上海开放大学文件

沪开大〔2022〕20号

关于印发《上海开放大学人才派遣制度实施办法（试行）》的通知

各单位、部门:

为进一步优化我校人事管理制度，发挥人事派遣制度选人用人蓄水池的作用，经学校研究决定，在现有劳务派遣用工制度的基础上，探索人才派遣用工制度。依据相关法律法规，结合学校实际，特制定《上海开放大学人才派遣制度实施办法 （试行）》，并在学生工作队伍建设中开展人才派遣用工试点。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件 1：上海开放大学人才派遣制度实施办法（试行）

附件 2：关于在学生工作队伍建设中开展人才派遣用工试点的方案

上海开放大学

2022 年 5 月 8 日

附件 1

上海开放大学人才派遣制度实施办法
（试行）

第一章　总　则

第一条 为进一步优化学校人事管理制度，充分发挥市场机制在人力资源灵活配置方面的调节作用，拟在现有劳务派遣用工制度的基础上，建立人才派遣用工制度。探索构建分层分类、协同推进、整体提升的人力资源管理架构，进一步发挥派遣制度选人用人蓄水池的作用。根据国家法律、法规和学校事业发展的需要，特制定本办法。

第二章　人员管理

第二条 学校与人才派遣机构签订人才派遣协议，人才派遣机构根据协议并按照学校需求和要求派遣人员到校工作。

第三条 人才派遣机构与人才派遣人员签订劳动合同，建立劳动关系，为其提供相应的劳动人事保障，包括人事档案管理和社会保险缴纳等。

第四条 学校与人才派遣人员建立岗位工作关系。学校根据国家有关规定用工，并进行岗位工作管理，包括用工期满后决定人才派遣人员留用或退回。

第五条 学校人事处是人才派遣工作的管理主体，代表学校与人才派遣机构签订人才派遣协议，并负责学校人才派遣人员统筹和用工管理。用工部门负责人才派遣人员的日常管理。

第三章　人员招聘

第六条 学校根据事业发展需要和用人需求，按照“总量控制、稳步推进”的原则，核定人才派遣岗位和职数，确定岗位条件和岗位职责。人才派遣人员原则上应具有硕士及以上学位。

第七条 用工部门根据学校相关管理规定，在核定的岗位数内，拟定用工计划，提交人事处审核。经学校审议后，最终确定人才派遣的岗位数。

第八条 学校面向社会公布人才派遣岗位需求，组织公开招聘或委托人才派遣机构推荐人选。学校对应聘人员进行资格审核和综合测评，结果报学校会议审议，确定拟用工人员名单。

第九条 拟用工人员由人才派遣机构办理录用手续，由学校人事处安排工作岗位。

第四章　薪酬待遇

第十条 按照“以岗定薪、合同管理”的原则，参照校内同类岗位，确定人才派遣岗位的薪酬水平。人才派遣人员的薪酬标准原则上在一个派遣期之内不作调整。

第十一条 派遣人员的工资、福利、劳动保护、社会保险及公积金等依照人才派遣机构与人才派遣人员签订的劳动合同约定执行。社会保险及公积金按规定标准缴纳。

第十二条 人才派遣人员的用工费用由学校按月划入人才派遣机构账户，由人才派遣机构支付人才派遣人员工资和各项津贴。

第十三条 人才派遣人员的相关待遇:

（一）人才派遣人员参照校内同类岗位人员的要求参加在职

培训。

（二）人才派遣人员可利用业余时间进行各类进修，但不得占用工作时间。

（三）符合任职条件的人才派遣人员，其专业技术职务可通过人才派遣机构申报评审，评审结果进入个人档案。学校对人才派遣人员在派遣期间不实行专业技术职务聘任制。

（四）人才派遣人员的其他福利待遇，由人才派遣机构与其签订的劳动合同约定。

第五章　管理考核

第十四条 用工部门对人才派遣人员负有日常管理责任。用工部门有义务把各项规章制度、工作程序和劳动纪律告知人才派遣人员，并根据学校和人才派遣机构的要求对其进行考核，结果报学校人事处备案，作为续签、解除派遣关系的依据。

第十五条 在试用期内，用工部门若发现人才派遣人员不符合录用条件，可以书面报告形式通知人事处终止派遣，由人事处向人才派遣机构发出解除派遣关系的通知。

第十六条 在派遣期内，人才派遣人员若发生学校与人才派遣机构签订的合作协议中约定的解除、终止派遣关系的情况，用工部门以书面形式向人事处提出解除或终止派遣的申请，经学校同意后，由人事处向人才派遣机构发出解除或终止派遣关系的通知。

第十七条 派遣期满前 40 天，用工部门经分管领导同意后，向人事处提出是否继续使用人才派遣人员的书面意见。经学校同意后，由人事处向人才派遣机构发出续签或终止派遣的通知。

第十八条 符合聘用条件的人才派遣人员可根据事业单位招聘管理办法及学校每年发布的招聘计划，应聘学校事业编制岗位。工作表现优秀的人才派遣人员，在同等条件下可优先聘用。审核及聘用程序与其他应聘人员相同。

第六章　相关事宜

第十九条 人才派遣岗位纳入学校统一管理，严格控制人才派遣岗位数量。

第二十条 人才派遣人员不占用学校事业编制，但占用部门岗位数。

第二十一条 人才派遣人员的派遣期限一次不超过两年，一般同一人员连续派遣不超过三个周期。

第二十二条 人才派遣人员报考全日制研究生，一经录取，将自动解除岗位工作关系，退回人才派遣机构。

第二十三条 各用工部门应严格按照国家法律法规和学校有关规定加强人员用工管理。未经学校批准以及未履行相关手续，擅自与任何派遣机构、任何派遣人员建立派遣关系的，学校可以对责任人员视情节予以警告直至开除的纪律处分。

