

新乡医学院文件

校发〔2022〕11号

关于印发《新乡医学院教职工离职管理办法 (修订)》的通知

学校各单位：

《新乡医学院教职工离职管理办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

2022年2月25日

新乡医学院教职工离职管理办法（修订）

为进一步完善学校人事管理制度，加强和规范对教职工离职的管理，根据事业单位人事管理条例（国务院令第 652 号）及《河南省事业单位工作人员管理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、适用对象

本办法适用于学校在岗在编和人事代理教职工。其他合同聘用制人员，按合同具体规定执行。

本办法所指的离职是指教职工申请辞去学校工作并与学校解除人事（聘用）关系。

二、服务年限

服务年限主要包括入职服务期、职称晋升服务期、进修培养服务期以及其他约定的服务期等。具体如下：

（一）入职服务期。以引进方式进入我校的博士，须在校工作满 8 年。其他入职协议中对服务期另有约定的，按照协议约定执行。

（二）职称晋升服务期。占用学校专业技术职务晋升指标的，自任职资格通过且聘任之日起，副高级及以上增加服务期 3 年。

（三）进修培养服务期。学校在职人员攻读博士研究生获得博士学位，须回校工作满8年。参加学校出国（境）留学访问研修、国内访问研修等进修项目的，满6个月不足12个月者，返校后需工作满1年；12个月以上者，返校后需工作满2年。

（四）人才项目资助服务期。凡获得我校人才项目资助的，须在资助期满后在校工作不少于3年。另有具体协议约定的，按协议执行。没有服务期规定的，省部级及以上人才计划（项目）增加5年服务期，其他增加3年服务期。

（五）其他约定服务期。不适用上述条款的其他约定或协议，依照约定或协议规定执行。

涉及以上多项服务期限的，服务期累加计算，以实际服务时间计算。

三、违约赔偿

在服务期内，因特殊情况，经研究同意离职的人员，须结清与学校的各种经济关系，并履行经济补偿责任。离职人员须根据服务期实际缺期时间交纳缺期违约补偿费，交纳标准为：10000元/年，不满一年者按月计算。

（一）入职违约补偿。未满入职服务期的，须按规定支付违约金并全额退还安家费，收回未使用科研启动金。

（二）进修培养违约补偿。

1. 学历进修。学历进修期间报销的学费、交通费、宿费等相关费用全额退还，并按规定支付违约补偿费。

2. 访问研修。国内外研修项目期间的生活费、学费、住宿费等相关费用全额退还，并按规定支付违约补偿费。

（三）职称指标占用补偿。凡占用我校职称晋升晋级指标取得资格、未满服务年限的，须交纳职称指标占用补偿费。

（四）人才资助项目违约补偿。收回资助科研经费，期间享受的人才待遇足额退还，并按规定支付违约补偿费。

（五）其他方面。对于有承担教学任务者，需按照教学管理有关办法执行；对于承担有科研课题的，项目经费等按有关管理办法执行；对担任研究生培养者，按照研究生导师管理相关办法执行。

四、办理程序

申请离职人员必须按计划完成本岗位学年或学期工作任务，否则学校不予批准办理离职手续。

（一）个人申请。个人向所在单位提出书面申请，说明基本情况及离职原因。

（二）所在单位研究。各单位根据申请人的实际情况，应采取慎重态度，能够解决实际问题的，尽量协调解决问题；不能解决确需离职的，经党政联席会研究同意，党、政负责人需在《新乡医学院离职申请表》上签署明确意见并分别签名，加盖公章后

同个人签名的书面申请提交人事处。具有博士研究生学历或副高级职称及以上人员，二级用人单位还须以书面形式上报具体沟通情况及离职原因。

（三）学校研究。人事处经与所在单位和拟离职本人沟通后，按照要求，经人事处处务会研究同意并提交校长办公会审议。处级干部、具有高级专业技术职务的人员以及具有博士学位的人员由所在单位向主管校领导汇报基本情况。学校原则上每学期末集中研究教职工离职事宜。

（四）离校手续办理。研究通过后，人事处通知申请人按相关程序办理离校手续。手续完结后，人事处出具解除个人与学校人事（聘用）关系的证明，办理个人档案、工资、社保及行政关系转移等事宜。

五、其他说明

（一）经研究同意离职的人员，自通知本人之日起，在1个月之内办理离校手续。同时，学校对经费资助人员进行离职审计。未经学校批准擅自离岗的人员，学校将按照相关规定进行处理。离职人员从离岗当月起停发工资及一切福利待遇（含教学、科研奖励）。

（二）科级及以上人员的离职须报组织部审批，处级干部必须经学校审计部门对其进行离任审计，确认无问题后才能办理离校手续。

(三) 以人才配偶身份由学校安置工作的，若人才本人离职或脱岗，学校将解除与人才配偶的人事（聘用）关系。

(四) 离职人员涉及住房、经济、办公物品等问题，按学校有关规定执行，并做好人员、工作交接等工作。离职人员不得私自带走学校以及与学校合作单位的科研成果、内部资料和设备器材等物品，违者视其情节轻重给予行政处分，并依法追究相应责任。

六、附则

(一) 因违约涉及赔偿费所产生的税费，均由个人承担。

(二) 附属医院申请离职的人员，可参照本办法执行。

(三) 本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。原《新乡医学院教职工调出、辞职管理办法（暂行）》（校发〔2018〕11号）相关文件条款即行废止。

