

南京航空航天大学后勤集团文件

后集人字〔2011〕7号

签发：杨名大

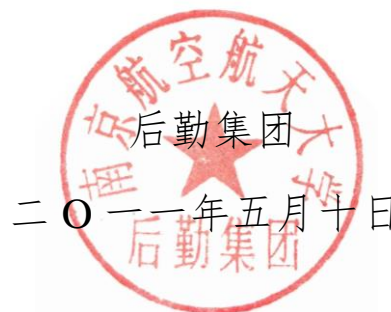
关于印发《南京航空航天大学后勤集团非事业编 员工解除劳动合同办理程序》的通知

各中心、各部门：

为规范集团与员工解除劳动合同的相关工作，约束员工自行离职的违纪行为，指导各用人单位办理解除劳动合同的手续，特制定《南京航空航天大学后勤集团非事业编员工解除劳动合同办理程序》，现予以印发，请遵照执行。

附件：1. 南京航空航天大学后勤集团非事业编员工解除劳动合同办理程序

2. 解除劳动合同办理流程图



主题词：非事业编 解除合同 办理程序 通知

附件 1:

南京航空航天大学后勤集团非事业编员工 解除劳动合同办理程序

为规范集团与员工解除劳动合同的相关工作，约束员工自行离职的违纪行为，指导各用人单位办理解除劳动合同的手续，特制定本程序。

一、员工有《劳动合同法》第三十九条规定的情形的，用人单位可以解除劳动合同，具体程序如下：

1. 用人单位需提出书面报告，说明与员工解除劳动合同的理由并提供事实依据，经本单位领导集体研究讨论决定后，报综合办公室审核。

2. 待审核通过后，用人单位须以书面形式通知并送达被解除的员工，员工本人应签名并注明签收日期。

3. 被解除劳动合同的员工不同意签名或因特殊原因不能及时签名的，由用人单位采取公示的方式，公示期为 1 天，并由单位负责人和 3 名及以上工作人员共同见证。

4. 被解除员工签名或用人单位公示期结束后，综合办公室凭单位上报的解除报告和依据，及时通知劳务派遣公司为员工办理解除劳动合同手续，注销员工编号，并在解除合同后的 15 日内为员工办理档案和社会保险关系转移手续。

二、员工有《劳动合同法》第四十条规定的情形的，用人单位提前 30 日书面通知员工本人，可以解除劳动合同，具体程序如下：

1. 用人单位需提出书面报告，说明与员工解除劳动合同的理由并提供事实依据，经本单位领导集体研究讨论决定后，报综合办公室审核。

2. 待审核通过后，用人单位须提前 30 日以书面形式通知并送达

被解除的员工，员工本人应签名并注明签收日期。

3. 被解除劳动合同的员工不同意签名或因特殊原因不能及时签名的，由用人单位采取公示的方式，公示期为 1 天，并由单位负责人和 3 名及以上工作人员共同见证。

4. 被解除员工签名或用人单位公示期结束后，综合办公室凭单位上报的解除报告和处理情况，在满 30 天后为员工办理解除劳动合同手续，注销员工编号，并在解除合同后的 15 日内为员工办理档案和社会保险关系转移手续。

三、员工主动提出与用人单位解除劳动关系的，具体程序如下：

1. 员工应提前 30 天向本单位领导书面提出申请（试用期内提前 3 日），填写《辞职申请表》，经本单位领导签署意见后，报综合办公室审核。

2. 员工辞职申请被批准后，集团综合办公室及时为员工办理解除劳动合同手续，注销员工编号，并在解除合同后的 15 日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

四、员工未提出书面辞职申请就离岗的，其离岗期间按照旷工处理，用人单位须在员工不辞而别之日第 3 日起，采用 EMS 快递方式通知本人，并保留回执。如员工下落不明，或者用前述送达方式无法通知到本人及本人不愿意签收被退回的情况下，必须采用登报公示方式，然后办理解除劳动关系的相关手续。

五、各单位如有其它情况需要解除劳动合同，必须及时上报综合办公室，综合办协助各单位处理相关事宜。

附件 2:

解除劳动合同办理流程图

