

南京信息工程大学

校内待岗人员管理办法（试行）

为进一步推动我校人事管理改革，优化队伍结构，建立有效的激励约束机制，促进人员的合理流动，以充分调动全校教职工的积极性和创造性，结合我校实际，特制定本办法。

一、管理机构

南京信息工程大学人事处下设的人才交流中心（以下简称“中心”），负责校内人事关系已转至“中心”的未聘待岗人员的交流、服务和管理工作的。

学校成立待岗工作申诉委员会，受理聘用和待岗过程中教职工有关问题的申诉，申诉委员会将认真调查复议，并提交学校讨论，形成最终决议和答复。

二、待岗人员范围

（一）我校教职工符合下列情况之一的，可进入“中心”待岗：

1. 由于学校机构调整、岗位变化等原因，暂无工作岗位的人员；
2. 校内各单位落聘的人员；
3. 因年度考核不合格，且原单位不愿继续聘用，要求学校调整其工作岗位的人员；
4. 政策性安置或各种原因调入学校，尚未落实工作岗位的人员；
5. 其他临时挂靠或因特殊情况经学校研究需要转入“中心”的人员。

(二) 下列人员一般不列入待岗人员范围:

1. 本人辞聘、拒聘(含自动放弃聘任或聘后不到岗)的人员;
2. 长期病休人员(含精神病患者、残疾人员);
3. 因工负伤并经鉴定机构确认丧失或部分丧失劳动能力,不能履行正常工作职责的人员;
4. 正在接受有关部门审查或处理及在处分期内的受处分人员;
5. 距退休时间不满三年的人员。

三、进入“中心”待岗的程序

1. 各单位(院、处级单位)通过召开党政联席会议(处务会)等形式,集体研究确定本单位的拟待岗人员,由所在单位填写《南京信息工程大学校内待岗人员登记表》,明确待岗原因,单位盖章后报人事处;

2. 人事处审核,并报分管人事校领导批准后通知所在单位;

3. 原单位接到人事处通知后,在三个工作日内通知待岗人员到“中心”报到。待岗人员在接到通知后一周内向原单位办妥工作交接手续,到“中心”报到,转接人事、组织、工会等关系,签订《南京信息工程大学校内待岗人员管理协议书》。未在规定时间内到“中心”报到者,按旷工处理,连续旷工超过15个工作日的,按学校有关规定解除聘用关系。

四、待岗人员的管理和安置

1. 待岗人员在“中心”期间,必须遵守国家法律法规和

学校各项规章制度，服从“中心”日常管理，并按学校规定进行考勤、考核，完成“中心”布置的各项工作任务；

2. 待岗人员应积极参加学校组织的转岗培训和校内外有关职业技能培训，提高个人就业素质和能力；

3. “中心”提供有关就业信息和咨询服务，并根据专业对口和人尽其才、才尽其用的原则，推荐待岗人员到校内各缺编单位试用，或安排临时性工作。待岗期间“中心”负责推荐二次上岗机会，待岗人员如无正当理由又不接受工作安排者，按拒聘处理。各用人单位应积极配合“中心”拓宽待岗人员安置渠道，在补充非教学科研岗工作人员时，优先从待岗人员中选聘；

4. 校内接受待岗人员的工作单位实行试用期制度。试用期为三个月。试用合格后，办理校内聘用手续，享受相应薪酬待遇。若试用不合格，退回“中心”，待岗人员可重新联系单位；

5. 待岗人员在“中心”待岗时间原则上不超过 6 个月。6 个月后，若待岗人员仍无法落实工作岗位（含拒不服从“中心”推荐的工作）或连续两次试用不合格，学校将与待岗人员解除聘用关系；

6. 待岗人员可申请调离、辞职，经学校批准后办理有关手续。

五、待岗人员的待遇

1. 待岗人员在待岗期间享有与同类在职人员同等的政治生活、医疗及其他福利待遇；

2. 待岗人员自应到“中心”报到之次月起发放待岗待遇，

标准按本人原岗位工资、薪级工资、生活补贴之和发放，应不低于南京市上年度最低月工资标准。待岗人员如有校内单位接收，其在试用期内，另发放原岗位工资对应的基础绩效岗位津贴和校内奖励绩效，校内奖励绩效按试用期（见习期）标准兑现；

3. 待岗人员一年内待岗时间超过三个月者，不参加年度考核，不晋升薪级工资；待岗期间，不参加专业技术职务、职员职级评聘及考工定级，不得申请各类人才项目和荣誉称号。

六、本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。本办法今后若与上级有关文件不一致的，以上级文件为准。