

江西财经大学文件

江财人事字〔2018〕21号

关于印发《江西财经大学关于非教研人员 内部调动的补充规定》的通知

校属各单位：

《江西财经大学关于非教研人员内部调动的补充规定》已经学校 2018 年第 13 次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2018年9月14日印发

江西财经大学关于非教研人员内部调动的补充规定

为进一步规范校内非教研人员管理，保障校属各单位工作有序开展。根据上级和学校有关精神，结合事业发展新要求，对《江西财经大学人事调配规定（暂行）》（江财人事字〔2005〕14号）作相应补充规定。具体如下：

一、内部调动适用范围、对象

（一）本规定中所指内部调动是指非学校统一岗位调配，我校职工在校内二级单位之间的岗位调换。

（二）本规定的适用对象为在编在岗的非教研人员（含人事代理人员）。以下所称“教职工”均指非教研人员。

二、内部调动的基本原则

（一）人尽其才，人岗相适。教职工内部调动以有利于学校事业发展，有利于更好发挥人力资源作用，有利于教职工专业特长发挥为要求，坚持按岗位需求选用合适人才。

（二）统筹规划，按需调动。教职工内部调动必须依照学校总体岗位设置为前提，按岗位类别分类对应调整。

（三）公开招聘，注重实绩。教职工内部调动应按照规定程序，进行校内公开招聘和考核，从符合岗位招聘条件且具有较强工作能力、取得较好工作实绩的人员中择优选调。

三、内部调动的条件和要求

（一）本规定非教研人员内部调动不包含学校宏观调控配备人员，如机构调整、干部调整、挂职锻炼、政策性安置等。

（二）空编单位，原则上不允许人员调出。若调出 1 人则减编 1 个；超编单位，不允许调入人员；不支持从外单位借调人员。

（三）附属单位人员不得向校本部流动。编制保留在校本部的现代经济管理学院教职工如需调动，须报经学校专门研究。

（四）教职工在现岗位已按要求履行完服务期，聘期内考核合格，并具备胜任新岗位的能力，调动理由充分，方可申请调动。事业编制人员根据岗位设置确定聘期时间，人事代理人员根据合同确定聘期时间。

（五）新入职人员，在约定的服务期限未满或属于特殊职业岗位的，不得申请内部调动。

（六）已进行过一次内部调动的教职工原则上 3 年内或一个聘期未满时不得再次申请内部调动。

（七）部分岗位人员的内部调动须先由相应职能部门审核研究通过后，再报学校批准：辅导员由校党委学工部审核；分团委书记（或副书记）由校团委审核；其他科级干部由党委组织部审核。

（八）鼓励非教研人员攻读博士学位，毕业后愿意转入教学或科研单位从事教研工作的，须由接收单位对申请者组织专

业技能考核并达到近年引进博士的平均业绩标准，同时出具考核情况说明。

四、内部调动办理工作流程

（一）需调入非教研人员的单位报经分管校领导审批同意后，自行招聘或面向校内公开招聘工作人员，须明确工作岗位、条件要求、服务期限三个方面内容；

（二）拟调入非教研人员的单位汇总应聘人员名单报人事处审核通过后，由用人单位对符合应聘条件的人选组织进行考核，考核形式与内容自行确定；

（三）根据考核结果，调入单位召开党政联席会议确定拟调入人员，并将结果报人事处；

（四）拟调出单位召开党政联席会审议教职工的调出申请；

（五）调入和调出单位均同意教职工调动后，填写《江西财经大学教职工内部调动审批表》（附后）报人事处审批。

（六）人事处根据内部调动的有关规定对拟内部调动的教职工情况进行审核，并逐级上报学校审批。

五、其他

（一）本规定自印发之日起施行，未尽事宜按学校有关规定执行。

（二）本规定由人事处负责解释。