

广东技术师范学院人事调配管理暂行规定

(文号：广师院〔2013〕394号，施行时间：2013年12月12日。)

第一章 总则

第一条 为深化人事制度改革，加强师资队伍建设，优化人才队伍结构，维护正常的教学、科研和管理工作秩序，促进人力资源的合理配置，根据国家人事部《事业单位公开招聘人员暂行规定》(人事部令第6号)和《广东省事业单位公开招聘人员办法》(粤府令第139号)，结合我院实际，特制定本规定。

第二条 人事调配工作应按照国家 and 广东省关于高等学校编制管理和岗位设置的有关规定，根据学院事业发展、教学、科研、管理、学科建设、教职工队伍建设等工作需要，在核定的编制数和人员结构比例内，坚持相对稳定、合理流动、专兼结合、资源共享的原则进行。

第三条 人事调配包括人才招聘和选调，调出、辞职和解聘、院内调配等相关工作。

第四条 人事调配工作的重点应放在引进高层次人才上，以促进学科建设，提高教学科研和管理水平为目标。

第五条 学院各部门制定的增人计划，需经人事处审核后报学院院长办公会议批准后方可组织实施。未经人事处批准任何单位不得擅自发布人员招聘需求信息。

第二章 招聘和选调

第六条 招聘和选调的新进人员，除国家政策性安置、按照干部人事管理权限由上级任命外，一律实行公开招聘。

第七条 学院重点招聘教学科研专业技术岗位人员，适当招聘实验(实训)和工程技术等其他专业技术岗位人员，严格控制管理岗位人员的招聘。

第八条 优先招聘紧缺专业、新办专业教师，“双师型”教师及学院重点发展学科所需人员。

第九条 招聘和选调的教学科研人员原则上应具有博士学位或教授职称，对于少数特殊专业的急需人才和优秀拔尖人才，条件可适当放宽。

第十条 招聘和选调的硕士研究生年龄一般应在30周岁以下，博士研究生一般应在40周岁以下，教授一般应在50周岁以下。

第十一条 招聘和选调程序按照《广东技术师范学院公开招聘人员实施办法》（广师院〔2010〕93号）相关规定执行。

第十二条 严格聘用管理，招聘和选调的新进人员都应签订聘用合同，明确聘用期间的权利、义务关系及服务期限，进行合同管理。

第十三条 服务期主要包括以下三种：

（一）基本服务期：享受高层次人才优惠待遇的，在本院基本服务期为八年；未享受高层次人才优惠待遇的，在本院基本服务期为五年。

（二）职称服务期：凡在我院工作期间，专业技术人员评上高一级专业技术职务的，每一级职称增加服务期三年。

（三）进修服务期：凡由学院资助各类进修一年（含一年）以上者，每进修一年增加服务期一年，按此类推。

以上三项服务期按先基本服务期、再职称服务期、后进修服务期累积计算。

第三章 调出（辞职）、解聘

第十四条 调出（辞职）是指非经上级组织人事部门任命，本人申请工作调动或辞职的程序。

第十五条 解聘是指本人在学院聘用期间，因违法、违纪或连续两年年度考核不合格等原因，被学院解除聘用关系的程序。

第十六条 为稳定人才队伍，避免人才流失，保证各部门教学科研管理工作的正常进行，对高层次人才和管理骨干调离学院的申请要严格审批。各部门要做好拟调出高层次人才和管理骨干的挽留工作，并尽力帮助解决他们的困难和后顾之忧。经挽留后执意要调出（辞职）的职工，在交纳了本办法第十七条规定的费用后，经审批可以调出（辞职）。

