

关于疫情防控期间人事人才有关工作调整安排的通知

各单位、各教职工：

为贯彻落实学校疫情防控工作部署和上级有关部门工作精神，加强新型冠状病毒感染肺炎防控工作，方便疫情防控期间广大教职工办理人事人才业务，现就疫情防控期间的有关人事人才工作做出以下调整安排。

一、人才引进

（一）教师招聘

学校一如既往诚邀海内外优秀人才加盟，请按人才资源部网站招聘公告要求投递应聘材料。拟引进人员的面试以学院为单位采用共享网络视频方式进行，请相关学院将拟进人员的简历、面试考核小组构成、面试时间等提前发送到人才引育办公室邮箱。

各学院报送拟引进人员考核表和相关支撑材料时只报电子版，纸质材料待疫情过后补交。

（二）教师引进

按照省人力资源和社会保障厅要求，疫情防控期间原则上暂停办理调配手续，特殊情况请联系人才引育办公室。前期已经发放录用通知的人员，原要求2月底前提交体检报告等材料的，现推迟提交，具体时间另行通知。

邮箱: hr@njtech.edu.cn, 联系人: 金俊阳 (13914740813)。

(三) 其他人员

推迟提交体检报告, 入职报到手续暂缓办理。特殊情况请联系人事管理科。

邮箱: rsk@njtech.edu.cn, 联系人: 潘静 (13776671666)。

二、人才计划

暂时推迟有关人才计划项目的评审申报及答辩, 具体时间根据上级部门的具体通知另行通知。人才项目后期资助与管理, 如有相关问题, 一律采取线上处理。

邮箱: talent@njtech.edu.cn, 联系人: 计龙龙 (15261875712)。

三、境外研修

对于派出有效期在 2020 年 6 月 30 日之前的拟派出人员, 如因疫情需申请延期派出的, 予以支持, 原则上延至 2020 年 12 月 31 日; 因疫情申请放弃研修访学资格的, 不受学校规定的两年内不能申报的限制; 对于应在 2020 年 3 月 31 日之前回国的境外研修人员, 如因疫情提出延长在外访学时间或延期回国, 予以支持, 相关费用根据研修访学类型由学校、相关学科或个人酌情解决; 如因航班取消等原因申请提前回国的, 相关资助费用如距访学期满不满 1 个月不予扣除, 如超过 1 个月建议待疫情结束后延期回国。

开学后学校将组织“江苏政府留学奖学金”“高校优秀中青年教师赴境外研修”的申报工作, 请有意向的教师提前做好准备, 相关条件和要求可参考人才资源部网站 2019 年相关申报工作的通知。

邮箱: szk@njtech.edu.cn, 联系人: 王琳 (13584012680)。

四、职称评审

今年各级专业技术职务评聘工作将于开学后陆续启动。依照程序, 首先将进行申报高级专业技术职务的代表作同行评议工作, 请计划申报的教职员工按照职称文件要求提前做好准备(注意: 今年用于职称申报的各项成果截止时间为 2019 年 12 月 31 日)。职称评聘相关政策可以在人力资源部网站下载。

邮箱: szk@njtech.edu.cn, 联系人: 王琳 (13584012680)。

五、人事管理

(一) 在职证明开具: 请登录“智慧南工”——“办事大厅”——“人事服务”自助办理, 校园内自助打印地址: 江浦校区行政楼 4 楼 401 室外。

(二) 退休: 2020 年 3 月起到达退休年龄的教职工, 将推迟个人信息及退休工资确认, 在疫情持续期间按照退休时岗位级别预发退休工资, 待疫情结束后再行确认, 多退少补。退休证领取、更换、补办等暂缓办理。

(三) 科研助理: 暂缓办理新增科研助理的审批。科研助理的减员, 需向人才派遣公司提供减员职工的手写辞职信(扫描件或照片)。各单位如需办理科研助理的工资发放和停止、保险停缴, 请通过微信群联系, 人才部将协调人才派遣公司和计财部办理。

