

衢州学院文件

衢院人〔2022〕11号

衢州学院关于印发 《教职工离职管理办法（试行）》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院教职工离职管理办法（试行）》印发给你们，
请遵照执行。

衢州学院

2022年3月1日

衢州学院教职工离职管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校人事管理制度，加强对学校在职人员离职的规范化管理，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全体教职员工。

第二章 离职种类

第三条 本办法所指离职包括：

（一）**调离**。指教职工本人办理调离手续后与学校解除人事和劳动关系。

（二）**辞职**。指教职工由于个人原因提出离职申请，辞去公职，与学校解除人事和劳动关系。

（三）**辞退**。指教职工不能胜任工作且经过培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作，或存在《劳动合同法》第三十九条规定的情形，或教职工违反劳动合同的约定等学校解除人事和劳动关系的。

第三章 服务期

第四条 学校教职工须按照合同约定或学校规定履行一定的服务期。对于服务期内申请离职的人员，学校原则上不予同意。服务期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规定或约定的服务期等。具体如下：

（一）**入职服务期**。指根据协议全职到学校工作之日起必

须达到的服务年限。

（二）职称晋升服务期。指在学校期间评聘高级专业技术职务，自聘任之日起必须在学校服务满 5 年。

（三）进修培养服务期。攻读博士学位、学校选派出国留学、访学研修等进修培养服务期按学校相关管理规定执行。

（四）其他约定服务期。入选人才计划（项目）资助、岗位聘用等不适用上述条款的其他约定或协议，按照约定或协议规定执行。

（五）涉及多项服务期限的，服务期累加计算，以实际服务时间计算。服务期内达到退休年龄的，按有关规定办理退休或延退手续。

第四章 离职办理

第五条 申请离职人员必须按计划完成本学期（学年）工作任务，否则学校不予批准办理离职手续。

第六条 申请离职人员应提前 30 天向所在学院（部门）提交书面申请，经所在单位领导签署意见并加盖印章后报人事处，由人事处报学校研究决定。

第七条 对服务期满申请离职的教职工，经学校同意后，按规定程序办理有关离职手续。对未满服务期限申请离职的教职工，经学校同意并履行赔偿责任的，可按照规定程序办理离职手续。

第八条 经学校批准的离职人员，自接到通知之日起应在

30 日内办理完所有离校手续，学校安置的配偶应与其同时办理离职手续。离职手续办理时间从离职批准之日算起，学校从批准之日起解除劳动人事关系，次月起停发工资。

第九条 学校尚未批准的申请离职人员，仍由所在单位按学校相关规定对其进行考勤、考核和管理。未经学校批准同意离职且不履行岗位职责的人员，按照学校考勤管理规定及人事管理相关规定予以处理。

第十条 享受学校提供科研经费资助者，在研期间申请离职的，须按项目完成情况退还科研经费，科研配套经费未用完部分需全部退回；已物化的部分，应将物化设备、资料等交还学校，并由资产管理处和相关学院（部门）查验。

第十一条 依托学校承担科研项目的主要负责人申请离职，项目管理按照学校科研管理有关规定执行。

第十二条 教职工获得学校人才计划（项目）或者依托学校获得各级各类人才计划（项目），在资助期或服务期内申请离职的，学校有权取消或者向相关管理部门申请撤销其获得的人才计划（项目）。

第十三条 科级及以上人员离职前须辞去领导职务。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。

第十四条 承担涉密科研项目或涉密人员，脱密期内，不得申请离职。

第十五条 正在接受审计、纪律审查、监察调查，或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的，不得办理离职。

第十六条 学校原则上每学期末集中研究教职工离职事宜。

第五章 离职赔偿

第十七条 离职人员涉及经济赔偿的，必须按合同或协议约定履行赔偿责任后方可办理离职手续。赔偿金没有约定的协商确定。

第十八条 申请离职者涉及多项经济赔偿的，赔偿金额合并计算。

第六章 附 则

第十九条 因组织需要调离学校的，不适用于本办法。

第二十条 学校以往制定的有关规定与本办法不符的，以本办法为准。本办法与国家相关法律法规和政策不一致的，从其规定。

第二十一条 离职人员如与学校发生争议，可依程序向相应的劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁。

第二十二条 本办法由人事处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起执行。

