

附件 5:

成都工业学院 人事代理管理办法（暂行）相关规定

一、人事代理人员聘期内的待遇

1. 工资及绩效待遇标准参照同类在编人员执行（试用期待遇按劳动合同约定）。

2. 按国家和四川省相关规定办理养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险等社会统筹保险和住房公积金。

3. 符合国家专业技术职务任职资格评审条件的人事代理人员，经学校推荐并评审通过取得专业技术职务任职资格，由学校根据工作需要及岗位空缺数予以聘用。

4. 人事代理人员达到法定退休年龄的，按国家和四川省养老保险的相关政策规定，在社保机构领取养老金，不享受学校事业编制人员退休待遇。

二、人事代理人员的管理

1. 劳动合同的签订：

（1）根据平等自愿、协商一致的原则，学校与人事代理人员签订劳动合同。用人部门根据岗位性质和工作内容，合理约定岗位职责、工作时间、违约处罚和其它相关内容，并在劳动合同中注明或附补充协议。

（2）劳动合同聘期 4 年，其中试用期三个月。

2. 人事代理人员聘用后需自行到人事代理机构办理档案、户口等迁移手续。聘期内的档案管理费由学校承担。

3. 人事代理人员的党、团、工会等关系由学校代为管理。各用

人部门负责日常管理,做好人事代理人员的基本情况、变动情况登记,做好档案材料的形成与收集工作,定期按学校要求提交人事处归档。

4. 人事代理人员在聘期间占用学校用人部门相应岗位职数。

5. 人事代理人员须按合同要求认真履行岗位职责,完成岗位工作任务,遵守学校规章制度,服从工作安排,接受管理与监督。其年度考核、工资待遇、奖惩等均参照学校事业编制人员相关规定执行,考核结果作为奖惩、晋升和是否继续聘用的主要依据。

6. 人事代理人员原则上聘用不超过两个聘期,两个聘用期满考核优秀,且取得副高及以上专业技术职务或博士学位的,经学校审批同意,可继续聘用或根据相关政策申请编制内管理。其余人员两个聘用期满,聘用关系终止。

7. 人事代理人员与学校终止聘用关系时,需办理离校手续。

三、人事代理人员有下列情形之一的,可以解除合同

1. 在试用期内不能达到本岗位要求。

2. 年度考核不合格。

3. 不履行劳动合同条款。

4. 严重违反工作规定或学校规章制度,渎职、失职造成严重后果。

5. 违反法律法规且情节严重。

6. 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化,致使原合同无法履行,经学校和人事代理人员协商不能就变更合同达成协议。

7. 人事代理人员因个人原因提出解除合同,经双方协商同意。