

# 蚌埠医学院

校字〔2021〕75号

## 关于印发《蚌埠医学院人事调配管理办法(试行)》的通知

各院、系、部，各处、室，各直属部门、附属单位：

《蚌埠医学院人事调配管理办法(试行)》经校长办公会研究同意，现予以印发，请各单位认真组织学习，贯彻落实。

附件：蚌埠医学院人事调配管理办法(试行)



# 蚌埠医学院人事调配管理办法(试行)

## 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《事业单位公开招聘人员暂行规定》、《安徽省事业单位公开招聘人员暂行办法》和《安徽省教育厅 安徽省人力资源和社会保障厅关于进一步加强和改进省属高校公开招聘工作的通知》要求，特制定本办法。

**第二条** 人事调配工作是按照国家和安徽省关于高等学校编制管理和岗位设置的有关规定，根据学校事业发展、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** 人事调配包括人事招聘、调离学校、校内调配等相关工作。

**第四条** 人事调配工作的重点应放在稳定、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** 学校各部门应在编制范围内提出人员调配计划，经人事部门审核并报学校党委常委会研究批准后方可组织实施。未经学校批准任何单位不得擅自发布人员招聘需求信息。

## 第二章 招聘和调配

**第六条** 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以及涉密岗位等确需使用其他方法外，一律实行公开招聘。

**第七条** 招聘和调配的教学、科研人员原则上应具有博士学位或副高以上职称，对于紧缺专业的急需人才和优秀拔尖人才，经学校研究后，条件可适当放宽。

**第八条** 招聘和调配的非教学、科研人员原则上须具有硕士以上学历。其新进人员的招聘考核，由人事处按照公开、平等、竞争、择优的原则，采取考试的方式统一组织实施。优秀本科生可根据需要，选拔留校。

**第九条** 招聘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，博士研究生且具有副高级专业技术职务任职资格的一般应在 45 周岁以下，教授一般应在 50 周岁以下。紧缺专业和岗位可适当放宽。

**第十条** 招聘的新进人员实行服务期管理，博士 8 年、硕士 6 年、本科 4 年，服务期为自试用期开始在校工作的期限，不包括脱产学习时间。

**第十一条** 严格聘用管理，招聘和调配的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，实行合同管理。

**第十二条** 高层次人才招聘工作，按照《蚌埠医学院高层次人才（团队）引进工作实施办法》执行。

### **第十三条 招聘和调配的程序**

(一)各用人部门将人员需求计划报人事处，人事处根据岗位设置情况制定招聘计划，报学校审定后，报安徽省教育厅备案并报安徽省人力资源和社会保障厅、安徽省机构编制委员会办公室审查批准，获批后通过校园网及相关媒体发布人员招聘信息。

(二)人事处及相关部门根据招聘岗位资格条件，对应聘者进行资格审查。

(三)招聘的新进人员均须采取考试方法选拔，考试分笔试、专业技能测试、面试等方式，可根据需要选择合适的方式。

(四)对拟聘人选应进行综合考察，主要考察应聘者的思想政治表现、道德品质、业务能力、工作实绩(学业成绩)等方面的情况，并据实写出考察材料。

(五)人事处统一组织对拟聘人选的体检，体检参照《公务员录用体检通用标准(试行)》和规程执行。

(六)人事处对拟聘人选材料进行审核，报学校党委常委会研究后公示，并报省教育厅、省人力资源和社会保障厅审批，审批通过后办理录用或调入手续。

## **第三章 调离学校**

**第十四条** 调离学校是指非经上级组织人事部门任命，本人申请脱离学校工作岗位的程序，包括调离和辞职。

**第十五条** 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，对高层次优秀人才和管理骨干调离

学校的申请要严格审批。各部门要坚持做好挽留工作，并尽力解决他们的困难和后顾之忧。经挽留后执意要调离(或辞职)学校的职工，在交纳了本管理办法规定的费用后，经审批可以调离(或辞职)。

**第十六条** 新评聘的中级职称的专业技术人员须在本职岗位任职满六年、副高级及以上职称的专业技术人员须在本职岗位任职满十年，方可提出调离或辞职。博士和实行协议工资的高层次人才，须在学校工作八年，方可提出调离或辞职。

**第十七条** 职工违反服务期规定调离或辞职的，须按下列标准向学校交纳违约金：

(一)正高级专业技术职务人员每少服务一年，交纳 100000 元人民币；

(二)副高级专业技术职务人员每少服务一年，交纳 60000 元人民币；

(三)中级专业技术职务人员每少服务一年，交纳 30000 元人民币；

(四)博士每少服务一年，交纳 20000 元人民币；

(五)硕士每少服务一年，交纳 10000 元人民币；

(六)协议工资的高层次人才每少服务一年除按第十七条(一)(二)(四)交纳违约金外，还需缴纳聘期内享受待遇总和八分之一违约金。

(七)第(一)至(六)款所约定的违约金累计计算。

**第十八条** 凡学校出资委培、定向培养或参加其他培训进修后要求调离或辞职的人员，除缴纳违约金外，委托培养期间学校支付的学费(含住宿费、差旅费等)、脱产学习期间学校发放的工资等福利待遇应同时退还学校。

**第十九条** 调离或辞职人员离校时须退还学校提供的在科研、教研项目的学校匹配资助资金。

**第二十条** 学校选派的国外访问学者、学校给予资助的留学基金委选派的访问学者，若提出调离或辞职，按《蚌埠医学院教职工进修培训管理办法》执行。

**第二十一条** 调离或辞职人员应填写调离或辞职申请表交各二级单位研究签署意见后，报人事处审核。

(一) 专业技术人员的辞职或调离，由人事处审核后报学校党委常委会审批。

(二) 具有博士学位或正高级专业技术人员调离或辞职由学校党委常委会审批后，并报省教育厅、省人力资源和社会保障厅审批。

(三) 科级(含科级)以上管理干部调离或辞职由人事处转组织部报校党委常委会审批。

**第二十二条** 凡要求调离或辞职人员，若配偶是以同进同出方式来我校工作的，夫妻应同时调离或辞职，并均须在批准之日起三个月内办妥离校手续。

**第二十三条** 凡要求调离或辞职并经学校、省教育厅研究同意的人员，在未办妥调离或辞职手续之前，必须坚持正常工作，否则按《事业单位人事管理条例》等相关规定处理。

## 第四章 校内调配

第二十四条 校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，有利于工作的开展。

第二十五条 学校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进行校内调配。

第二十六条 学校严格控制由非教师岗位转入教师岗位，如需转入应符合相关规定。

第二十七条 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，经学校审批后由人事处面向校内人员进行调配，校内调配不能解决者，面向校外公开招聘。

第二十八条 科级(含科级)以上干部的校内调配由组织部负责。

## 第五章 附则

第二十九条 本管理办法自公布日起施行。

第三十条 本办法由学校人事处负责解释。

