

长安大学文件

长大人〔2020〕118号

关于印发《长安大学人事调配工作暂行规定》 的通知

校属各单位：

为进一步规范人事管理调配工作，优化人力资源配置，促进学校教育事业的发展，根据国家有关规定，结合学校实际情况，制订了《长安大学人事调配工作暂行规定》，经校务会2020年5月28日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2020年6月11日

长安大学人事调配工作暂行规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范人事管理调配工作，优化人力资源配置，促进学校教育事业的发展，根据国家有关规定，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定的人员调配包括校外调入、校内调出（含辞职）以及校内各单位之间的人员调转（含借调）。

第三条 调配原则

1. 坚持以岗位编制为依据，以工作需要为前提，以人才队伍建设为核心，以人尽其才为目的，坚持公开、公平、公正、竞争、择优的用人原则。

2. 坚持任职回避原则。学校领导班子成员的近亲属（夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲及近姻亲关系）原则上不得调入到本校工作，直接指导的研究生原则上不得调入到本校教学科研岗以外的岗位工作；确因工作需要调入本校工作的，必须严格掌握标准条件和工作程序，领导班子成员要全程回避，并做好公示及报备工作。

第四条 有下列情况之一的人员不得调动。

1. 试用期未满的；
2. 达到法定退休年龄的；
3. 正在接受有关部门审查处理的，以及刑事、行政、党纪处罚期限未满的；
4. 群众有举报但问题尚未被查实的；
5. 被调人员身份等重要材料不全或者弄虚作假的；

6. 合同规定的其他条件要求的。

第五条 本规定适用于学校事业编制人员的调配，包括专任教师、辅导员、管理人员和教学辅助人员等。人事代理人员仅限于在设有人事代理岗位的单位之间调配。

第二章 校外调入

第六条 非教学、科研人员原则上不从校外调入。校外调入主要考虑高层次人才，按照《长安大学“长安学者”人才支持计划管理办法》规定办理。

第七条 因工作需要调进人员，用人单位需对拟调入人员进行全面考核。对考核合格者，用人单位写出书面报告，单位领导签署意见后，根据人事调配程序报人事处审查。

第八条 人事处向调出单位发商调函，调入拟调人员档案，审查其身份、学历、职称等重要材料。

第九条 调入学校后，应在学校服务满5年。

第十条 学校按照《长安大学“长安学者”人才支持计划实施办法》为需要在校内解决配偶工作的“长安学者”特聘教授中的国家级人才计划入选者，按照正式编制解决配偶工作；其他引进人才（不含青年“长安学者”和青年学术骨干），按照人事代理方式解决配偶工作。学校根据配偶的年龄、学历、职务、原从事的职业和业务水平等实际情况安排工作岗位。

第三章 调出

第十一条 教职工调出，由本人写出申请，所在单位及相关部门根据工作实际情况及学校有关规定由党政联席会议或处务会研究决定，如同意调出的由所在单位及相关部门负责人签署意见

后报人事处，人事处将按人事调配程序的有关规定处理。

第十二条 由学校出资招聘、培训或者提供其他特殊待遇的受聘人员。凡聘期或服务期未满的，个人提出调离，学校同意调出者，将收取违约金，若学校提供过安家费、科研启动费（配套费）、进修培养费用或其他优秀人才薪金待遇的，调出时应如数退回，方可办理调出手续，并按照学校相关规定交回学校的住房等。

第十三条 按照人才引进政策解决配偶工作的，在后续工作中如人才一方申请调出（含辞职）的，配偶应同时调离，并交回学校的住房等。

第十四条 教职工个人调出申请被批准后，如调往市内单位限两个月内办结调出手续，逾期不办或未办完者，学校将按自动离职处理。

第十五条 教职工调出申请被批准后，在未办理调离手续前，应安心工作，不得私自离岗，不得在拟调往单位取酬，否则按国家和学校有关规定处理。

第十六条 高层次人才以及按照人才引进人员的调出须经校党委常委会审定通过后才能办理调出手续。

第四章 辞职

第十七条 教职工提出辞职的，由本人写出申请，所在单位及相关部门根据工作实际情况及学校有关规定由党政联席会议或处务会研究决定，同意辞职的由所在单位及相关部门负责人签署意见后报人事处，人事处审核后报分管人事校领导审批。与学校签订聘用合同的人员，其辞职按聘用合同的规定办理。聘用合同没有明确规定的，可按有关法律、法规、规章办理。

