长 安 大 学 文 件

长大人〔2020〕170号

关于印发《长安大学劳动合同用工管理暂行办法》的通知

校属各单位:

《长安大学劳动合同用工管理暂行办法》经校务会2020年7月2日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2020年7月23日

长安大学劳动合同用工管理暂行办法

为推进依法治校，加强对劳动合同用工的管理，严格控制劳动合同用工的使用，依法保障所用人员的合法权益，规范合法用工，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》等有关法律和政策，结合学校具体情况，制定本办法。

一、劳动合同用工的范围

本办法所指的劳动合同用工包括我校用工时间一般为一个月及以上，我校采取直接签订劳动合同（不含劳务派遣用工、劳务合同用工）聘用人员的招聘、使用和管理等，主要指后勤管理处、保卫处、学生工作部、图书馆、实验室与设备管理处、校医院、各学院（系）等二级单位，以及科研团队(项目组)等聘用的以签订劳动合同为用工方式的人员。

二、劳动合同用工用工原则

1.按需设岗、提质增效

各用工单位要根据实际用工需求，本着“按需设岗、提质增效”的原则，精准核算本单位基础用工需求编制数量，提高用人效率，合理控制用工编制，报人事处审批。

2.依法依规、保障权益

严格按照国家法律、法规用工，保障所聘用人员的权益。

3.人岗匹配，择优聘用

用人单位根据工作岗位需要，综合考虑性别、年龄、学历、工作经历、资质以及身体健康等原因，择优用工，确保人尽其用、人岗匹配。

4.综合评估，合理选择

根据用工岗位的特点，探索多元化的用工模式,综合评估，科学选择劳务外包、劳务派遣、劳动合同用工、非全日制用工四种用工形式。对于招聘难度大、用工成本高的岗位等优先考虑实行劳务外包，对于临时性、辅助性或者替代性的岗位考虑采用劳务派遣，对于工作年限长且表现优秀的骨干人员以及因工作岗位特殊要求必须由学校直接聘用的人员，采用劳动合同用工方式。

三、职责划分

1.人事处是劳动合同用工的聘用和管理的归口部门，负责全校劳动合同用工的政策制定，用工审批，编制核定，薪酬待遇标准制定及发放审核，以及监督、指导各单位规范用工等。

2.按照“谁用工、谁管理、谁负责”的原则，校内各用工单位主要职责如下。

（1）制定本单位具体的用工计划、用工需求编制核算、用工管理制度、考核制度等，负责对所用人员进行日常管理和考核以及薪酬待遇的具体发放等，并承担用工安全责任。

（2）制定本单位劳动合同用工的招聘条件和要求，以及具体的招聘实施办法，按照学校的相关规定负责本单位劳动合同用工的招聘、续用、辞退、退回。用工岗位有特殊要求的，所用人员必须有相应的资质资格证书。

（3）对所用人员进行必要的安全、技能培训，经考核合格后上岗，对不能胜任者予以辞退或退回。

（4）原则上学校不提供住宿，合同期满用人单位立即终止用工，要求并落实所聘用人员离开学校。根据工作需要，提供住宿

的，在劳动合同中要明确约定甲乙双方需要承担的责任和义务等。

（5）对所用人员的用工风险进行综合评估。对不按照要求违规招聘用工所发生疾病、受伤甚至死亡等情况或意外的，由用人单位负责处理并承担相应法律责任及赔偿责任等。

四、用工期限和基本条件

1.用工期限

从事临时性、辅助性或者替代性的工作岗位，用工期限根据岗位需求和工作内容确定。

2.基本条件

品德良好、作风正派、遵纪守法，愿意为学校服务；必须符合国家规定的劳动年龄，即18周岁以上，60周岁以下；身体健康、能胜任所从事的工作；具有身份证，特殊岗位要有上岗证或资质证书。

五、招聘程序

1.每学期初，各用工单位根据用工需要，在人事处核定的用工编制范围内，上报本学期用工需求计划，包括：工种岗位、人数、选用条件等，报人事处审批后，用人单位自行组织招聘。

2.符合招聘条件的，用人单位填写审批表，报人事处审批，批准后方可正式录用。

3.录用人员的试用期一般为1-2个月。

4.经审批后录用的人员，试用期满并合格的，一个月内由用人单位与其签订劳动合同，合同期满自行终止。

六、薪酬与社保待遇

1.薪酬待遇标准由人事处核定，由用人单位按月根据考勤和

业绩考核发放。

2.用人单位按照规定为聘用人员缴纳五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），并提供必须的劳保用品和劳动防护用品。用人单位还须为特殊岗位所聘人员购买人身意外伤害保险等商业险。

七、劳动合同的签订

1.首次聘用人员签订劳动合同的期限根据聘用人员的年龄、身体状况、能力以及岗位需求等确定，一般为2年，技术岗及岗位特点有特殊需求的首次聘用最长不超过9年，同一岗位同一人员最多续签一次，续签合同期限不超过首次签订合同的期限，续签合同期满不再续签。

2.聘用人员在签订的合同期满后离校，并在校外单位工作两年以上，用人单位可再次与其本人签订劳动合同，合同期限及要求与首次签订相同。

八、附则

1.聘用人员的薪酬发放，按照学校规定从相应的财务渠道支出，不得违规发放。

2.科研项目组聘用的劳动合同用工按照学校科研项目外聘人员聘用管理办法执行，由科技处负责相关工作，按照本办法的相关要求规范用工。

3.用工时间为一个月内的短期工（含零散性用工）以及以小时计酬为主的非全日制用工，按照国家相关要求执行。

4.对于由于用工紧张等原因需要聘用60周岁以上人员的，签订劳务合同，并购买人身意外伤害保险等商业险。劳务合同期限

为一年，根据需要可每年签订一次，劳务合同用工年龄最大不超过65周岁。

5.本办法从通过之日起执行，由人事处负责解释。

抄送：校党政领导。

长安大学校长办公室　　2020年7月23日印发