

湖大人字[2009]67号

## 关于印发《湖南大学未聘人员管理办法》的通知

各学院，校机关各部、处，各直属单位：

《湖南大学未聘人员管理办法》已经2009年11月16日校长办公会审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：湖南大学未聘人员管理办法

二〇〇九年十二月十三日

主题词：未聘人员 管理 办法 印发件 通知

---

湖南大学办公室

2009年12月13日印发

---

# 湖南大学未聘人员管理办法

根据中组部、人事部、教育部《关于深化高等学校人事制度改革实施意见》(人发[2000]59号),中共湖南省委组织部、湖南省人事厅《关于做好事业单位人事制度改革中未聘人员安置工作的通知》(湘人发[2001]166号)及有关文件精神,为进一步深化以人事制度改革为核心的校内管理体制的改革,做好我校人员聘任中未聘人员相关工作,根据学校实际,制定本办法。

## 第一条 未聘人员的确定

原由学校支付工资的学校正式编制人员,在聘任中落聘或被聘用单位解聘者(以下简称未聘人员),经学校批准,可以进入学校人才交流中心并纳入未聘人员范围。下列人员不允许进入学校人才交流中心:

1. 校办产业和后勤服务总公司(含成建制划转到大学生园区服务中心的人员)等工资自理单位,校医院、中小学、幼儿园等附属单位的人员;

2. 距法定退休年龄不足3年的人员;

3. 长期休病假,或患有职业病、智障、精神病、癌症,因工负伤或致残的人员;

4. 产期、产假及哺乳期中的女职工;

5. 合同制工人、实行人事代理的人员;

6. 正在接受审查处理的人员;

7. 触犯刑律被判刑在缓期执行期间的人员。

## **第二条 未聘人员进入校人才交流中心的审批程序**

1. 未聘人员进入人才交流中心前，原单位领导应与其进行沟通，肯定成绩，指出不足，并形成书面报告提交人力资源处。人力资源处提出意见，报学校审批同意后，由人力资源处签批准予进入人才交流中心通知单。

2. 相应单位接到人力资源处给未聘人员签批进入人才交流中心的通知单后，负责通知相应人员办理有关手续。

3. 未聘人员接到通知后，应在规定的期限内到原单位和人力资源处办理调转手续，并到人才交流中心签订待聘协议。

## **第三条 未聘人员的管理**

1. 未聘人员从到人才交流中心报到之日起，归属人才交流中心管理，如遇重大事项由原单位协助办理。

2. 未聘人员在待聘期间应遵纪守法，自觉遵守学校的规章制度，服从人才交流中心的管理。

(1) 必须严格遵守请、销假制度，有事须提前向人才交流中心提出书面申请，经批准方可休假。准假期满，应立即办理销假手续。需要续假的，必须提前两天办理手续。到期未回人才交流中心办理销假手续，也未办理续假手续或续假未获批准者，按旷工论处。

(2) 应每周到学校人才交流中心报到，汇报工作生活情况，并按要求参加学习，每半年提交一次个人书面总结（内容包括待聘期间的表现、学习生活情况、工作情况，未交总结者，每次计旷工1天）。凡一年内无故连续一个月、累计六周不到中

心报到者，按旷工论处。

(3) 加强学习，努力提高自身素养。经人力资源处同意，可参加各类转岗培训（非学历教育）。培训学习结束后，凭相关培训证件，可享受相关待遇（培训期间发岗位工资和薪级工资，不发绩效工资）。逾期不回人才交流中心报到者，按旷工论处，相关待遇不予补发。出现下列情况之一者，学校将根据有关规定严肃处理，直至开除。

① 损害学校利益，给学校声誉造成影响的（如私自办班、为他人出示关于学校有关问题的书面证明材料等）；

② 严重违犯校规校纪，无理取闹，打架斗殴，恐吓单位领导，严重影响学校工作秩序屡教不改的；

③ 参加非法组织、非法活动或有其它违纪违法行为的。

#### 第四条 未聘人员的待遇

未聘人员自待聘之下月起，停发工资和津补贴，按下列标准发放生活补贴。

1. 前三个月按本人岗位工资和薪级工资之和发放生活补贴；
2. 从第四个月起按本人岗位工资额发放生活补贴；
3. 从第七个月起每月按下表标准发放：

工作年限	月生活补贴（元）	工作年限	月生活补贴（元）
10 年以下	700	满 10 年不满 20 年	720
满 20 年不满 30 年	740	满 30 年	760

注：本表“工作年限”截至待聘起始日。

4. 未聘人员由人才交流中心推荐受聘后，因个人原因一年

内又被用人单位退回的，每月按长沙市居民最低生活保障标准发放。一年内两次被用人单位退回人才交流中心者，停发生活补贴，学校不再推荐、安置。

5. 停薪留职人员期满回校，履行了合同者，从回校到人才交流中心报到之月起按长沙市居民最低生活保障标准发放；

## **第五条 未聘人员的分流**

1. 学校人才交流中心根据校内用人需求信息，进行不定期公布，供未聘人员选聘。

各单位应尽量减少临时聘用劳动合同工的数量，积极聘用学校未聘人员。经人力资源处批准，校人才交流中心根据工作需要有权向校内单位推荐安排未聘人员。各单位聘用未聘人员可实行试用期，试用期最长不超过一个月。试用期内被证明不合格的，可退回人才交流中心。试用期满合格者，由单位与未聘人员签订《聘用合同》。不服从工作安排者，人才交流中心将不再负责协助联系单位或岗位。

