

上海电机学院关于编制外临时聘用 工作人员的管理办法（2020年修订）

随着我校办学层次的提高，办学规模的扩大，不少岗位人员紧缺。充分利用编制外临时劳动力是解决岗位人员紧缺的有效途径，为规范相关聘用工作，特制定本规定：

一、聘用人员范围

本办法涉及的人员是由学校、二级学院出资聘用的从事专业技术、管理岗位或具有特殊技能的工勤技能岗位的外聘人员或退休返聘人员，不包括人才派遣人员。

二、聘用原则及要求

（一）坚持“按需聘用”原则：在定编总量内，因教学、科研、实验室及公共管理人员紧缺而聘用。不属缺编部门，不得聘用外聘人员和退休返聘人员。

（二）坚持“能力优先”的原则：聘用人员具有岗位必需的业务水平和职业素质且聘用岗位职责明确，工作量饱满。

（三）坚持“效益提升”原则：聘用人员要能有效提升学校办学效益，有利于优化资源配置。若返聘人员比全职引进派遣人员更具优势，则鼓励返聘。

（四）坚持“协议管理”的原则

凡聘用人员，一律要经过学校审批，并签订用工协议书。严禁各部门或二级学院自行用工。

三、聘用人员基本条件

（一）外聘与返聘人员，应符合工作需要、本人自愿、有责任心和责任感，胜任岗位要求。

（二）外聘与返聘人员应具有明确的工作岗位和工作职责。

（三）一般年龄控制在男性65周岁以下、女性60周岁以下，要求身心健康，遵纪守法，没有违法违纪记录。

(四) 对本校退休后学术研究十分活跃、科研项目尚未结项、课题经费较充足的高级专业技术职务教师，聘用年龄可适当放宽。

(五) 如需返聘中层及以上党政管理岗位退休人员，须经学校党委会审议批准，一事一议。

(六) 特殊工作必须具有相应岗位的上岗证。

四、聘用审批程序

(一) 中层及以上干部的返聘，由组织部按照返聘有关要求和程序，通知人力资源处办理有关手续。

(二) 各二级学院因教学任务需外聘的教师，由各二级学院按聘任兼课教师的有关规定聘用，报教务处及分管院领导批准，送人力资源处备案。外聘教师需填写《外聘教师审批表》，经教务处、人力资源处审核同意后方可兑现相关待遇。

(三) 各职能部门、二级学院因工作需要，在有缺编岗位的情况下，可以向人力资源处提出聘用工作人员的申请；聘用人员需填写《编制外用工登记审批表》，审批同意后方可兑现相关待遇。

五、聘用人员待遇

(一) 费用支付：

1. 校部聘用人员所需费用由学校承担；各二级学院聘用人员，原则上由各二级学院承担，从学校拨付的人员经费中支出，或者课题组科研经费支付，鼓励使用课题组科研经费，聘任校内退休人员。特殊情况下，需由学校支付返聘费的，则由各返聘部门事前向学校提出书面请示，学校审批。各独立经营核算单位，自行承担返聘费用。

2. 二级学院核定编制范围内长期聘用的行政管理及实验人员，列入年度二级分配统计范围。

(二) 报酬标准：

1. 聘用专业技术职称(等级)的人员或紧缺岗位，岗位工资由聘用岗位性质、职务职称、工作任务来确定，可参照市场价。

2.校部返聘的行政管理人员，除享受正常退休工资外，返聘待遇参考标准：中层干部 4000 元/月，其他 3000 元/月。（老人老办法，新人新办法）。二级学院返聘人员，待遇标准由二级学院与聘用人员协商约定。

