

太原理工大学文件

校人〔2016〕21号

关于印发《太原理工大学教职工履行 服务期暂行管理规定》的通知

学校各单位：

《太原理工大学教职工履行服务期暂行管理规定》业经学校审议通过，现予以印发，请遵照执行。



2016年10月24日

太 原 理 工 大 学 文 科

太原理工大学校长办公室

2016年10月24日印制

太原理工大学

教职工履行服务期暂行管理规定

为进一步加强学校内部管理，稳定教职工队伍，明确学校、教职工在聘用合同期间的责任与义务，保障学校及教职工的劳动权益，遵照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》及《事业单位人事管理条例》有关精神，制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于新入校的编制内职工、晋升高级专业技术职称人员、在职脱产继续教育（培训、学历提高）人员、入选学校各类人才支持计划人员、学校按自动离职处理或不保留公职等上述人员，均应按规定完成相应的服务期，履行相应职责。服务期未满申请调离者，应承担违约责任，并对学校予以经济补偿。

二、服务期类别及应履行的基本服务期

1. 在校工作基本服务期。凡进入我校全职工作的各级各类事业编制职工均应履行不低于5年的服务期。服务期自来校报到上岗之日起计算。签订人才引进协议的，按协议约定执行。

2. 高级专业技术职称晋升服务期。凡在校通过评审晋升正、副高级专业技术职称的人员，应履行专业技术职称晋升服务期不低于 5 年。专业技术职称晋升服务期自任职资格批准之日起计算。

3. 在职脱产继续教育（培训、学历提高）服务期。教职工参加脱产继续教育（培训、学历提高）后，应完成一定的服务期。服务期自回校上岗之日起计算：

（1）时间在 1 个月以上，3 个月以内（含 3 个月），服务期为不低于 1 年；

（2）时间在 3 个月以上，1 年以内（含 1 年），服务期为不低于 2 年；

（3）学习时间在 1 年以上，2 年以内（含 2 年），服务期为不低于 3 年；

（4）学习时间在 2 年以上的，服务期为不低于 5 年。

4、学校人才支持计划服务期。入选学校设立各类校级人才支持计划人员，服务期不低于 3 年。

5、配偶属照顾性安置的教职工服务期。教职工的配偶属于学校照顾性安置的，教职工本人服务期增加 4 年。教职工本人调离我校时，照顾性配偶必须同时调离我校。

三、未履行服务期的经济补偿

教职工未履行或未完全履行服务期的，原则上不得提出调离要求。不能依本规定履行完成服务期，并经学校批准调离的，应承担相应的责任和经济补偿。经济补偿计算办法：

(1) 未满基本服务期的：

经济补偿费=(违约金+学校支付的人才引进待遇/基本服务期)×未满服务期时间；

(学校支付的人才引进待遇：指教职工来校后学校支付的安家费、住房补贴等)。

(2) 未满高级专业技术职称晋升服务期的：

经济补偿费=违约金×未满服务期时间；

(3) 未满在职脱产继续教育(培训、学历提高)服务期的：

经济补偿费=(违约金+继续教育期间培养费/继续教育服务期)×未满服务期时间；(继续教育期间培养费：包括继续教育期间学校支付的学费(学位补贴)及教职工根据学校继续教育政策所享受的工资福利、博士补贴等)

(4) 未满配偶照顾性安置服务期的：

经济补偿费=(违约金+配偶在校期间年平均收入的20%)×未满服务期时间；

(以上规定中违约金暂定 2 万元/年)。

四、办理程序

1、申请调出人员应提前三个月向所在单位提交调出申请，填写《太原理工大学调出人员审核表》，经所在单位党政联席会议议定同意后，与接收单位的商调函一并报送人事处；主持重大项目、学科建设项目或参与涉及保密项目的人员申请调出，应经科技处、学校保密办的审批会签。

2、具有初级、中级职称以及具有博士学位和副高级职称人员的调出由所在单位党政联席会及人事处审批后，报分管校领导同意；具有正高级职称人员的调出，分管校领导同意后，报校长审批。

3、经审批同意调出的人员，应在 15 个工作日内办结所有手续；经学校研究不同意调出的人员，由人事处书面通知所在单位，继续按照在职职工进行考勤、考核和管理。

4、凡正在参加我校保密或重大研制任务项目的人员、完成的项目尚在解密期限内的人员，学校一般不同意其调出，如本人坚持要求调出，经学校研究同意后，根据国家和上级部门有关保密的规定，由所在单位安排在非保密岗位工作至解密期满后，方可调出学校。

5、学校按自动离职处理或不保留公职的各类人员，其

人事档案两年内不得转出学校。两年后，若本人申请，经学校研究同意，缴纳第三条所涉及的经济补偿费用外，方可转出人事档案。

6、调离我校的教职工，如在我校有校内住房的，调离时，必须退出校内住房，退房标准按后勤保障处房产科有关规定执行。

7、属学校各类引进人才以及人才支持计划的教职工，所涉及的科研启动费、人才支持计划经费，按有关规定办理完资产移交后，须将经费剩余部分交回学校。

五、其他

1、各类服务期均指在校在岗的实际工作时间，不含学习进修、出国留学、停薪留职等时间。

2、教职工应首先履行基本服务期，其他各类服务期在基本服务期基础上累加计算，按事项发生时间先后依次履行。

3、经学校批准同意调离的人员，凡与学校签定协议中，涉及服务期和服务期经济补偿的按协议标准执行，未签定协议的按照本规定执行。

4、本规定自 2016 年 11 月 1 日起执行，其他涉及有关服务期的办法同时废止。

5、本规定由人事处负责解释。