2. 后勤服务总公司、资产经营公司、园区服务中心等单位聘用员工时应优先从未聘人员中聘用。

3. 允许停薪留职。未聘人员连续两次在校内竞聘失败，经本人申请，学校批准，允许停薪留职。停薪留职人员在外工作期间，必须遵纪守法，不得以学校名义从事任何活动。其有关事项按以下条款处理：

(1) 停薪留职期间，不享受学校工资、福利等待遇。履行了合同者，年度考核结果视同合格，计算工龄，按政策规定参

加档案工资调整，按国家规定参加社会统筹保险，应缴纳的社会保险金（包括单位和个人缴纳部分）由本人一次性或分年度将所需金额上交学校（未按期缴纳的，按本人弃保论处），由校社保中心按国家规定参保并记入个人帐户。

（2）停薪留职期间，学校向停薪留职人员收取资源占用和管理费，缴费标准为本人档案工资的 0.5。

（3）停薪留职手续的办理：

——一个人填写《停薪留职申请表》（见附件一），交学校人才交流中心；

——人才交流中心报批；

——人才交流中心开具《停薪留职人员资源占用和管理缴费通知单》、《停薪留职人员社保统筹经费缴费通知单》、《停薪留职人员房租水电费预缴费通知单》；

——一个人凭计划财务处缴费收据到人才交流中心（代表学校）签订停薪留职协议（见附件二）；

——人才交流中心报薪酬科停止工资、福利待遇，启动社会统筹保险并报调配科备案；

——停薪留职人员每年按期办理缴费等相关手续。

4. 鼓励和支持未聘人员自谋职业，创办经济实体，为社会创造财富。对经批准与单位解除人事关系、自谋出路的人员，学校参照《关于在事业单位试行人员聘用制度意见》（国办发〔2002〕35号）有关规定发放解除人事关系补偿金，其人事档案关系移交湖南省人才流动服务中心管理。补偿金按以下方法计发且不少于 5 万元：

补偿金以当事人在学校每工作1年，支付其本人1个月的上年月平均工资为标准（以待聘上个月收入为标准）；月平均工资高于当地月平均工资3倍以上的，按当地月平均工资的3倍计算。

解除人事关系者，本人可凭《解除人事关系证明书》到湖南省社保局申领失业金。

5. 支持未聘人员向校外流动。未聘人员向校外流动，若对方单位要求试用时，学校可视情况给予最长不超过三个月的假期，其假期内的工资、福利、社保等由试用单位负责，学校不收取资源占用和管理费。

## **第六条 有关规定**

1. 未聘人员接到通知后，未在规定的期限内到人才交流中心报到的，按旷工论处。

2. 待聘时间从人力资源处签批《进入人才交流中心通知单》应到人才交流中心报到之月算起（原已属人才交流中心管理的人员，从原报到待聘时间算起），由学校安置后又被退回的，待聘时间不变。

3. 未聘人员学习或培训期间的待遇按第三条相关规定执行。

4. 承担临时性工作的，工作期间由学校或部门按完成任务情况确定薪酬待遇，不服从工作安排的，停发生活补贴。

5. 在规定的签到和学习时间里，一个月有1次不到者，当月生活补贴按长沙市居民最低生活保障标准发放；一年内累计5次不到者，按辞退处理。

6. 不遵守本《办法》相关规定，旷工连续超过6天或者一年内累计超过15天的，根据《湖南大学教职工劳动纪律管理办法》有关规定，按自动离职处理。

7. 应聘人才交流中心推荐岗位被用人单位聘用而不到岗或拒绝应聘人才交流中心推荐岗位且在外谋职或从事营利性活动的，按拒聘处理。

8. 拒绝应聘人才交流中心推荐岗位者，停发生活补贴。

9. 上岗后私自请他人代班的，按旷工论处。

10. 未聘人员安置可实行试用期（不能超过1个月），试用期内工资由学校负责；正式聘任到学院、校办产业或后勤服务公司等单位的，国家工资部分由学校负责（期限1年），其他部分由用人单位根据学校有关规定和工作实绩发放。

11. 未聘人员在未聘期间参加年度考核（需填写考核表），合格者按国家有关规定调整档案工资。出现以下情况之一者，当年年度考核结果视为不称职：

（1）不按规定要求提交《个人书面总结》者；

（2）不参加人才交流中心组织的学习或活动者；

（3）旷工连续超过3天或一年内累计超过10天者。

12. 合同制工人与实行人事代理的人员未聘者，按有关规定解除劳动合同，由湖南省就业服务局按有关规定发放失业金。为做好新旧政策的过渡性工作，原已进入学校人才交流中心的此类人员，予许在2010年5月底以前在校内寻找岗位，否则，学校将按有关规定解除其劳动关系。

第七条 未聘人员的交流安置工作需各级领导、全校教职工的大力支持。各部门有义务帮助学校安置未聘人员，要积极开辟新的就业岗位，尽量就地消化。校内各部门需要补充人员或使用劳动合同工时，应先与校人才交流中心联系，尽量在未聘人员中选聘。

第八条 本办法自 2010 年 1 月 1 日起执行，湖大人字[2001]68 号文件同时废止。

第九条 本办法由人力资源处负责解释。