

上海理工大学文件

上理工〔2014〕18号

关于印发《上海理工大学人员岗位退出 及待聘管理暂行办法》的通知

校内各部门：

现将《上海理工大学人员岗位退出及待聘管理暂行办法》印发给你们，请认真按照执行。

上海理工大学

2014年3月17日

上海理工大学人员岗位退出及待聘管理暂行办法

优化人力资源配置，完善人员退出机制是深化人事制度改革的重要组成部分。为提高办学绩效，进一步健全和规范人员岗位聘用制度，特制订本暂行办法。

一、管理机构

学校人事处下设人才交流中心，负责岗位退出人员的接收、管理、培训及推荐上岗等日常管理工作。

二、岗位退出

岗位退出系指在编人员因各种原因，原部门缓聘或未聘其岗位及职务，人事关系退出原部门，转入人才交流中心管理。

（一）符合以下情况之一者应退出现聘岗位：

- 1.在学校人事制度改革中因机构调整、编制精减等原因离开原岗位，等待转岗聘任的学校事业编制人员。
- 2.聘期期满考核为“基本合格”及以下，或年度考核为“不合格”，原部门不同意继续聘任的学校事业编制人员。
- 3.获校内外各类党纪、行政、刑事等处分，必须离开原岗位但又不符合开除、解聘条件的人员。
- 4.经批准的离岗退养（按人事部门操作细则办理）人员。
- 5.其他特殊情况经学校同意退出现岗位聘任的人员。

（二）下列人员不得退出现聘岗位：

- 1.正在病休或因公致残人员(均指经医院诊断证明不能坚持正常工作的人员)及患有精神疾病的人员；

- 2.在孕期、产假期、哺乳期的女职工；
- 3.正在接受审计、组织处理的人员；
- 4.属于国家规定不得解除岗位聘用的其他情形的人员。

三、工作程序

1.所在部门负责人与本人谈话，做好思想工作并经本人同意（双方签字），提交部门书面意见及相关佐证材料，经人事处审核批准，人才交流中心开始办理相关手续。

2.人才交流中心书面通知当事人办理学校内部人事关系转移手续，当事人应在接通知二周内到人才交流中心报到。当事人无正当理由不办理手续，自第三周起未办理手续期间的国家工资及绩效工资基础性津贴按事假标准扣发，不予补发；如三个月内仍不办理手续，视作本人自动离职。

四、待聘管理

1.关系转入人才交流中心的人员，应服从人才交流中心统一管理，参加人才交流中心组织的有关活动。待聘期间，待聘人员不得申请参加各类岗位的职务职级评定和晋升。

2.人才交流中心支持待聘人员有针对性地参加社会各类职业培训或技能学习，以适应社会形势需要和岗位要求。参加各类职业培训或技能学习，应事先报人才交流中心批准备案，获得证书者学校给予适当的培训补贴。

3.人才交流中心适时为待聘人员协调拟聘的新岗位，待聘人员应积极主动争取，若六个月内两次拒绝接受工作安排或聘用，或一年内虽接受安排聘用，但两次因个人原因被退回者，解除聘用合同。

4.待聘人员到校内有关部门工作实行岗位试用期，试用期一般为三个月。试用期满经考核合格后予以正式聘用，试用不能胜任工作的，仍返回人才交流中心。

5.经人才交流中心推荐，通过双向选择，校内有关部门可采取借用形式安排待聘人员临时上岗。借用期间，待聘人员必须服从借用部门的安排及规章制度，积极工作。借用期满，仍回人才交流中心，因表现突出，编制等条件许可，经借用部门申请、人事处批准，可以办理校内聘用调动。

6.经本人申请，人才交流中心批准并签定相关协议，待聘人员可在校外短期自谋职业或从事合法的经营活动。协议应明确双方责任和义务，在经营活动中发生的违法违纪、债权债务及与经营活动有关的法律责任、人身意外事故等均由本人负责。

五、待聘待遇

1.根据“岗变薪变”的原则，人员待聘、离岗退养期间，停发绩效工资和交通补贴，暂按原岗位职务职级按月发放国家岗位工资和薪级工资（以下简称“国家工资”），学校和个人分别按规定负责缴纳“社会保障金”，如国家工资合计净收入低于当年度上海市最低工资标准，则学校予以补足；遇国家工资标准调整且本人符合规定的，记入本人档案，退休时根据档案记载予以调整后办理。

2.专业技术人员待聘期间，能承担、完成相当于校内同级同类人员业务工作量并取得相当业绩的，可参照学校专职科研编制人员管理办法，用符合规定的科研经费支付部分绩效

工资；承担研究生、本科生授课、毕业设计等教育教学工作的，由相关学院（部）按校内人员兼课的标准支付相关酬金；获奖、论著、专利等计入学院（部）年度考核业绩总量的，由相关学院（部）按本部门二级管理办法和同级同类人员标准支付奖励性绩效工资。

3.待聘人员岗位试用或借用期间的岗位绩效工资按同工同酬的原则享受，从用人部门的绩效工资渠道列支。

4.校外短期自谋职业的待岗人员，照常享受待聘人员待遇，到达法定退休年龄时，办理退休手续。

六、本办法由人事处负责解释。

