

石河子大学校长办公室

文 件

石大校办发〔2020〕12号

关于印发《石河子大学编制外聘用同工同酬人员管理办法（试行）》的通知

各学院、各直(附)属单位、各职能部门:

《石河子大学编制外聘用同工同酬人员管理办法（试行）》已经学校党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



石河子大学编制外聘用同工同酬人员 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步深化学校人事制度改革，规范学校编制外聘用同工同酬人员（以下简称“同工同酬”）的管理，保障学校和聘用人员的合法权益，保证教学、科研、管理和服务工作有序进行，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 同工同酬是指在编制内人员无法满足而又必须满足工作特殊需要的条件下，为保证学校教学科研和管理服务各项工作正常开展而聘用的人员，由学校自筹经费支付工资报酬。

第三条 学校根据事业发展需要，在核定编制总数内统筹同工同酬岗位数量、岗位类别、岗位等级、岗位职责，确定聘用范围、聘用方式、聘用条件、岗位酬金、合同管理等。

第四条 学校按照“谁使用、谁负责”的原则，明确二级用人单位的责任和要求，依法规范同工同酬人员的管理，维护学校与聘用人员的合法权益。

第二章 管理体制

第五条 学校编制外人员管理工作领导小组，负责研究决定

聘用管理政策、重大事项，审议年度用工情况报告等事宜。

第六条 人事处是全校同工同酬人员聘用管理、监督、指导和服务部门，负责制定规章制度，核定增员计划，指导招聘录用，监管劳动合同签订、备案、变更，办理入职、离职手续等具体工作。

第七条 各二级用人单位是同工同酬工作人员管理的具体责任单位，负责聘用人员日常管理、考核等工作。

第三章 岗位设置

第八条 聘用人员岗位仅限于教务管理岗、会计岗、医护专业技术岗、实验岗。岗位设置应遵循“核编调控、从严控制”的原则。

第九条 同工同酬聘用人员人数与本单位编制数挂钩。聘用人员人数占用本单位的编制数。满编、超编单位原则上不批准聘用人员岗位计划。“访惠聚”人员、内派教师等各类组织外派工作人员算入各单位的编制内在岗人数，外聘临聘人员算入核定编制总人数。原则上本单位如有空编，优先安置本单位博士配偶。编内人员补充到岗后，即相应冲减所使用的聘用人员人数。

第十条 符合设岗的用人单位需要补充人员时，原则上应面向全校在编人员进行校内调整，若无合适人选，可在学校核定的岗位数内申请设置同工同酬聘用岗位。

学校原则上每学期审批一次各二级单位的岗位聘用申请。

第十一条 同工同酬岗位原则上校内不做调整，因学校综合改革岗位发生变化的，学校统筹进行岗位调配，同工同酬人员应服从学校安排。

第四章 选聘基本条件及流程

第十二条 选聘基本条件

1. 遵守国家法律规定；
2. 具有良好的职业道德和品行；
3. 满足应聘岗位所需的专业知识、能力或技能条件；
4. 身心健康，能适应岗位要求；
5. 学历为全日制本科及以上；
6. 应聘人员年龄不得超过 35 周岁，年龄计算以招聘公告发布为准；引进人才配偶年龄可适当放宽，采取“一人一议”方式聘用；
7. 全日制在读学生、已享受退休金或内部退养人员一律不得招录。

第十三条 选聘流程

1. 发布招聘公告。经各单位申请、学校批准的招聘岗位，各单位根据岗位需求，制定招聘工作方案并报人事处审核后，发布招聘公告。

2. 应聘报名，资格审查。应聘人员按照招聘要求，下载填写《石河子大学同工同酬工作人员报名表》，同时将各阶段毕业证、学位证书、个人简历、获奖证书等相关材料电子版发送至应聘单位负责人邮箱或直接到应聘学院相关部门现场报名，各单位招聘负责人在指定时间反馈资格审查结果并告知应聘人员审查结果。

