

山东科技大学文件

山科大人字〔2018〕41号

关于印发《山东科技大学拟聘工作人员 提前上岗管理暂行办法》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学拟聘工作人员提前上岗管理暂行办法》已经校长办公会研究同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学
2018年12月3日

山东科技大学拟聘工作人员 提前上岗管理暂行办法

第一条 为进一步做好人才引进工作，确保经学校研究确定的拟聘工作人员顺利入职，特制定本办法。

第二条 提前上岗是指在山东省人力资源与社会保障厅下发备案通知书并办理正式入职手续前，拟聘工作人员全职到我校工作并承担相应的工作任务。

第三条 适用人员范围

符合以下条件之一的拟聘工作人员，适用此办法。

1. 符合《山东科技大学“山海英才工程”实施办法》（山科大人字〔2018〕16号）一至四层次的高层次人才；
2. 按博士研究生招聘的人员；
3. 按高级专业技术岗位招聘的人员。

为便于管理，将提前上岗的拟聘工作人员分为以下三类：

I类人员：来我校应聘前有正式工作单位的人员；

II类人员：已取得博士学位证和毕业证且已办理离校手续的应届博士毕业生；

III类人员：暂时未取得博士学位证和毕业证的在校应届博士毕业生。

第四条 申报要求

1. 确因工作急需，经单位（部门）申请，I、II类人员可提前上岗，个别紧缺专业的III类人员可以顶岗实习的形式提前上岗。

2. I类人员一般应提供原单位同意与其解除聘用关系的证明。

3. III类人员需同时具备以下条件：

（1）已与我校签订就业三方协议；

（2）申请顶岗实习时间至取得博士学位证和毕业证时间不超过5个月；

（3）所在就读学校出具同意其参加实习的证明。

第五条 办理程序

（一）单位申请。单位（部门）根据工作需要，为申请人拟定切合实际的工作任务，填写《山东科技大学拟聘工作人员提前上岗审批表》（见附件），并附相关材料，报人事处。

（二）学校批准。人事处对单位（部门）上报材料审核无误，报分管校领导批准后，办理相关手续。

第六条 待遇

提前上岗人员在提前上岗期间享有以下待遇：

（一）生活补贴

1. I类人员：参照所应聘岗位相对应的正式工作人员的工资待遇标准（包括基本工资、基础绩效、住房补贴、物业补贴、校内岗位津贴）发放生活补贴。

2. II类人员：参照应届博士毕业生初期工资标准（包括初期工资、基础绩效、住房补贴、物业补贴、校内岗位津贴）发放生活补贴。

3. III类人员：参照应届硕士毕业生初期工资标准（包括初期工资、基础绩效、住房补贴、物业补贴、校内岗位津贴）发放生活补贴。

4. III类人员取得博士学位证和毕业证后，可申请II类人员提前上岗待遇。

（二）保险

1. I类人员：学校根据I类人员实际情况，通过与学校签约的劳务派遣公司为其缴纳保险，或者学校为其购买一次性人身意外伤害险。

2. II、III类人员：学校为其购买一次性人身意外伤害险。

第七条 有关问题说明

（一）各单位（部门）要坚持“从严控制、充分沟通”的原则，申请前要充分了解拟提前上岗人员的具体情况（如社会保险缴纳情况、工作单位是否同意调离等）和个人意愿；除个别紧缺专业外，不安排III类人员顶岗实习。

（二）提前上岗人员要严格遵守学校规章制度，认真做好所担负的工作任务，积极参加单位（部门）组织的活动；相关单位（部门）负责提前上岗人员的日常管理、考勤和考核工作。

（三）提前上岗人员的人事档案需在备案通知书下发之日起

60 天内调入学校，凭备案通知书、个人人事档案办理正式入职手续，否则学校不再录用。确定不再录用的提前上岗人员按协议承担相应违约责任。

（四）提前上岗人员因个人原因提出不能正式入职的，按协议承担相应违约责任。

（五）提前上岗时间不计入正式入职时间。

（六）提前上岗人员应享有的安家费、科研启动费等待遇，待其正式入职后按学校有关规定兑现。

第八条 本办法由人事处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起施行。

附件

山东科技大学拟聘工作人员提前上岗审批表

申请人姓名		身份证号	
应聘岗位		联系方式	
申请人类别	I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>		
应聘前 工作单位			
申请理由	<p>我已全面了解并自觉遵守《山东科技大学关于拟聘工作人员提前上岗暂行管理办法》，自愿提前上岗。</p> <p>申请人签名：_____ 年 月 日</p>		
工作任务			

<p>单位（部门） 意见</p>	<p>（需写明具体理由）</p> <p>负责人签字： _____ 单位（部门）盖章：（公章） 年 月 日</p>
<p>人事处意见</p>	<p>负责人签字： _____ 盖章：（公章） 年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>分管校领导签字： _____ 盖章：（公章） 年 月 日</p>

（本表请双面打印）