第十七条 职工违反服务期的规定申请调出（辞职）的，须按下列标准向学院交纳违约金：

（一）基本服务期：按每人每年10000元计，即提前一年调出（辞职），应缴纳10000元，提前两年调出（辞职）应缴纳20000元，依此类推。

（二）职称服务期：各类中级以下（含中级）专业技术人员服务期按每人每年12000元计，高级专业技术人员按每人每年16000元计。

（三）进修服务期：各类人员脱产的进修服务期按每人每年10000元计，半脱产的进修服务期按每人每年5000元计，业余的进修服务期按每人每年2000元计。

第十八条 凡我院出资委培、定向培养或参加其他培训进修后要求调出（辞职）的人员，除缴纳违约金外，学习进修期间学院支付的学费（含住宿费、差旅费等）、脱产学习期间学院发放的工资津贴应按如下公式计算的金额同时退还学校。退还金额 = （学院支付的学费 + 脱产期间学院发放的工资津贴） ÷ 规定服务月数 × （规定服务月数 - 已服务月数）。

第十九条 享受高层次人才优惠待遇的人员，未满服务期要求调出（辞职）的，除缴纳违约金外，已领取学校发放的购房补贴、安家费和科研启动费应按如下公式计算的金额同时退还学校。退还金额 = （购房补贴 + 安家费 + 科研启动费） ÷ 规定服务月数 × （规定服务月数 - 已服务月数）。

第二十条 申请调出（辞职）人员和被解聘人员离校时，由学院提供的在研科研、教研项目资助资金剩余部分由学院财务处收回。

第二十一条 申请调出（辞职）人员应填写调出或辞职申请表交所在单位负责人签署意见后报人事处审核。

（一）具有硕士（含硕士）研究生以下学历（学位）或中级（含中级）以下专业技术职务人员的调出（辞职）由分管人事工作的院领导审批。

（二）具有博士研究生学历（学位）或副高级（含副高级）以上专业技术职务人员的调出（辞职）以及给予解除聘用关系人员由学院院长办公会议讨论决定。

（三）科级（含科级）以上管理干部调出（辞职）由人事处转组织部报学院党委常委会讨论决定。

第二十二条 凡要求调出（辞职）人员，若配偶属于照顾性调入（聘用）在我院工作的，夫妻应同时办理调出（辞职），并均须在批准之日起三个月内办妥离校手续。

第二十三条 在未办妥调出（辞职）或解聘手续之前，必须坚持正常工作，否则按规定扣发津贴和工资。超过三个月未办妥调离手续者，按自动离职处理。

第二十四条 申请自费出国留学人员保留公职一年，期满后无法回校履职的，应办理辞职手续，不按期回校履职又不办理辞职手续的给予解聘。

第二十五条 辞职或解聘人员凭辞职通知或解除聘用合同证明，在一个月内在省、市人才服务中心办理档案托管手续，如不按时转档者，学院不再为其保管档案，由此产生的一切后果自负。

第四章 院内调配

第二十六条 院内调配应有利于形成合理的队伍结构、调动各类人员的积极性，

鼓励编余人员向缺编单位流动，调剂余缺，减少冗员。

第二十七条 学院根据工作需要设置各类岗位，并定期按岗聘任。聘任后将根据岗位的调整或工作需要少量人员校内调动。对初次进校工作人员，在第一个聘期内申请调换岗位的从严控制。

第二十八条 学院严格控制非教学岗位人员转任专任（专业）教师。非教学岗位人员转任专任（专业）教师的条件和程序按《广东技术师范学院非教学岗位人员转任专任（专业）教师暂行规定》（广师院〔2013〕336号）执行。

第二十九条 专任教师申请院内调动需经调入和调出单位负责人同意，由人事处报分管人事工作的院领导批准后办理院内调动手续。

第三十条 凡出现管理岗位及教辅岗位空缺需招聘者，须由各用人单位根据岗位需要报人事处，由人事处面向院内人员进行公开招聘。经调入和调出单位负责人同意，由人事处报分管人事工作的院领导批准后办理院内调动手续。

第三十一条 科级（含科级）以上干部的院内调配由组织部报学院党委常委会研究。

第五章 附则

第三十二条 本规定只适用于我院事业编制的人员。

第三十三条 本规定自公布之日起施行，原《广东技术师范学院关于人事调配工作管理的暂行规定》（广师院办字〔2003〕25号）同时废止。

第三十四条 本办法由广东技术师范学院人事处负责解释。