第七章　附　则

第二十四条 上海市电视中等专业学校、上海教育电视台可根据本单位工作实际参照执行。

第二十五条 本办法由人事处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

附件 2

关于在学生工作队伍建设中开展人才派遣用工试点的方案

为更好地完成立德树人根本任务，根据上级要求以及学校实际，拟进一步加强学生工作队伍建设，优化队伍结构，提升人员素质和能力，强化学生学习支持服务和思想政治教育等工作，有效保障人才培养质量。经广泛征求意见，结合学校实际，拟在二级学院学生工作队伍建设中开展人才派遣用工试点。具体方案如下:

一、岗位设置

（一）岗位条件

硕士及以上学位，年龄原则上 40 周岁以下。品行端正，热爱学生工作，具备较强的组织管理能力、语言文字表达能力、教育引导能力、调查研究能力和信息技术应用等方面能力。

（二）岗位职责

学生工作人员的基本岗位职责包括下列内容:

1.做好学生学习支持服务工作。了解学生所学专业的人才培养方案和教学要求等，配合做好助学和促学等工作。与学生保持联系，配合落实教学教务管理工作，落实各类奖助学金和学生评优评奖推荐工作。了解学生学习动态，提供学习和相关事务的服务与指导。与课程主持（责任）教师、辅导员等保持沟通，及时提供信息反馈。加强与学生的网上互动交流，运用网络平台为学生提供支持服务，指导学生运用信息技术开展学习。

2.配合做好学生思想政治教育工作。配合辅导员开展学生思想政治教育，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观，开展谈心谈话活动，了解和掌握学生思想状况，及时进行教育和引导。帮助学生协调好学习、工作、生活等方面的关系。及时了解网络舆情信息，密切关注学生的网络动态。

3.做好班级管理与学生活动组织。指导学生组建班委会，做好学生骨干培养工作，发挥学生党员的先锋模范作用。开展形式多样的学生活动，指导学生积极参与学校组织的各级各类比赛及社会实践活动。注重挖掘学生典型。

4.参加学校理论学习与实践研究。根据学校要求定期参加思想政治教育、教学教务管理等方面的培训学习。积极参与和开展校内外思想政治教育课题或项目研究，加强成人学生思想政治教育引导相关研究。

5.积极完成学校、学院交办的其他相关工作。

在确保完成以上基本工作职责的基础上，各二级学院可根据学院建设需要和工作要求，适当调整学生工作人员的岗位职责，报人事处备案。

（三）职数配置

试点期间，为每个二级学院配备2名学生工作人员。

二、人员管理

（一）管理部门职责

1.学校人事处是人才派遣工作的管理主体，负责学生工作人员的统筹和用工管理，主要职责包括下列内容:

（1）核定各二级学院申请的学生工作人员岗位职责和岗位

要求并提交学校审议后，根据《上海开放大学人才派遣制度实施办法（试行）》相关程序，组织开展公开招聘工作。

（2）委托人才派遣机构办理人才派遣的相关事宜。

（3）组织学生工作人员的试用期和年度考核等管理考核工作。

（4）落实学生工作人员的薪酬福利等待遇。

2.二级学院负责学生工作人员的日常管理，具体职责包括:

（1）根据本学院学生工作需要，拟定学生工作人员的岗位名称、岗位职责及条件要求。

（2）根据岗位职责要求，负责学生工作人员的日常管理，并开展相应教育培训等。

（3）配合人事处和人才派遣机构做好学生工作人员的其他管理工作。

（二）考勤考核管理

1.学生工作人员的考勤根据《上海开放大学职工请假和考勤制度的规定》（沪开大〔2016〕26号）执行。

2.各二级学院应依照录用条件、岗位职责和工作要求等，对学生工作人员进行试用期和年度考核。考核相关要求根据《上海开放大学人才派遣制度实施办法（试行）》和学校年度考核文件执行。

3.学生工作人员试用期、年度考核和考勤结果，作为续签、解除派遣关系的依据。

（三）续聘和退出

1.在试用期内，二级学院若发现学生工作人员不符合录用条

件，可以书面报告形式通知人事处终止派遣，由人事处向人才派遣机构发出解除派遣关系的通知。

2.在派遣期内，学生工作人员若发生学校与人才派遣机构签订的合作协议中约定的解除、终止派遣关系的情况，二级学院以书面形式向人事处提出解除或终止派遣的申请，经学校同意后，由人事处向人才派遣机构发出解除或终止派遣关系的通知。

3.派遣期满前 40 天，二级学院经联系领导同意后，向人事处提出是否继续使用学生工作人员的书面意见，经学校同意后，由人事处向人才派遣机构发出续签或终止派遣的通知。

4.符合聘用条件的学生工作人员可根据事业单位招聘管理办法及学校每年发布的招聘计划，应聘学校事业编制岗位。工作表现优秀的学生工作人员，在同等条件下可优先聘用。审核及聘用程序与其他应聘人员相同。

5.学生工作人员的派遣期限一次不超过两年，一般同一人员连续派遣不超过三个周期。

三、其他

1.学生工作人员的其他管理规定按照《上海开放大学人才派遣制度实施办法（试行）》执行。

2.相关职能部门和各二级学院应在试点基础上不断总结和积累经验，进一步优化学生工作队伍建设，完善人才派遣管理制度。