3. 资格复审、心理测试。经各单位资格审查通过人员，到人事处进行资格复审、心理测试，心理测试结果作为选聘人员的重要依据。

4. 笔试（面试）。根据核定招聘方案，各单位自行组织笔试、面试等环节，招聘结束后按照招聘岗位 1:1 比例上报拟聘人员参加综合素质考核，同时将所有招聘原始材料报人事处调配科审核。

5. 综合素质考核。主要考查应聘人员岗位匹配度、应变能力、语言表达能力、逻辑思维能力等综合素质，由人事处统筹组织。

6. 体检。按招聘岗位 1:1 的比例确定体检人选。体检地点在石河子大学医学院第一附属医院体检科，体检结果不合格者，取消进入下一环节资格。

7. 考察。严格按照《关于兵团 2018 年面向社会公开招聘事业单位工作人员考察工作通知》（兵人社发电〔2018〕238 号）、《石河子大学思想政治审查工作办法》（石大党发〔2018〕31 号）要求，各单位自行组织，并在规定时间内，将考察工作报告提交

人事处调配科。在考察中，经审定不符合招聘岗位要求的，取消进入下一环节资格。

8. 公示、录用。体检和考察工作结束后，按照 1:1 的比例确定拟聘用人选，并在单位主页公示七天。公示期满未收到举报或举报问题不影响聘用的，将招聘结果上报人事处。按照规定办理聘用手续。

第五章 待遇保障与聘用管理

第十四条 待遇保障

1. 工资、绩效、福利和调资等方面享有与在编人员同等待遇及标准。

2. 依法享受养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金等福利待遇，具体缴费基数、标准、缴纳比例按照兵团第八师人力资源和社会保障规定执行。

3. 参加考核认定、专业技术职务评审、职员职级晋升申报、工人考核培训，学校根据政治、思想、学习、工作表现情况予以兑现相关待遇。

4. 加入学校工会并享受学校工会会员的集体福利待遇和各项权利，同时履行各项义务。

5. 参加继续教育、进修培训和外出学习参照学校相关办法执行。

6. 工作满三年后，经用人单位鉴定特别优秀的，符合编制内招聘要求的，同等条件下可优先招聘录用。

7. 同工同酬人员的工资由学校统一发放，校机关聘用人员奖励性绩效由学校发放，学院聘用人员的奖励性绩效由学校按照规定核拨到学院，由学院进行二次分配。

第十五条 聘用管理

1. 选聘的同工同酬人员，与学校签订劳动合同。在聘期内，自觉遵守国家法律法规、学校的各项规章制度和聘用合同条款，认真履行岗位职责。

2. 各部门(学院)根据管理权限，对受聘人员的政治思想表现、职业道德及履行岗位职责的情况进行日常管理和年度考核。

3. 聘用人员年度考核由用人单位自行组织，考核结果分为合格、不合格两个等次，考核结果作为续聘、解聘的重要依据。

4. 同工同酬人员首次聘用期3年(含试用期6个月)，试用期满考核合格，继续聘用，试用期满考核不合格，解除聘用；聘期期满考核由用工单位自行组织，考核结果报人事处调配科备案。

5. 属于照顾性安置的同工同酬人员，因配偶辞职或工作调出，学校可单方面解除聘用合同。

6. 同工同酬人员的人事档案由学校统筹管理。

7. 同工同酬人员考取统招全日制硕士研究生或全日制博士

研究生的，予以解聘。

第十六条 解聘

有下列情形之一的，学校可以单方面解除劳动合同：

1. 因患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由单位另行安排的工作的。

2. 不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

3. 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原劳动合同无法履行，经当事人协商不能就变更劳动合同达成协议的。

4. 在试用期间被证明不符合录用条件的。

5. 严重违反单位规章制度的。

6. 严重失职，营私舞弊，给单位造成重大损害的。

7. 被依法追究刑事责任的。

8. 《事业单位管理条例》和其他法律、法规规定的有关事项。

本办法自公布之日起施行，未尽事宜由人事处负责解释。