

桂林学院文件

桂院政人事〔2021〕5号

关于印发《桂林学院教职工辞职管理办法 (试行)》的通知

各二级学院，各单位：

《桂林学院教职工辞职管理办法（试行）》已经2021年秋季学期第4次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



（此件依申请公开）

桂林学院教职工辞职管理办法（试行）

为进一步完善学校人事管理制度，维护学校和教职工的合法权益，依据《中华人民共和国劳动法》及国家、自治区有关法律法规和政策，结合学校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称辞职，是指教职工在劳动合同未到期或劳动关系存在期间主动提出提前与学校解除劳动关系的行为。凡学校教职工辞职均依据本办法进行管理。

第二条 学校人力资源部负责教职工的辞职管理工作，相关职能部门根据业务归口具体负责教职工辞职相关手续的审核工作。离职人员所在单位负责办理辞职教职工的工作、资产等交接手续。

第三条 教职工应当按照合同或协议约定或学校规定履行一定的在校服务年限。在校服务年限主要包括合同或协议约定的聘用服务年限、进修培训（培养）服务年限、专业技术职务晋升服务年限、人才计划（项目）服务年限等。涉及多项服务年限的，按照合同或协议约定执行，以实际服务时间计算（具体到月）。在服务年限内达到退休年龄的，按有关规定办理退休或延迟退休手续。

（一）聘用服务年限。经学校批准入职的教职工，原则上自入职之日起应当在校服务满三年（含试用期）。合同或协议另有约定的，按照约定的服务年限执行。

（二）进修培训（培养）服务年限。经学校批准参加各类进修、培训（培养）的教职工，其服务年限规定如下：

1. 国内部分：（1）攻读博士学位的，服务年限为八年；

(2) 博士后、硕士、学士(本科)培养的,服务年限为五年;(3)其他脱产培训、进修、访学半年以上的,服务年限为三年;(4)参加两类以上培训(培养)的服务年限按照合同或协议约定执行。

2.出国(境)部分:(1)进修培训(培养)一年以内的,服务年限为三年;(2)一年以上两年以内的,服务年限为五年;(3)两年以上的,服务年限为八年。(4)参加两类以上培训(培养)的服务年限按照合同或协议约定执行。

(三)专业技术职务晋升服务期。通过学校自主评审或认定并受聘为副高级以上专业技术职务的教职工,服务年限为五年。

(四)人才计划(项目)服务年限。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)的教职工,服务年限以约定的资助期为准。如在服务期限内申请辞职的,学校有权取消或者向有关管理部门申请撤销其获得的人才计划(项目)。

第四条 服务年限期满而申请辞职的教职工,经学校同意后,按照规定程序办理有关离职手续。对服务年限内申请辞职的教职工,学校原则上不予批准;确因特殊情况坚持辞职申请的,经学校同意并按照合同或协议约定履行经济赔偿责任后,方可按照规定程序办理有关离职手续。

第五条 教职工辞职的基本程序和要求:

(一)申请辞职的教职工填写《桂林学院教职工辞职申请/审批表》,经所在单位及相关职能部门主要负责人签署

意见后，提交学校人力资源部。

1.专职辅导员、党政教辅人员应提前一个月提出辞职申请，如申请人所在岗位一个月内无合适人选接替，原则上辞职时间顺延，但最长不超过一个月。

2.专职教师原则上应在每学期最后一个月提出辞职申请，确因特殊情况坚持在其他时段申请辞职的，须确保能够按计划完成所在单位安排的教学、科研等各项工作任务，否则学校不予批准辞职。

3.担任学校中层管理干部的教职工，在填写提交辞职申请的同时还须向党政事务部提交辞去中层管理干部职务的申请。

（二）学校中层管理干部、具有博士学位或副高级以上专业技术职务的教职工申请辞职，由校长办公会研究审批；其余教职工申请辞职，由人力资源部签署意见后报分管校领导或校长审批。

（三）人力资源部将《桂林学院教职工办理辞职离校手续通知单》送达申请辞职的教职工及其所在单位。

（四）经学校批准辞职的教职工，应当在接到人力资源部通知单之日起十个工作日内办完辞职离校手续。

1.完成工作交接，将所在岗位的工作事务移交所在单位指定的人员；

2.返还、归还因工作需要而使用、占用单位的财产、资料等；

3.到相关职能部门结清业务手续。

如未按时进行工作交接、返还或归还单位的财产、资料等，对单位造成损失的，学校有权要求辞职人员赔偿损失。

第六条 经学校批准辞职的人员，其工资福利（含社保和公积金）等待遇规定如下：

（一）自学校批准辞职后的次月停发其相应的工资福利待遇。批准辞职当月工资发至批准之日。

（二）如批准辞职时间为寒暑假期间或开学后工作不满一个月（不含请假天数）的，应当退回寒暑假期间一个月标准的工资福利待遇及辞职当月已发的工资福利待遇。

（三）由三甲医院出具相关证明和经市级以上劳动能力鉴定中心鉴定为丧失劳动能力或无法继续担任原岗位工作，且本人不愿意调配至其他合适岗位而提出辞职的教职工，按正常享受辞职当月的全部工资福利待遇。

