

南开大学文件

南发字〔2002〕64号

关于印发《南开大学流动编制管理暂行办法》的通知

各院（系），各单位，机关各部门：

《南开大学流动编制管理暂行办法》业经二〇〇二年七月四日第八次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：南开大学流动编制管理暂行办法



二〇〇二年七月十五日

南开大学流动编制管理暂行办法

为了适应我校事业发展需要，有效配置人力资源，增强办学力量，提高办学效益，根据《南开大学编制管理暂行办法》的有关规定，特制定本办法。

一、流动编制的性质和目的

流动编制不属于南开大学正式在册的事业编制，是岗位聘任的一种特殊形式编制。

通过实行流动编制，解决因教学科研发展需要和因退休教师相对集中所造成师资力量不足的问题。同时有利于建立灵活的用人机制。

二、流动编制的适用范围

流动编制只在校内本部实行，附属单位、后勤集团、校产企业等单位不设流动编制。本部内的非教学科研岗位亦暂不设流动编制(特殊情况可试行)。

三、流动编制的类别

1. 由于学科发展，聘请的国内外知名学者或在本学科领域有一定影响的学科带头人来我校做“讲座教授”等(水准相当于“校内特聘教授”以上人员)。

2. 承担重大在研项目或指导4名以上博士研究生的已届退休年龄的教学科研骨干。

3. 讲授主干课程的教授，包括教学岗位需要较长时间聘用的退休教师、聘请的外校教师。

4. 工作任务紧迫而又人员短缺，一段时间内难以补充的新兴、交叉、发展学科岗位聘用的高水平在学博士研究生和理科实验课所需的优秀硕士研究生。

四、流动编制人员的聘期及待遇

1. 聘任期限

- (1) 第一类人员：在校工作时间一般为三个月左右；
- (2) 第二、三、四类人员：一般不少于一学年。

2. 待遇

在实行满工作量聘任情况下，享受以下待遇：

- (1) 第一类人员：10,000 元/月；
- (2) 第二类人员：3,000 元/月；
- (3) 第三类人员：2,000 元/月；
- (4) 第四类人员：500 元~1,000 元/月。

五、流动编制的核定

核定编制及下达岗位指标时，每一个流动编相当 1/2 个固定编。各单位根据本学科具体情况自行调节流动编所占比例，积极而慎重地利用好相关政策。超编单位原则上不能设置流动编制。

六、流动编制的管理

1. 全校的流动编制由人事处统一核定，严格管理，各主管部门分工负责。

——各单位使用的流动编制，必须报人事处审核认定，然后纳入岗位聘任总数通盘计算；

——任课教师所开课程必须由研究生院、教务处列入教学计划；

——承担的科研项目必须由科研处、社科处确认，经费进入学校科研账号；

——聘用的流动编制人员，须由用人单位同意、人事处审核，主管校领导批准后，人事处单独立册；由南开大学、用人单位与受聘人员签订相关协议，经三方签字后生效。

2. 流动编制人员的考核，不列入教职工的学年考核基数，单独作为一块进行考核。

——流动编制人员每学期末考核一次，在本学期工作不满一个月的，参加下一学期的考核。由本人填写《南开大学流动编制人员学期工作考核表》，由用人单位领导签署考核意见后，报人事处审核；

——没有履行协议书规定的任务、职责，考核不合格者，学校可中止协议，不再聘用，并停止一切待遇；

——流动编制人员聘用期满后，如继续聘用，根据用人单位的编制情况和需要，须按规定的管理程序，重新申报批准。

七、其他

实行流动编制规定后，学校原则上不再支付超课时费和外聘人员兼课费；不再执行延聘政策；流动编以外的其他返聘人员，仍执行学校原返聘政策；凡聘为流动编制人员，其所占用教学、科研资源由院（系）统一调配。

八、本暂行办法自发文之日起实行，人事处负责解释。