

# 南京农业大学文件

校人发〔2012〕463号

## 关于印发《南京农业大学 人事代理人员管理暂行办法》的通知

各学院、各单位：

为适应学校建设发展的要求，进一步深化学校人事制度改革，完善灵活、自主、多元的用人机制，优化资源配置、提高用人效率，学校制定了《南京农业大学人事代理人员管理暂行办法》，现予以印发，请遵照执行。



附件

## 南京农业大学人事代理人员管理暂行办法

为了进一步深化学校人事制度改革，完善灵活、自主、多元的用人机制，优化资源配置、提高用人效率，不断适应学校建设发展的要求，经研究，决定对部分新聘人员实行非事业编制人事代理，根据国家和江苏省的有关规定，制订本办法。

**第一条** 人事代理制度是根据用人单位的委托，由人事代理机构为用人单位代为办理有关人事业务的人事管理方式。在尊重单位用人自主权、尊重人才择业权的前提下，通过实行人事代理，逐步实现人才资源配置市场化、人才使用契约化、服务保障社会化。

**第二条** 本办法规定的人事代理人员，与学校建立正式的合同聘用关系，但不进入学校事业编制。学校委托江苏省人才流动服务中心代理其相关的人事管理事务。

**第三条** 学校在岗位设置总量范围内，通过公开招聘或其他途径聘用的非教学科研岗位人员，以及教学科研岗位招聘的不具有博士学位或高级专业技术职务的教学科研人员，以本办法规定的人事代理方式进行管理。

政策性安置人员，国家有规定的按照国家规定执行；国家没有规定而需要学校安置的，纳入人事代理人员管理。

上述岗位中有特殊情况需纳入事业编制管理的，须由用人单位提出申请，经学校审批同意后按原有规定另行办理聘用。

**第四条 受聘学校人事代理岗位的人员，必须具备以下基本条件。**

1. 热爱社会主义祖国，遵纪守法，有较强的事业心、责任感，身心健康，具有履行相应岗位职责的知识和能力；
2. 一般应具有研究生学历，硕士及以上学位；
3. 应聘职业资格准入制度岗位的人员必须持有相应的职业资格证书。

**第五条 学校委托江苏省人才流动服务中心南京农业大学分中心代理的事项包括以下方面：**

1. 代管人事代理人员的人事档案；
2. 代办人事代理人员聘用合同鉴证；
3. 代办人事代理人员调动手续、毕业生接收手续以及人事代理人员落户手续等；
4. 代办人事代理人员的工资、福利发放等；
5. 代办相关人事代理人员社会保险(医疗、养老、失业、生育、工伤等)、住房公积金等；
6. 代办专业技术职务晋级申请等相关事务；
7. 其它应予代理的人事管理业务。

**第六条 招聘管理**

1. 招聘计划。用人单位根据本部门空缺岗位情况向学校提出

下一年度人事代理人员的招聘计划，经人事处审核后报主管校领导

和校长办公会议审批后执行。

2. 公开招聘。人事代理人员的招聘，按照《南京农业大学关于公开招聘人员的暂行规定》以及非教学科研岗位人员招聘等有关规定的程序和要求执行。

3. 签约聘用。经公开招聘程序考核确定聘用的人员，在指定医院体检合格，公示无异议并经校长办公会审定后，按要求办理聘用手续。

### **第七条 聘期管理**

1. 人事代理人员的首个合同聘期一般为 2 年（受聘均含见习期或试用期，试用期不超过 3 个月），特殊情况可以适当缩短或延长，但最短不少于 1 年，最长不超过 5 年。

2. 人事代理人员首个聘期内须参加试用期、见习期考核，并参加所在单位的年度考核。首个聘期届满前一个月，须完成聘期考核。相关考核结果将作为合同变更、终止，或下一个聘期续聘、转聘的主要依据。

3. 人事代理人员需执行学校的各项管理规定，由用人单位进行日常管理，按照《南京农业大学教职工考勤暂行规定》（校人字〔2003〕第 57 号）进行考勤，参加用人单位的考核和评优。

4. 聘用合同到期，合同自然终止。根据工作需要，经双方同意，可续签聘用合同；符合校内其它单位应聘条件者，本人和用人单位达成一致，经学校同意也可转岗聘用。

5. 提前解除或到期终止聘用合同，双方均须提前 30 天书面通知对方，按照规定的程序办理相关手续。

## **第八条 聘期待遇**

1. 人事代理人员根据所聘岗位及个人学历、资历等情况参照我校事业编制人员享受同等的工资、岗位津贴等待遇，或根据聘用合同的约定实行协议工资。

2. 人事代理人员按规定纳入国家社会保障体系，依法缴纳社会保险和住房公积金，并享受相应待遇。

人事代理人员所缴纳的社会保险费用和住房公积金由学校与个人按照国家规定的比例分担，其中个人负担部分由学校从其工资中予以代扣、代缴。

3. 人事代理人员由南京市基本医疗保险提供医疗保障，不参加学校的公费医疗。工会会员可以参加工会的大病医疗互助。

4. 人事代理人员原则上享受与学校同类岗位事业编制人员同等的其它福利待遇。

5. 人事代理人员可由学校进行专业技术职务或职员职级评审，获得相应资格后重新计算薪酬。

6. 人事代理人员在聘期内参加用人单位的党、团、工会活动，并按规定交纳党、团、会费，享受相应的权利，承担相应的义务。

7. 人事代理人员在聘用期内的其他人事管理事项，均按国家和学校有关规定执行。

## **第九条 其他规定**

---

1. 因科学研究或其他特殊需要，学校允许部分单位或项目课题组以自筹经费的方式招聘非固定岗位人事代理人员，依据本办法的规定进行管理。

2. 人事代理人员的薪酬和福利所需经费由以下渠道支付：学校空缺岗位人员所需经费由学校支付；自筹经费招聘的非空缺岗位人员，经费由招聘单位支付。

3. 人事代理人员违反聘用合同条款，或出现提前终止（解除）聘用合同的其它情况，学校有权终止（解除）聘用关系，相关人员须按规定办理终止（解除）聘用关系手续。

4. 其它未尽事宜由合同双方按照《中华人民共和国合同法》等相关法律法规的规定协商解决。

**第十条 本办法自发布之日起实施，由校人事处负责解释。**