（四）其配偶属于照顾性安置者，须按合同或协议约定同时辞职。

第七条 经学校批准辞职的人员，在批准前已按有关规定程序完成正常年度考核且合格的，可享受正常的年度绩效考核奖励，否则不再享受相关待遇。专职教师获准辞职，按照实际完成教学工作量计发课酬。

第八条 依托学校承担教学、科研项目的主要负责人或享受学校提供教学、科研经费资助者，在研期间申请辞职的，其项目管理和教学、科研经费由教学科研处按相关规定执行。

（一）未使用完的教学、科研配套资助经费应当全部退还学校，教学、科研经费中已物化部分，应当交还学校，由

财务资产处和相关二级学院或部门负责查验。

(二) 辞职人员须与学校签订知识产权承诺书。辞职人员取得一切与我校有关的职务成果(知识产权、技术秘密、社会服务咨询等), 未经学校同意不得出借、转让等, 违者将追究法律责任。因执行学校的任务或者主要利用学校的物质技术条件, 未完成或已完成的但尚未申请、登记、发表的发明创造(发明、实用新型、外观设计)、著作权(论文、编程)等知识产权, 均归学校所有。

第九条 经学校批准辞职的涉密人员, 应当严格履行涉密人员辞职离岗审批等相关手续, 严格遵守脱密期管理相关规定。

第十条 学校尚未批准的申请辞职人员, 应当按照其岗位职责要求履职, 其所在单位应当按照学校相关规定对其进行正常的考勤、考核和管理。

第十一条 学校以往制定的有关规定如与本办法不相符, 以本办法为准。本办法如与国家、自治区相关法律法规和政策不一致, 从其规定。

第十二条 本办法自印发之日起施行, 由人力资源部负责解释。

附件: 1. 桂林学院教职工辞职申请/审批表

2. 桂林学院教职工办理辞职离校手续通知单

附件 1

桂林学院教职工辞职申请/审批表

所在单位			岗位类别	<input type="checkbox"/> 专职教师； <input type="checkbox"/> 专职辅导员 <input type="checkbox"/> 管理人员； <input type="checkbox"/> 工勤人员	
姓名		性别		出生年月	
身份证号		联系电话		电子邮箱	
毕业学校		毕业专业		学历学位	
到校工作 时间		现职称及 聘任时间		现职务及 任职时间	
合同起止时间	年 月 日至 年 月 日				
是否双职工	<input type="checkbox"/> 是，配偶姓名：		<input type="checkbox"/> 否 所在单位：		
是否与学校签有进修 培训（培养）协议	<input type="checkbox"/> 是，约定服务年限： <input type="checkbox"/> 否				
是否租住校内周转房	<input type="checkbox"/> 是，周转房地址及房号： <input type="checkbox"/> 否				
近5年教改科研情况(论 文、项目)	(请加附页)				
申请辞职缘由 (可加附页)	申请人(手写签字)： 年 月 日				
所在单位意见	主要负责人(签字)： (公章) 年 月 日				
学生事务部意见					

附件 2

桂林学院教职工办理辞职离校手续通知单

各有关单位：

我校 同志的辞职申请已经 校长办公会研究批准 /

分管校领导批准，请准予其办理辞职离校相关业务手续为盼！

校人力资源部（公章）

年 月 日

同志：

您的辞职申请已经学校批准，请按规定要求到以下单位办理辞职离校相关业务手续，并于 年 月 日前将下表交回我部。

谢谢！顺祝平安、顺利！

校人力资源部（公章）

年 月 日

【党政事务部】 (是否理清党员组织关系等) 经手人签字： 年 月 日	【校工会】 (是否理清工会会员、子女读书等) 经手人签字： 年 月 日	【教学科研处】 (是否理清教学任务及科研项目等) 经手人签字： 年 月 日	【学生事务部】 (是否理清带班工作等) 经手人签字： 年 月 日
【财务资产处】 (是否理清帐目、退还固定资产等) 经手人签字： 年 月 日	【后勤保卫处】 (是否清理周转房、退还校园通行证等) 经手人签字： 年 月 日	【实验教学与网络信息中心】 (是否还清仪器设备等) 经手人签字： 年 月 日	【图书档案馆】 (是否还清图书、档案等) 经手人签字： 年 月 日

【师大图书馆】 (是否还清师大馆图书) 经手人签字: 年 月 日	【原所在单位】 (是否交接清工作、理清固定 资产等) 经手人签字: 年 月 日	【人力资源部】 (是否退回周转房及工作证, 是否转出人事档案等) 经手人签字: 年 月 日	【其他】 经手人签字: 年 月 日
--	--	--	--

说明：请各有关单位的经手人签字后报请负责人加盖公章。

核稿：何秀梅

校对：何敏宁

桂林学院党政事务部

2021年11月2日印发