

闽林院〔2019〕34号

福建林业职业技术学院 关于印发教职工人事调动管理办法的通知

院各处室系部馆科中心、工会、团委：

《福建林业职业技术学院教职工人事调动管理办法》已经学院院长办公会和党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

福建林业职业技术学院

2019年6月24日

福建林业职业技术学院教职工人事调动管理办法

第一章 总则

第一条 为保障学院正常的教学管理秩序,确保人事调动(含辞职,下同)规范有序,为学院发展提供人才保障,结合学院实际,制定本办法。

第二章 人事调动程序

第二条 在编在岗教职工因个人原因申请人事调动(含辞职,下同),时间必须在每学期期末,同时需在30日之前,向所在部门提出书面申请,书面申请必须写明辞职理由、流向等。

第三条 各部门负责人在接到申请人员书面申请5日内,应对申请人员进行谈话,了解其申请调动的真实原因,并对申请调动人员所担任的专业课程或工作有适当人选接替和补充,方可将其调动申请与部门意见一并报人事处审核。

第四条 人事处在接到上报的调动申请和所在部门意见后,应按照国家 and 学院的相关规定予以核实,并按教师、管理人员和工勤人员分类处理,并提交院长办公会议研究通过。

第五条 申请人员在校期间曾享受过学院出资的培训进修、考研或国内外访问进修的,按《福建林业职业技术学院教职工进修培训管理办法》(闽林院〔2019〕32号)、《福建林业职业技术学院教师公派出国(境)访学进修管理暂行办法》(闽林院〔2019〕33号)规定办理。

第六条 申请人员属于学院引进的高层次人才,按照《福建

林业职业技术学院高层次人才引进管理暂行办法》规定办理。

第七条 关于服务期和聘用合同期赔偿办法

1.申请人员在校期间晋升高一级专业技术职务（含初、中、高级）和管理职务人员聘任服务期为3年，因个人原因调动服务期未满补偿费标准为每年1万元，按实际服务月数结算。

2.申请人员在聘用合同期内，聘用合同期未满补偿费标准为每年1万元，按实际服务月数结算。

3.以上二者重叠部分不重复计算。

第八条 人事处对符合调动规定的，发给《教职工离校手续清单》，由申请当事人分别到所列部门进行签字后，将离校清单返回人事处办理《解除聘用合同证明书》。

第三章 其他相关说明

第九条 申请人员必须按规定程序办理，不得擅自离开工作岗位，否则，学院按旷工处理并予以辞退。

第十条 被批准人事调动人员离校之前，必须办理工作移交手续，不得私自带走学院的内部资料、设备器材、住宿物品等，违者须赔偿损失。

第十一条 辞职人员在离校30日内，要将个人档案、社会保险等手续及时的按规定程序转出。逾期不办理者按有关规定收取托管费。

第十二条 本《办法》从下发之日起执行，原《福建林业职业技术学院关于印发教职工人事调配管理补充规定的通知》（闽

林院〔2015〕140号)等有关人事调动的各项规定全部废止。

第十三条 本办法由福建林业职业技术学院人事处负责解释。

福建林业职业技术学院办公室

2019年6月24日印发
