

南京农业大学文件

校人发[2010]197号

关于印发《南京农业大学 人才交流培训中心管理办法》的通知

各学院、各单位：

为适应学校进一步深化人事制度改革的需要，优化人力资源配置，规范与加强人才流动的管理，学校制定了《南京农业大学人才交流培训中心管理办法》，现予印发，请遵照执行。



二〇一〇年六月十日

主题词：人事 人才中心 管理办法 通知

南京农业大学校长办公室

2010年6月10日印发

附件:

南京农业大学人才交流培训中心管理办法

为进一步深化人事制度改革,规范人才交流培训中心管理,根据国家和江苏省有关文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

一、校人才交流培训中心(以下简称“中心”)负责校内人事关系已转至中心人员的交流、服务与管理工作。

二、进入中心的人员范围

(一)凡学校事业编制教职工具有下列情况之一的可进入中心:

1. 校内各单位未聘、解聘的人员;
2. 由于学校机构调整、岗位变化等原因,暂无工作岗位的人员;
3. 政策性安置或各种原因调进、尚未落实工作岗位的人员;
4. 借用、派出期满回校尚未聘任上岗的人员;
5. 其他临时挂靠的人员。

(二)下列人员不能进入中心:

1. 未满服务期的新增教职工;
2. 本人辞聘、拒聘(含自动放弃聘任或聘后不到岗)的人员;
3. 连续旷工时间超过10天,或一年内累计旷工时间超过20天的人员;
4. 待审计、审查或处分期限未满的人员;
5. 在孕期、产期、哺乳期(婴儿一周岁以内)的女职工;

6. 因病、残等原因丧失工作能力，不能履行正常工作职责的人员；

7. 按国家或学校有关规定应作为自动离职或辞退等处理的人员；

8. 距退休时间不满一个聘期的人员。

三、进入中心的程序

(一) 在学校岗位聘任工作中未获聘人员或聘期中解聘人员，由所在单位研究后，提交书面申请，报校人事处审核，经学校批准，定为待流动人员，由校人事处通知所在单位。

(二) 政策性安置或各种原因调进而未落实工作岗位及借用、派出期满回校未聘任上岗等人员，定为待流动人员，由校人事处通知本人。

(三) 进中心人员应在规定时间内到中心报到并办理相关手续。逾期或拒绝办理报到手续的视为旷工。

(四) 待流动人员报到时，填写《南京农业大学待流动人员登记表》，签订《南京农业大学待流动人员管理协议书》，待流动人员其人事、工会及党、团等关系转入中心。

四、待流动人员管理

(一) 待流动人员在中心待流动时间不超过3个月。在中心期间，待流动人员必须遵守国家法律法规及学校各项规章制度，服从中心管理。

(二) 中心负责待流动人员的日常管理，组织待流动人员参加培训、学习等活动，并按学校规定进行考勤、考核。

(三) 待流动人员应积极参加校内外有关职业技能培训，提高个人就业素质与能力。

(四) 中心提供岗位信息和咨询服务, 协助待流动人员尽早上岗, 或安排待流动人员到流动岗位上岗。待流动人员应转变观念, 主动在校内外寻找工作岗位。

待流动人员与用人单位达成工作意向后, 应书面报告中心, 由中心办理相关调动、借用或聘任手续。

(五) 待流动人员被安置到流动岗位而本人不服从, 或在岗位适应期内考核不合格而被退回中心, 中心将提交学校按国家有关规定予以处理。

五、流动方式

待流动人员流动方式有: 校内流动、自主创业、调离学校或辞职。

(一) 校内流动

1. 待流动人员可在校内自行联系工作单位, 中心根据学校规定协助办理聘任手续。各用人单位应积极配合拓宽待流动人员的安置渠道。各单位有空岗时, 首先应从待流动人员中聘任, 无适合人选时, 方可聘任其他人员。待流动人员愿意并能替代编制外用工的岗位, 学校在 1 月内终止与编制外用工的合同, 改聘待流动人员。

2. 学校设置若干流动岗位用于安置待流动人员, 流动岗位的设置不受单位的岗位数限制。安置到流动岗位的待流动人员, 应在规定期限内到用人单位报到, 逾期按旷工处理。在流动岗位工作的待流动人员, 应认真履行岗位职责、严格执行学校的规章制度; 上岗期间, 不计入待流动时间, 并按聘任岗位享受相关待遇。用人单位负责对上岗人员进行日常管理。

3. 用人单位接收待流动人员时, 可安排 3 至 6 个月的岗位适

应期。岗位适应期内，待流动人员人事关系保留在中心。岗位适应期满，考核合格的办理正式聘任手续；考核不合格的，退回中心。岗位适应期不计入待流动时间。

（二）自主创业

1. 待流动人员个人申请、学校批准，可在校外自主创业。

2. 申请自主创业的程序：

申请自主创业的待流动人员应提交书面申请，经中心审核、学校批准，并与中心签订自主创业协议后，方可从事校外自主创业。

3. 自主创业管理：

（1）待流动人员自主创业期间应遵守国家法律、法规和学校的相关规定，履行自主创业协议。自主创业人员在自主创业期内的一切行为责任由其个人承担。

（2）在自主创业协议期内，自主创业人员应向学校缴纳编制占用费，标准为其本人每年的档案工资（岗位工资、薪级工资、职岗津贴、综合补贴之和）。自主创业协议期结束后，学校将根据实际情况调整编制占用费标准。

4. 编制占用费应于当年12月15日以前缴清，学校保留其编制、医疗等待遇，年度考核视为合格，计算工龄，调整薪级工资，并可按国家政策参加工资改革；逾期者当年度的年度考核视为不合格，不计算工龄，不调整薪级工资，不再享受医疗等待遇。

5. 自主创业期间，不计为待流动时间。

6. 自主创业期满，自主创业人员应回校参加岗位聘任；未能上岗者，应辞职，或续办自主创业手续。

（三）商调或辞职

待流动人员提出工作调动申请，用人单位来函商调，经批准可办理调动手续；本人提出辞职申请的，经批准可办理辞职手续。

六、待遇

（一）待流动人员在待流动期间，不计算连续工龄，不参加年度考核，不调整薪级工资，不参加专业技术职务、职员职级聘任及考工定级。

（二）待流动人员到中心报到之次月起由中心发放生活费，标准为：

1. 累计 3 个月内（含 3 个月），按本人原岗位工资、薪级工资之和发放；

2. 在待流动期间，待流动人员享受与学校其他教职工同等的医疗待遇。

七、其他

（一）学校每年根据转入中心的待流动人员数，按每人 500 元标准划拨专项培训经费，主要用于待流动人员专业技能培训支出。

（二）中心鼓励待流动人员自费参加各种学习和职业培训。待流动人员参加经学校同意的校内外专业技能培训，并取得合格证书者，中心提供一次 1000 元以下的培训费。

八、本办法自发布之日起执行。凡之前与本办法不一致的，按本办法执行。

九、本办法由校人事处负责解释。