

吉林医药学院文件

吉医院字〔2022〕105号

关于印发《吉林医药学院合同制人员暂行管理办法》的通知

各部门，各单位：

为进一步深化学校人事制度改革，规范非事业编制人员管理，根据《中华人民共和国劳动合同法》、《事业单位人事管理条例》等法律法规，结合学校实际，特制定《吉林医药学院合同制人员暂行管理办法》，现予印发，请遵照执行。

附件：吉林医药学院合同制人员暂行管理办法



附件

吉林医药学院合同制人员暂行管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步深化学校人事制度改革，规范非事业编制人员管理，根据《中华人民共和国劳动合同法》、《事业单位人事管理条例》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的合同制人员，是指不占用学校事业编制，因教学科研、管理服务、实验教辅等工作需要，与学校签订劳动合同的聘用人员。

第三条 合同制人员聘用原则为：

（一）按需设岗，按岗聘人，编制调控，严格考核，合同管理。

（二）学校制订的各单位编制总数中包含合同制人员岗位。学校不再增加合同制人员数量，自然减员的合同制人员，在学校编制岗位总数中自行消减。

第二章 岗位设置

第四条 合同制人员的岗位设置分为专业技术岗位和管理岗位。

第五条 合同制人员的岗位设置原则上参照吉林省人社厅核定的学校在编人员岗位设置核定表执行。学校根据实际确定可使用的岗位类别、级别、数量。

第三章 人员管理

第六条 明确权责，规范管理。学校人事处负责合同制人员

的统一管理，对学校各用人单位的管理工作进行检查和指导；各用人单位负责合同制人员的日常管理和考核。

第七条 学校不负责接收、保管合同制人员人事档案。

第八条 专业技术岗位合同制人员的职称评定，按照在编人员同等的业绩要求和评定标准，与在编人员的职称评定工作一并进行，具体按照吉林省相关规定及吉林医药学院职称评定办法执行。

管理岗位合同制人员，参照在编非领导职务职员管理。符合晋升条件的，学校根据岗位只职数进行选拔竞聘。

第九条 学校与合同制人员签订劳动合同。在合同期内，学校和合同制人员双方为平等的契约关系，应按合同约定内容履行各自的职责和义务，享受相应的权利。合同条款没有明确规定的，按国家法律和政策办理。合同制人员在遵守劳动合同条款及国家法律、法规和政策的同时，必须遵守学校的各项规章制度。劳动合同一式两份，学校与受聘人员各执一份。

第十条 劳动合同期限一般为贰年。劳动合同期满的，由用人单位对所属合同制人员进行考核并征求本人意见，提出是否续聘建议，不予续聘的依法解除劳动合同，拟续聘的报学校校长办公会审议，党委常委会审定。符合《劳动合同法》规定签订无固定期限劳动合同情形的，签订无固定期限劳动合同。

第十一条 违反工作规定或操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的，学校依法解除聘用合同。

第十二条 被依法追究刑事责任，学校依法解除聘用合同。

第十三条 合同制人员提前 30 个工作日以书面通知学校，可以解除劳动合同。

第十四条 自劳动合同依法解除、终止之日起，学校与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。

第四章 考核和培训

第十五条 在合同期限内，合同制人员每年须参加学校组织的年度考核。年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个档次。考核结果作为学校调整岗位聘任、晋升晋级、工资调整及续聘的主要依据。连续两年考核结果为基本合格或有一年考核结果为不合格的，学校依法与其解除劳动合同。

第十六条 享有与在编人员同等的受培训的待遇。

第十七条 合同制人员应加强学习，主动提高学历。

第五章 奖励和处分

第十八条 合同制人员有下列情形之一的，给予奖励：

- （一）爱岗敬业，表现突出的；
- （二）在执行学校重要工作任务、应对重大突发事件中表现突出的；
- （三）在工作中有重大发明创造、技术革新的；
- （四）在“三育人”工作中做出突出贡献的；
- （五）有其他突出贡献的。

第十九条 学校奖励坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则。

第二十条 对合同制人员的处分，参照《事业单位工作人员处分暂行规定》执行。

第二十一条 合同制人员受开除以外处分的，在受处分期间没有再发生违纪行为的，处分期满后，由学校人事处解除处分并以书面形式通知本人。

第六章 工资福利和社会保险

第二十二条 参照同类在编人员工资标准，执行国家工资及校内津贴、年增资，享受供热费待遇。年度考核结果为合格及以上的，发放第十三个月奖励工资。对取得职称资格及晋升管理岗位等级的，学校给予聘任后，执行相应的待遇。签订续聘合同的人员工资待遇连续计算。

第二十三条 学校按照在编人员为合同制人员缴纳各种保险及住房公积金（养老及失业保险在吉林市社保局缴纳），应由本人承担部分由学校从工资中代为扣缴。

第二十四条 根据工会相关规定，享受与在编人员相同的工会会员福利。

第七章 人事争议处理

第二十五条 发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》等有关规定处理。

第二十六条 对涉及本人的考核结果、处分决定等不服的，可以按照学校相关规定申请复核、提出申诉。

第八章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起施行，学校其他规定与本办法相违背的，以本办法为准。

第二十八条 如遇上级政策调整，按新政策规定执行。

第二十九条 本办法由人事处负责解释。