西安医学院文件

西医发〔2018〕190号

关于印发《西安医学院人员分类管理办法》的通知

行政各单位、机关各处室，各附属医院：

《西安医学院人员分类管理办法》于2018年11月26日院长办公会研究通过，2018年12月3日党委会议审定通过，现予印发，请认真组织学习，遵照执行。

西安医学院

2018年12月12日

抄送：校领导

西安医学院党政办公室　　2018年12月13日印发

西安医学院人员分类管理办法

第一章　总则

第一条　为不断适应国家和学校改革发展的需要，确保学校及各类工作人员的合法权益，进一步规范学校各类工作人员的管理，按照《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《陕西省省属高校用人制度改革实施办法（试行）》（陕教规范〔2014〕19号）、《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》等文件政策精神，特制定本《办法》。

第二条　根据学校用人方式的不同，我校工作人员分为事业编制人员、人事代理人员和自主选聘人员。

第二章　事业编制人员

第三条　事业编制人员是指在我校有正式编制的专业技术岗位、管理岗位和工勤岗位人员。

第四条　学校对事业编制人员严格按照国务院《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）等国家有关规定进行管理。

第三章　人事代理人员

第五条　人事代理人员指学校根据上级单位规定公开招聘，严格按照《陕西省省属高校用人制度改革实施办法（试行）》（陕教规范〔2014〕19号）等有关文件政策和《聘用合同》约定对其进行管理的工作人员。

第六条 人事代理人员在行使民主政治权利及其薪酬福利、职称评聘、考核评价和岗位竞聘等方面与事业编制人员同等对待，学校按有关规定为其缴纳社会保险，不享受单位福利性分房权利。

第七条 人事代理人员在以下三种情况下可转变为事业编制人员。

1.从事教学科研工作，取得博士学位，工作满一年，能胜任教学科研工作，工作积极努力，表现良好，从事教学科研工作以来无教学事故发生，年度考核合格及以上。或获得专业技术职务正高级任职资格。

2.从事其他专业技术工作，取得博士学位，工作满一年，工作积极努力，表现良好，任职以来无责任事故发生，年度考核合格及以上。或获得专业技术职务正高级任职资格。

3.从事管理工作人员，被组织提拔为处级领导干部。

第八条 人事代理人员的退出：年度考核不合格且不同意调整工作岗位，或者连续两年年度考核不合格的，学校提前 30 日书面通知，解除聘用合同。

第四章 自主选聘人员

第十条 由学校根据实际用人需求自主选聘。根据学校实际情况，学校自主选聘人员分为 A、B、C 三类。

第十一条 A 类人员

A 类人员为我校选聘的各类高层次人才和其他特殊专业技术人才，学校对该类人员按照学校与本人签订的《合同》

和有关规定进行管理。

第十二条 B1 类人员

（一）B1 类人员的招录：B1 类人员原则上从 B2 类人员中转入，不进行专门招聘。

（二）B1 类人员的管理：B1 类人员与人力资源机构签订用人合同，并由相应人力资源机构为其发放薪酬、办理社会保险等。学校不承诺 B1 类人员享受职称评聘和职务晋升等有关政策，不享受单位福利性分房权利。

（三）B1 类人员的基础薪酬：经学校与人力资源机构协商确定，B1 类人员按入职学校时间并比照专业技术十二级（≤15 年）、十一级（16 年～30 年）和十级（＞31 年）基本工资标准，进行相应考核且合格后兑现基础薪酬。

（四）B1 类人员的退出：对违法违纪、不能胜任岗位工作、不服从学校管理、不遵守劳动纪律、合同期内有一次考核不合格或两次基本合格以及无工作岗位等情况者，学校根据与人力资源机构的协议约定，提前 30 日通知并将本人退回人力资源机构。

第十三条 B2 类人员

（一）B2 类人员的招录：学校原人事派遣人员（范围见《西安医学院人事分类管理实施意见》（西医发〔2015〕94 号））整体划转为 B2 类人员。经人力资源机构同意，对实验技术岗位和特殊岗位紧缺人员可以以 B2 类人员用人方式进行补充，具体补充办法另行规定。

（二）B2 类人员的管理：B2 类人员与人力资源机构签订用人合同，并由相应人力资源机构负责薪酬、办理社会保险等。学校不承诺 B2 类人员享受职称评聘和职务晋升等有关政策，不享受单位福利性分房权利。

（三）B2 类人员的基础薪酬：经学校与人力资源机构协商确定，B2 类人员按入职学校时间并比照技术工五级（≤15 年）、技术工四级（16 年～30 年）和技术工三级（＞31 年）基本工资标准，进行相应考核且合格后兑现基础薪酬。

（四）学校以下 B2 类人员可以申请转变为 B1 类人员：

1. 具有硕士学位且入职学校满一个合同期（2 年/合同期），能胜任岗位工作，工作积极主动，服从工作安排，无工作事故，年度考核合格及以上。

2. 具有学士学位，从事实验技术工作或在具有岗位资格要求的岗位上工作且已取得相应资格，工作满一个合同期（2 年/合同期），能胜任岗位工作，工作积极主动，服从工作安排，无工作事故，年度考核合格及以上。

符合上述条件之一者，由个人提出书面申请，经所在部门推荐、人事处资格审查、考核合格后报校长办公会研究决定。

（五）B2 类人员的退出：对违法违纪、不能胜任岗位工作、不服从学校管理、不遵守劳动纪律、合同期内有一次考核不合格或两次基本合格以及无工作岗位等情况者，学校根

据与人力资源机构的协议约定，提前30日通知并将本人退回人力资源机构。

第十四条 C类人员

（一）C类人员的招用：C类人员为学校因工作需要招用的临时人员，C类人员的总量学校将严格控制，原则在现有临聘人员岗位数量范围内，由用人部门择优招用，报人事处备案。

（二）C类人员的管理：

1.C类人员的学校用工周期为3年/周期，原则上不超过两个周期。

2.学校对C类人员依据宏观监控、重心下移的管理原则，实施“谁用工，谁负责，谁管理”的用工管理方式，用工部门必须对聘用人员进行严格的登记制。出现劳动争议等问题主要由用工部门和用工本人按照《劳动法》《劳动合同法》有关条款协商解决，人事处予以协助。

（三）C类人员的薪酬：C类人员分为普通岗和技术岗两类。其中，普通岗薪酬不低于西安市最低工资标准，技术岗薪酬待遇根据岗位性质可以是普通岗水平1.5倍,不高于2.0倍。

（四）C类人员的退出：对出现违法违纪、不能胜任岗位工作、不遵守劳动纪律、考核不合格、不服从工作安排和无工作岗位等情况者，学校将依据劳动合同法相关规定，进行岗位调整直至辞退本人。

第五章　附则

第十五条　增加人员均需符合学校岗位设置和聘用要求，在部门空岗范围内经公开招聘程序后由校长办公会研究决定。

第十六条　岗位资格目录详见最新版《国家职业资格目录》。

第十七条　各类人员在校工作期限除特别有关规定外，均按照国家法定年龄退休。

第十八条　本办法适用于校本部，如遇特殊情况另行研究。

第十九条　本办法由人事处负责解释。

第二十条　本办法经 2018 年 11 月 26 日校长办公会研究通过，2018 年 12 月 3 日党委会研究决定，从 2019 年 1 月 1 日起执行。原《西安医学院人事分类管理实施意见》（西医发〔2015〕94 号）同时废止。