

兰州大学文件

校人字〔2008〕133号

关于印发《兰州大学编制外用工管理 暂行办法》的通知

校内各单位：

《兰州大学编制外用工管理暂行办法》已经2008年12月8日校党委常委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：兰州大学编制外用工管理暂行办法



二〇〇八年十二月十五日

主题词：人事 办法 通知

兰州大学校长办公室

2008年12月15日印发

兰州大学编制外用工管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校编制外用工的管理工作,实现编制外用工管理工作的规范化、制度化,提高编制外用工的效益,保障编制外用工人员的合法权益,根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国合同法》及有关法律法规,制定本办法。

第二条 学校在上级部门审批的人员编制外,因工作需要,所聘全日制用工、非全日制用工、以完成一定工作任务为期限的用工人员管理适用本办法。

第三条 校内参加勤工助学的学生及聘用的教师不适用本办法,按照学校有关规定招聘、管理。

第二章 用工管理

第四条 对于编制外用工的管理,按下列方式进行:

(一)校内管理:校内编制外用工管理采用分级、分类管理方式。

(1)学校及学校内设机构单位(不包括学校授权后参照企业化管理单位和具有独立法人资格的单位部门)使用编制外用工,学校负责岗位的核定及劳动合同的审查,用工单位负责根据本办法对编制外用工进行聘用和管理;

(2)经学校授权后参照企业化管理单位,根据本办法,制定本单位编制外用工管理细则,实行自主管理;

(3)具有独立法人资格的单位部门聘用的编制外用工人员的管理工作,由各单位按照有关法律、法规和本办法的有关精神自主进行。

(二)劳务派遣管理:校内部分技术含量低、流动性强的编制外用工岗位,可实行劳务派遣管理方式。

第三章 经费管理

第五条 编制外用工人员经费支出渠道包括以下方式:

(一)学校支付编制外用工工资和社会保险费用;

(二)经学校授权参照企业化管理的单位和具有独立法人资格的

单位部门支付工资和社会保险费用；

(三) 学校内设其他单位以办公费、科研费、特支费、物业费支付工资及社会保险费用。

第六条 除具有独立法人资格的单位 and 后勤集团外，其他各用工单位聘用编制外用工人员，自第二个聘期起，应向学校预交所聘人员自第二个聘期至退休年龄的全部工资和社会保险费用。以后如国家和地方最低工资标准及社会报险缴费标准变更，预缴费额度相应调整。合同签订后，各单位从预交费用中支付用工人员工资和社会保险。如期间劳动合同终止，剩余部分预交费用返还给相关用工单位。

第四章 聘用原则

第七条 校内各单位聘用编制外用工人员，应遵循以下原则：

(一) 聘用编制外用工人员必须根据本单位人员编制缺员情况以及教学、科研、服务及生产经营活动的实际需要，从严控制。凡应属在编职工从事的工作原则上不得聘用编制外用工人员；满编或者超编单位原则上不得聘用编制外用工人员；

(二) 校内各单位聘用编制外用工人员须经学校审批；

(三) 校内各单位聘用编制外用工人员时，应优先聘用符合岗位要求、通过考核的校内职工配偶、子女。

第五章 聘用条件

第八条 应聘人员应具备以下条件：

(一) 具有良好的职业道德，遵纪守法，能严格遵守学校的各项规章制度；

(二) 具备完全民事行为能力 and 劳动能力，男性应年满 18 周岁未满 55 周岁，女性应年满 18 周岁未满 45 周岁；

(三) 爱岗敬业，具有岗位要求的学历、文化水平，能胜任应聘岗位的工作；

(四) 身体健康状况符合应聘岗位的要求；

(五) 从事国家规定的技术工种的人员，必须持有有效的职业资格证书并有一定的实际工作经验；

(六) 校内各用工单位根据本单位的情况，在以上各项的基础上自行制定的其他条件。

第九条 采用劳务派遣方式管理的编制外用工人员聘用条件应同时符合劳务派遣相关规定。

第六章 聘用要求及程序

第十条 聘用编制外用工人员，应按下列程序进行：

（一）各单位在使用编制外用工人员之前，必须根据本单位工作需要和实际情况填写《兰州大学编制外用工人员岗位申请表》，向学校提出申请；在学校审核批准后，进行编制外用工人员的聘用工作；

（二）应聘人员携居民身份证、户口簿（暂住证）、学历证书（毕业证书、学位证书）、职业资格证书、工作证明、体检表等与岗位要求有关材料以及国家其他政策要求提供的相关证明材料应聘；

（三）用工单位组织相关人员对应聘人员进行考核，择优选拔，用工单位提出拟聘意见报学校核准后聘用。

第十一条 采用劳务派遣方式管理的编制外用工人员聘用程序应同时符合劳务派遣相关规定。

第七章 薪酬管理

第十二条 编制外用工经费支付单位根据岗位工作性质，制定与岗位工作性质相适应的编制外用工工资标准，该标准不得低于甘肃省相应地区最低工资标准。

第十三条 自用工之日起，编制外用工经费支付单位须按照有关法律、法规及政策规定为编制外全日制用工人员缴纳社会保险费用。社会保险费用按照规定的比例由经费支付单位和编制外用工人员共同承担。

第十四条 各单位编制外用工的社会保险费用，采取由用工单位统一交学校人事处办理或学校授权用工单位直接办理的方式向社保机构缴纳。

第十五条 采用劳务派遣方式管理的编制外用工相关待遇应同时符合劳务派遣相关规定。

第十六条 学校为编制外用工人员提供住宿的，编制外用工人员须根据学校相关规定缴纳房租、水电费等相关费用，费用自理。

第八章 劳动合同管理

第十七条 各用工单位必须与编制外用工人员签订劳动合同。学校与编制外用工人员及用工单位签订三方书面劳动合同；学校授权自主管理本单位编制外用工的单位和部门依照本规定签订双方劳动合同，报学校备案。具有独立法人资格单位签订双方书面合同。

第十八条 签订书面劳动合同，应当符合国家法律、法规相关规定，遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实守信的原则。

第十九条 签订书面劳动合同应当约定国家法律、法规要求的相关条款，明确试用期、用工方式、解除劳动合同条件等事宜。

第二十条 采用劳务派遣方式管理的编制外用工人员劳动合同的签订应按照劳务派遣相关规定执行。

第九章 培训、考核及奖惩

第二十一条 用工单位应加强对编制外用工人员的思想教育，教育他们热爱学校、爱岗敬业、认真履行岗位职责，文明礼貌地对待师生员工。应加强对编制外用工人员的岗前培训和安全责任意识的教育，提高他们的工作技能和安全防范意识。

第二十二条 用工单位要做好编制外用工人员的考勤等日常管理，定期对编制外用工人员进行考核。

第二十三条 有关奖惩事宜，由用工单位与编制外用工人员在劳动合同中根据岗位性质予以补充约定。

第十章 附则

第二十四条 未按本办法执行的用工单位，一旦发生纠纷，追究用工单位主要负责人的责任。给学校造成经济损失的，用工单位主要负责人同时承担赔偿责任。

第二十五条 本办法自公布之日起执行。学校之前颁行的其他相关文件同时废止。