邮箱: rsk@njtech.edu.cn, 联系人: 潘静 (13776671666)。

六、薪酬福利

(一) 工资发放：正常发放在职教职工、离退休人员、编外人员的工资。正常办理新增、减少人员的起停薪。

(二) 收入证明开具：请登录“智慧南工”——“办事大厅”——“人事服务”自助办理，校园内自助打印地址：江浦校区行政楼 4 楼 401 室外。

邮箱：lzk@njtech.edu.cn，联系人：王东静（13915920229）。

七、社会保险

正常办理社会保险的缴纳和停缴。有关证明开具按以下方法进行：

(一) 事业编制（含博士后）

1. 养老保险缴纳证明：事业编制人员养老保险缴费记录按照时间划分为两部分，需要分别前往以下两处分别打印，打印需本人携带身份证原件（他人代办需提供委托书，见附件）

地址一：2019 年 4 月前的养老保险缴费清单（龙园中路碧树园 86 号，中国社会保险一楼柜台）

地址二：2019 年 4 月后的养老保险缴费清单（汉中门大街 145 号省政务中心二期 C 区税务窗口，窗口电话：83666274）

此证明需要现场办理，疫情期间若非急用，建议尽量用失业保险缴纳证明替代。

2. 失业保险缴纳证明（同人事代理“方法一”）

(二) 人事代理（含外籍博士后、外国专家）

方法一：下载“我的南京”APP，注册账号，点击“城市”，在政务板块点击“智慧人社”、再点击“参保证明”、选择年限生成图片打印即可；

方法二：本人带身份证（护照）、南京市市民卡前往附近区社保所自助机打印；

方法三：携带身份证（护照）、南京市市民卡前往南京市人力资源与社会保障局（水西门大街61号）开通个人网上办事功能，自行登录官网，进行参保证明打印。

邮箱：ss@njtech.edu.cn，联系人：单珊（13951002499）。

八、博士后

（一）进出站：博士后进出站手续全程网上办理（纸质材料后补，离校手续后办）。

（二）基金项目：根据上级部门的安排，博士后科学基金第67批面上资助和2020年度博士后创新人才支持计划申报截至时间暂定延长至3月中旬，2020年度博士后国(境)外交流项目中引进项目（第一批次）、派出项目、香江学者计划、澳门青年学者计划申报截止日期暂定延长至4月15日，具体时间另行通知，请准备好相关材料。

（三）综合评估：2020博士后流动站综合评估将于2月17日全面启动，请相关学院、博士后和博士后合作导师及时关注学校通知。

学校博士后QQ群号：129860826（请实名入群）。

邮箱：bsh@njtech.edu.cn，联系人：计龙龙（15261875712）。

九、教师资格认定和岗前培训

新进人员的岗前培训及教师资格认定工作将根据上级主管部门要求开展，相关教师可以参考人才资源部网站上 2019 年的相关通知提前做好准备。

邮箱：szk@njtech.edu.cn，联系人：王琳（13584012680）。

十、公章使用

如需使用人才资源部公章，请写明理由并手签名拍照，连同需要盖章的纸质材料一起发送至邮箱，经审核后将加盖电子章并生成图片或 PDF 格式形式予以回复。

邮箱：bsh@njtech.edu.cn，联系人：岳克勤（13913934139）。

鼓励教职工在疫情防控期间，能使用网络办理的尽可能使用网络办理。正式开学后，党委教师工作部、人才资源部将按照学校疫情防控工作的最新要求，合理调整工作安排，不断优化工作方式，提供更便捷、更实效的人才管理与服务，切实保障教学科研工作。各单位和各老师如有任何问题，可随时联系人才资源部进行咨询，也可以通过邮件联系，我们将尽最大的努力提供帮助。也请各位教职工严格遵守学校的各项防疫要求，众志成城，共克时艰，战“疫”必胜。

党委教师工作部、人才资源部

2020-2-10