第十八条 有下列情况之一的人员，其辞职必须从严把关，并按照国家 and 学校的相关规定办理。

1. 国家和省、市（地区）重点科研项目的主要负责人和业务骨干，辞职后对工作可能造成损失的；

2. 从事国家机密工作，或曾从事国家机密工作，在规定的保密期内的；

3. 经有关单位决定或批准，正在接受审查、尚未结案的；

4. 法律、法规、规章规定的其它情况。

第十九条 由学校出资招聘、调入、培训或者提供其他特殊待遇的教职工，在聘期或服务期未满提出辞职的，将收取违约金，若学校提供过安家费、科研启动费（配套费）、进修培养费用或其他优秀人才薪金待遇的，辞职前应如数退回，方可办理辞职手续，并按照学校相关规定交回学校的住房等。

第二十条 高层次人才以及按照人才引进人员的辞职须经学校党委常委会审定通过后才能办理辞职手续。

第五章 校内调转

第二十一条 为发挥教职工的专长、调动教职工的积极性，允许在校内各单位之间进行合理的人员流动。

第二十二条 为保持学校各支队伍建设的相对稳定，除组织调配、干部换届等组织行为外，非组织原因申请校内调转的教职工需在原单位工作满4年后方可申请调转。

第二十三条 校内调转以学校总体岗位设置为基础，同类人员原则上在相同岗位类别内流动。原则上调出单位不缺编，调入单位有空编，严控由缺编单位调入满编单位。

第二十四条 不同岗位类别人员校内调转从严从紧掌握，原则上按照专任教师岗位、教辅岗位、管理岗位的顺序流动。

第二十五条 校内调转后，按照新聘任岗位及学校相关管理规定确定薪酬待遇。

第二十六条 校内单位之间的调转，由本人提出申请，调出、调入单位在征得分管校领导的意见后签署意见，人事处研究同意后，报分管人事的校领导审批，同意后开具内部介绍信方能办理调转手续。

第二十七条 校内调转条件

1. 符合岗位职责所具备的能力素质和设定条件。
2. 调入党委部门、辅导员岗位者必须是中共党员。

第二十八条 其他岗位特别优秀者如调转到教师岗位，除符合目前所调入教师岗位的进入要求外的还应具备以下条件，并重新聘用：

1. 品行端正，具备良好的教师职业道德，潜心教学科研育人工作；
2. 原则上年龄在 40 周岁以下，具有良好的学术研究或教学发展潜力；
3. 具有博士学位；
4. 学术业绩达到副高及以上教师专业技术职务评聘标准。对于校内急需或者紧缺学科、专业，学术业绩可适当放宽。
5. 研究方向、教科研成果与学科专业相符，具备良好的教学教育能力，经试讲测评合格。

第二十九条 获批由其他岗位流动到教师岗位的，应按照学

校《长安大学教师职务评审工作实施办法》《长安大学专业技术岗位晋级聘任实施细则》等文件要求，重新进行转系列同等级别的专业技术职务、职级的评聘。

第三十条 教师、党政干部和辅导员转入思政课专职教师队伍，按照学校教师、党政干部和辅导员转入思政课专职教师队伍的相关规定执行。

第三十一条 为完成上级文件明确要求的师生比以及专项工作需要（辅导员队伍建设、思想政治理论课教师队伍建设、心理健康教育课程与师资队伍建设等），进行的校内人员调转，可不受上述调转条件和要求的限制，由人事处会同相关部门按照上级文件要求进行校内公开招聘和考核，择优选调。

第六章 校内借调

第三十二条 校内借调是指校内单位因承担重大改革任务、大型专项工作等，进行的校内单位之间的人员调配。

第三十三条 校内借调由需求借调人员的单位提出申请，经校内所在单位、借调对口单位、工作岗位主管单位负责人及分管校领导同意后，报人事处审核，由主管人事校领导审批后，方可办理借调手续。借调一般最长期限为一学期，借调期满后，借调人员应按期返回原单位工作。

第三十四条 被借调人员的人事关系保留在原单位，被借调人员以原单位管理为主，借调单位管理为辅，由原单位根据借调单位提供的借调期间的工作表现和业绩成果等进行绩效考核及年度考核等。

第三十五条 未经批准擅自借调的，被借调人擅自借调期间

工作一律不计入年度考核，并进行通报批评，同时追究借调单位双方负责人的责任。

第七章 校外借调

第三十六条 我校在编在岗教职工因工作需要，由组织选派借调到校外其他单位工作的，按照学校外派人员管理办法执行。

第八章 附则

第三十七条 本规定自发布之日起执行，原《长安大学人事调配工作暂行规定》（长大人字〔2002〕368号）同时作废。

第三十八条 其他有关人事调配文件内容与本规定不符的，以本规定为准。

第三十九条 本规定由人事处负责解释。

抄送：校党政领导。

长安大学校长办公室

2020年6月11日印发
