

附件 8:

西南大学新进人员入职报到 常见问题解答

一、新进人员签订合同，哪些情况下签订有约定试用期的条款？

答：签订合同时，新进人员有以下情形的，需约定试用期，试用期为 12 个月。

1. 应届毕业生且无工作经历的；
2. 有工作经历，但工作时间不满 1 年的；
3. 有工作经历且工作时间满 1 年及以上，但无法提供原单位聘用合同和社保缴纳证明的。

其他有连续 1 年及以上正式工作经历的新进人员（须提供原单位聘用合同及社保缴纳证明），签订无约定试用期条款。

二、聘用合同及岗位任务书中涉及的时间如何填写？

答：合同签订时间、合同开始时间、合同乙方落款时间以及岗位任务时间、岗位任务书落款时间应一致，为入职材料报送人力资源部完成报到手续当天。由工作人员提交材料，审核无误后填写。合同截止日应写到起始日的前一天。如自 2021 年 5 月 9 日起算至 2025 年 5 月 8 日止。

三、干部履历表和合同信息填写错误如何处理？

《干部履历表》和聘用合同中信息填写错误，须新进人员本人进行更正后，在修改处按手印。如信息填错地方较多，

请各二级单位工作人员持旧材料至人力资源部重新领取。

四、合同正本和岗位任务书需要单位党政主要负责人签字盖章吗？

答：聘用合同正本中二级单位党组织、行政负责人均需在合同甲方工作部门党政负责人签字处签字，无需加盖学院公章。（外籍人员的合同正本需要二级单位盖章）**岗位任务书中**二级单位党组织、行政负责人均需在工作部门确认处签字，并加盖所在单位公章。

五、人事档案未到校可以办理报到手续吗？

答：报到人员为国内非应届毕业生和国（境）外毕业生的，档案须全部到校且二级单位审核通过后，办理入职手续。报到人员为国内应届毕业生的，档案未到校可先办理报到手续，入职后 3 个月内档案必须到校。

六、报到手续完成后，何时起薪？

答：起薪时间为报到完成当月，当月 15 日以前（含 15 日）完成报到者，起全月工资，当月 15 日以后完成报到者，起半月工资。

其中，有工作经历者，起薪时间需结合工资介绍信、离职证明（注明的辞职、停薪时间）等材料综合确定，主要分为以下两种情况：

1. 完成报到时间与停薪时间为同一月份的，以停薪次月起薪；
2. 完成报到时间晚于停薪时间的，报到完成当月起薪。

七、报到完成后，何时发放安家费和科研启动金？

答：人力资源部选聘科根据相关文件政策，核定新进人员安家费和科研启动金标准。新进人员完成报到手续，起薪后，安家费由人力资源部工资科定期发放，发放后工资科将告知各单位办公室主任；科研启动金由人力资源部人事科将报到名单分别发送社会科学处、科学技术处后（一般报到后1个月内转发），转发后人事科将告知各单位办公室主任。

八、外籍人员如何办理来华工作许可证或外国专家证？

答：外籍人员须持有来华工作许可证或外国专家证或中国绿卡，才能办理正式报到手续。办理程序如下：

1. 至所在二级单位签订合同，所在单位党政主要负责人签字并加盖单位公章后，至国际合作与交流处、港澳台办公室盖公章，最后将合同反馈至人力资源部。

2. 人力资源部完善合同后，留存一份，同时两份返回二级单位，一份返回教师本人。二级单位需将其中一份合同报送至国际合作与交流处、港澳台办公室专家科进行外国人来华工作许可证或外国人专家证的办理。

3. 外国人来华工作许可证或外国人专家证办理完成后，请将复印件以及所有合同副本一起报送人力资源部，重新签订正式的合同，并分配工资号、打印工作证。

九、双师型教师、具有行业背景教师、具有工程背景教师解读

答：

（一）双师型教师：指高等学校中具有中级及以上教师

职称，又具备下列条件之一的专业课教师：

1. 有本专业实际工作的中级及以上技术职称（含行业特许的资格证书、有专业资格或专业技能考评员资格者）。

2. 近五年中有两年以上（可以累计计算）在企业第一线从事本专业实际工作的经历，或参加教育部组织的教师专业技能培训且获得合格证书，能全面指导学生专业实践实训活动。

3. 近五年主持（或主要参与）两项应用技术研究（或两项校内实践教学设施建设及提升技术水平的设计安装工作），成果已被企业（学校）使用，达到同行业（学校）中先进水平。

（二）具有行业背景教师：指近五年中有两年以上（可累计）在企业、机构一线从事与本专业相关的实际工作，能够全面指导学生专业实践、实训活动的教师。

（三）具有工程背景教师：指近五年中有两年以上（可累计）在一线从事与本专业相关的工程方面的工作，能够全面指导学生工程实践、实训活动的教师。