

东北大学文件

东大人字〔2020〕27号

关于人才派遣人员转为聘用制管理的通知

各部门：

为进一步深化学校人事制度改革，提升人力资源管理效能，完善以岗位聘用为核心的用人制度，健全依法合规的合同管理机制，经学校研究，决定将按照人才派遣制度管理的人员转为聘用制管理。现将有关事项通知如下：

一、人员范围

按照《东北大学非专任教师补充暂行办法》（东大人字〔2011〕16号）（以下简称《办法》）招聘录用且目前仍按照人才派遣制度管理的已入职人员，以及将要按照人才派遣制度管理的待入职人员，其中已入职人员须在本年度全员岗位聘用工作中成功竞聘上岗。

二、政策说明

事业单位聘用制是指事业单位与工作人员在平等自愿、协商一致的基础上，通过签订聘用合同，确定双方聘用关系，明确双方责任、权利、义务的一种人事管理制度。

根据《国务院办公厅转发人事部关于在事业单位试行人员聘用制度意见的通知》(国办发〔2002〕35号)，以及《事业单位人事管理条例》《中华人民共和国劳动合同法》《东北大学章程》等法律法规和政策规定，学校结合工作实际，制定聘用制管理相关办法。

(一) 签订聘用合同

按照干部人事管理权限，学校与按照事业单位人员聘用制度聘用和管理的教职工签订聘用合同，合同内容根据人员受聘岗位和工作任务予以确定。

聘用合同的期限一般不低于3年。其中，期限为3年及以下的合同为短期合同；期限为3年以上的合同为中期合同；订立至教职工退休的合同为长期合同；以完成一定工作为期限的合同为项目合同。本次转为聘用制管理的人才派遣人员原则上应签订短期聘用合同。

首次订立的短、中期聘用合同的生效时间为订立当年6月30日及以前的，其终止日期统一为达到合同约定年限当年的7月31日；合同的生效时间为当年7月1日及以后的，其终止日期统一为达到合同约定年限次年的1月31日。

(二) 聘用人员考核

学校根据聘用合同规定的岗位职责任务，全面考核工作人员表现，重点考核工作绩效，并将考核结果作为调整岗位、续订合同的依据。对于签订短期聘用合同的人员，考核主要包括试用期考核、平时考核、年度考核和合同期考核。

1. 试用期考核

新进受聘人员的试用期为 6 个月；初次就业的人员与学校订立的聘用合同期限 3 年及以上的，试用期为 12 个月。试用期包含在聘用合同期限内。

试用期满时，用人部门应当对受聘人员的工作表现进行考核，考核结果及有关意见报学校备案。对在试用期内被证明不符合本岗位要求的，学校将按照有关规定调整其工作岗位或解除聘用合同。本次转为聘用制管理的人才派遣人员，试用期起始时间按其被派遣到学校工作的时间计算，如已满足相应期限，则不再对其进行试用期考核。

2. 合同期考核

短期聘用合同期满时，学校将对受聘人员合同期内的工作表现进行考核，考核程序包括个人提交工作业绩报告、用人部门出具工作表现鉴定、归口职能部门把关推荐、学校组织集中评审。通过聘用合同期考核的人员，学校将与其签订中期聘用合同。未能达到相关工作标准或明显低于被考核人员平均水平的，学校将视实际情况，调整其工作岗位或不再续订聘用合同。原则上，后一合同期考核标准应适当高于前一合同期。

已签订两次短期聘用合同的人员，合同期满时，仍未能与学校签订中期聘用合同的，原则上学校不再续订聘用合同。对于聘用合同的续订和终止另有规定的，按相关规定执行。

对于实行聘用制管理的人员，合同期考核不再将年度考核成绩作为基本条件。但在改革过渡阶段，为保持政策连续性，对于转为聘用制管理的人才派遣人员的考核办法另有规定的，按相关规定执行。

（三）解聘辞聘

经学校与受聘人员双方协商一致，可以解除聘用合同。未能协商一致的，按照国家和学校有关规定执行。

三、操作办法

考虑到本次实行聘用制管理的人才派遣人员实际情况，为保持政策连续性，保护教职工切身利益，保障改革平稳有序进行，确保学校事业持续发展，制定办法如下：

（一）劳动、人事关系变更

根据学校人事制度改革整体工作进展，学校将与转为聘用制管理的人才派遣人员先行办理劳动、人事关系变更手续，即人才派遣人员与人才派遣服务机构解除劳动合同，同时与学校签订聘用合同。岗位协议等聘用合同附件待后续补充签订。

按照平等自愿、协商一致的原则，合同的解除和签订须由本人在规定期限内向用人部门提出申请，学校集中组织办理相关手续。本次签订的短期聘用合同起始时间统一为 2021 年 1 月 1 日。逾期

未提出申请的人员，仍按照人才派遣制度管理，继续履行原合同，但原合同期满后不再续订。

（二）相关人员考核与合同管理

入职已满两个合同期的人才派遣人员（入职时间为 2011 年 1 月 1 日至 2014 年 12 月 31 日之间），签订 3 年短期聘用合同。学校于 2024 年按照聘用制进行合同期考核，考核通过的，与其签订中期聘用合同，考核未通过的，不再续订聘用合同。

入职已满一个合同期但不满两个合同期的人才派遣人员（入职时间为 2015 年 1 月 1 日至 2017 年 12 月 31 日之间），签订 3 年短期聘用合同。在其入职满 6 年时，学校仍按人才派遣制度进行考核，考核通过的，与其签订中期聘用合同，考核未通过的，于 2024 年按照聘用制进行合同期考核。聘用合同期考核通过的，签订中期聘用合同，仍未通过的不再续订聘用合同。

入职尚不满一个合同期的人才派遣人员（入职时间为 2018 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日之间），学校按照剩余合同期限与其签订短期聘用合同。在其入职满 3 年时，学校仍按人才派遣制度进行考核，考核通过的，与其签订中期聘用合同，考核未通过的，与其签订 3 年短期聘用合同，并于合同期满时按照聘用制进行合同期考核。聘用合同期考核通过的，签订中期聘用合同，仍未通过的不再续订聘用合同。

按照此前工作惯例，已入职的人才派遣人员入职当年年度考核成绩为“良好”及以下且入职 3 年内年度考核成绩不满足《办法》

规定的申请转入条件的，可在入职满 4 年时，对照《办法》规定的有关条件申请按照人才派遣制度进行考核，考核通过的签订中期聘用合同。

按照《办法》招聘录用的 2021 年 1 月 1 日及以后入职的人员，入职时直接签订 3 年短期聘用合同，并按照聘用合同期进行考核。

签订短期聘用合同的人员，在全员岗位聘用工作中未能成功竞聘上岗的，由原部门适当安排工作并做好日常管理与考核，待合同期满后，学校不再续订聘用合同。

四、工作安排

请各用部门向本部门人才派遣人员做好政策解读和意愿确认相关工作，并于 12 月 24 日前将申请转为聘用制管理的人才派遣人员名单报送至人事处。学校将集中组织办理劳动、人事关系变更手续，具体时间地点另行通知。

本通知中有关聘用制管理的未尽事宜，按照国家和学校有关规定执行，由人事处会同相关业务部门负责解释，特殊情况由学校研究决定。

联系人：时英晋

联系电话：024-83687385

东北大学

2020 年 12 月 21 日

东北大学校长办公室

2020 年 12 月 21 日印发