

广西师范大学关于不在岗人员的处理办法

师政人事〔2017〕39号

为进一步加强学校不在岗人员管理，严肃干部人事工作纪律，根据《中华人民共和国劳动法》、《事业单位人事管理条例》等规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 实施范围及对象

本办法适用于人事关系在学校，但未按规定程序审批离岗的人员。

第二条 不在岗人员的确定

- （一）请假期满逾期未归的人员；
- （二）经批准脱产学习期满逾期未归的人员；
- （三）经批准借用（抽调），在批准期限内不在借用（抽调）单位上班的人员；批准的借用（抽调）时间已满，未办理继续借用（抽调）手续，没有回学校上班或仍在借用（抽调）单位上班的人员；
- （四）申请调离、辞职但未理清离校手续而擅自离开工作岗位的人员；
- （五）其他未经批准而擅自离开工作岗位的人员。

第三条 不在岗人员的处理

（一）不在岗情况登记。学校所属各单位根据不在岗人员的实际情况，如实填写《广西师范大学教职工不在岗情况登记表》

并及时上报学校人事部门。

(二) 旷工认定。人事部门审核不在岗人员情况，并按不在岗人员的实际情况作出旷工认定。

(三) 告知程序。人事部门向相关不在岗人员发出书面旷工情况告知，直接送达本人。因客观原因无法直接送达本人的，可通知其配偶或直系亲属；直接送达有困难的可以邮寄送达，以邮件查询回执注明的收件日期为送达通知日期；用上述送达方式无法送达的，可通过公告送达，自公告发布之日起 60 日后即视为送达。不在岗人员在旷工期间，学校予以停发其工资等全部待遇。

(四) 依法处理并解除聘用关系。对无正当理由连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的，学校依法对其按自动离职或除名处理，同时解除其聘用关系。

第四条 责任追究

各单位须严格按照规定及时上报本单位人员考勤情况，对不在岗人员情况有瞒报、缓报的，一经查实，将依照《中国共产党问责条例》和《广西师范大学岗位责任追究办法(试行)》对单位及负责人予以问责。

第五条 本办法由学校人事处负责解释。

第六条 本办法自发布之日起执行，原《广西师范大学关于不在岗人员的处理办法》(师政人事〔2001〕86号)同时废止。

附件：广西师范大学教职工不在岗情况登记表

附件

广西师范大学教职工不在岗情况登记表

填报单位：

填报时间：

姓 名		性 别		出生年月	
工作时间		政治面貌		学 历	
职 务		职 称		学 位	
现在何处					
不在岗情况					
所在基层单位意见	负责人（签字）： 盖 章 年 月 日				
人事部门审核情况	盖 章 年 月 日				
学校处理情况	盖 章 年 月 日				
备 注					