) 作风正派，诚实守信，爱岗敬业，具有良好的思想品德、职业道德。

(三) 具有岗位所需的专业知识、能力或技能条件。

(四) 身体健康，具有岗位要求的身体条件和心理素质。

(五) 有从业资格要求的岗位，必须符合国家规定的上岗条件。

(六) 新应聘专业技术岗位、管理岗位的人员，原则上应具有硕士研究生及以上学历学位，首次聘用人员年龄原则上不超过 35 周岁。

(七) 符合具体岗位要求的其它资格和条件。

### **第三章 聘用程序**

**第七条** 编外人员招聘参照《湖南省事业单位公开招聘人员办法》(湘人社发[2019]1号)等上级有关公开招聘的规定执行。学校成立编外人员公开招聘工作领导小组，领导小组办公室设学校组织人事处，具体负责招聘工作的组织、实施、协调等事宜。学校纪检监审处全程参与监督。未经公开招聘程序，不得编外聘用人员。

### **第四章 聘用管理**

**第八条** 编外人员实行合同管理，学校与编外人员签订劳动合同。劳动合同的履行、变更、解除、终止等按照所签订的劳动合同执行。

**第九条** 编外人员首次聘期一般不超过三年。劳动合同

期满，劳动合同自行终止，应即时解除聘用。确因工作需要且聘期考核合格及以上的，经个人申请、学校研究同意后可续聘，但应避免无固定期限劳动合同情形的出现。

与学校签订无固定期限劳动合同的编外人员，在现有人员的基础上只减不增。原则上学校不再与编外人员新签订无固定期限劳动合同。

**第十条** 编外人员与学校解除劳动关系，需按程序办理离职手续后方可离校。

**第十一条** 按照“宏观控制、分层管理”“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，聘用人员所在部门应做好本部门编外人员的思想政治教育及聘用管理，负责编外人员的工作安排、劳动纪律、考核等日常管理工作，督促编外人员认真履行合同义务。

**第十二条** 编外人员应遵守国家法律法规和学校的各项规章制度，服从工作安排，遵守工作岗位规程，树立良好的职业道德，严格履行岗位职责，不断提高工作质量和工作水平。

**第十三条** 编外人员按照《中国工会章程》有关规定自愿申请加入工会，履行工会会员义务，享受工会会员权利。

**第十四条** 根据国家、省有关职称改革文件精神，按照对岗申报的原则，编外人员可申请参加相应系列的职称评审。

**第十五条** 编外人员实行岗位管理，聘期内不能申请岗位异动，学校在聘期内原则上不予调整其工作岗位。

**第十六条** 编外人员不能在出纳、劳资与社保、招投标与采购等学校关键岗位工作。

## **第五章 待 遇**

**第十七条** 编外人员参照学校同类型事业编制人员享受相应的工资和福利待遇。

**第十八条** 学校根据国家 and 省有关规定为编外人员缴纳社会保险和住房公积金，其中个人缴纳部分由学校在其工资中代扣代缴。

**第十九条** 编外人员在年度考核、评先评优、培训进修等方面享受同类型事业编制人员同等待遇。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本办法自印发之日起施行，学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法未尽事宜按照国家、省有关规定执行。

**第二十二条** 本办法由组织人事处负责解释。