3.其他临时聘用岗位，一律执行上海市最低工资标准。每年根据上海市最低工资标准进行相应调整。

4.按照工作年限，在校连续工作三年以上的，从第四年起增加年限工资，每月 50 元（二级学院可参照）。

5.返聘的本校退休教工，可享受工作午餐，在临港校区工作的享受 40 元班车补贴。但不享受在编在岗人员的奖金及其他各种福利待遇。

6.聘请的社会工作人员，不享受工作午餐、班车补贴、在编在岗人员的奖金及其他各种福利待遇。

六、其他说明

（一）聘用部门应优先考虑聘用本市退休人员，如确因工作需要临时聘用社会人员的应按上海市有关规定办理。

（二）聘用部门必须与聘用人员签定《岗位聘用协议》明确双方权利和义务，聘用协议一年一签（特殊情况可签半年），外聘教师根据课程实际签订。按期聘用，到期自动终止。

（三）《岗位聘用协议》必须报人力资源处存档备案，没有签署《岗位聘用协议》的，不得聘用工作人员。

（四）各聘用部门必须加强对聘用人员的管理，被聘用人员必须遵守学校的规章制度，如因违纪而引发各类事故，要追究当事人和聘用部门负责人的责任。返聘期间因违纪、罹患各种严重疾病者，应及时中止返聘。

（五）各部门不得返聘与该部门负责人有直系、旁系亲属关系的人员。

(六) 李斌技师学院和继续教育学院等可以参照本办法自主聘用临时人员，报人力资源处备案，费用由聘用部门承担。

(七) 此办法自发布之日起执行，原沪电机院人〔2005〕12号文、沪电机院人〔217〕150号文停止执行。其他规定与本办法不符的，以本办法为准。

(七) 本办法由人力资源处负责解释。

编制外用工登记审批表

聘用部门：

聘用日期

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
婚姻状况		身份证号		籍贯			
学历		学位		职称或技术等级			
人员类别		户籍地址					
联系地址				联系电话		邮编	
原单位址				原单位电话		邮编	
聘用岗位		聘用期限	年 月 日~ 年 月 日		聘用待遇	元	
主要工作	起止日期	工作单位			所任职务	证明人	

承担 教学 任务 情况	学年第 期			
部 门 意 见	(聘任期限、课时标准等) 部门领导签字： 公章： 年 月 日			
教 务 处 意 见	签章： 年 月 日	人 事 处 意 见	签章： 年 月 日	

应聘者需提供身份证、学历、职称、教师资格证、银行卡等复印件

岗位聘用协议书

甲方（聘任部门）：

乙方（受聘人）：_____身份证号码：_____

兹有甲方决定聘任乙方从事相关工作，经甲、乙双方协商一致，达成如下协议：

一、聘任期限

自_____年____月____日至_____年____月____日止，共_____年
月。

乙方应服从甲方工作安排，履行以下义务：

（一）工作岗位：

（二）范围及要求：

（三）遵守国家的法律法规、甲方的各种规章制度，接受甲方的劳动安全教育、遵守安全规章制度和操作规程，确保安全。

二、乙方完成本合同规定的岗位工作职责后，甲方应向乙方支付以下待遇：

（一）甲方以现金形式按月支付乙方工资，工资标准为人民币_____元/
月。

（二）甲方支付乙方的其他待遇：

三、出现以下情况之一，甲方可以提前终止本协议：

（一）乙方在试用期内不符合条件的；

（二）乙方违反国家法律法规和甲方规章制度，情节较为严重的；

（三）甲方因工作原因必须撤消岗位，又无法重新安排工作的；

（四）乙方因病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原岗位工作的；

（五）按照国家及甲方有关规定可以解除的。

四、有关乙方工作期间的因病、非因工负伤、因工负伤等保险福利待遇按国家及上海市规定执行。

五、本协议在履行过程中发生的争议由甲方人事部门负责调解；调解不成

的，任何一方可提请政府劳动仲裁机构进行仲裁。

六、其他甲、乙方商定的事项：

七、本合同经甲、乙双方签（章）后并经人力资源处备案后生效，合同期限届满即行终止，甲、乙双方双方自然终止。

八、本合同 1 式 3 份，甲、乙和人力资源处各 1 份。

甲方负责人（签字、公章）：
年 月 日

乙方（签）：
年 月 日

人力资源处（备案）：
年 月 日