**新进博士转正和落实人才引进待遇情况说明**

**一、转正时间和提交转正程序**

1.转正时间：试用期满半年，即报到之日起工作满六个月，可申请转正。

2.转正程序：

①本人填写《湖南科技大学新进教师试用期考核情况表》（人事处网站下载）；

②将考核情况表、网络培训证书电子版提交至所在单位党政办公室主任，由办公室主任通过学校办公系统以请示形式分别提交至系主任（专职科研人员此流程省略）、所在单位负责人签署意见（内容需明确是否同意转正）；

③由所在单位办公室主任通过办公系统提交至人事处。

**二、人才引进待遇的落实**

1.享受待遇前提：转正后，如果是同意解决配偶工作的，需配偶来校办理报到上班相关手续。

2.待遇启动方式：

①转正后签订来校工作协议书（如果是配偶来校工作的情况需夫妻双方共同签署该协议），内容将明确安家费、科研启动费等相关待遇，以及工作服务年限等其他事宜。办理地点为人事处师资科。

②待遇执行标准以校纪要同意引进本人的当年人才引进政策为准，应届博士如果符合优秀博士条件（2016年12月31日前校务会同意）需提交《湖南科技大学引进人才优秀博士申请表》（人事处网站下载，电子版由党政办公室主任以请示形式通过办公系统提交至人事处）。与转正请示同一时间提交，但分为两个请示。

③科研启动费由人事处提供名单至科技处（理工科类）、社科处（文科类），科技处、社科处与本人联系，最终以科研报账形式使用经费。一般人事处于每学期期末提供一次名单。

④安家费的领取方式（不需报账）分为按工作服务年限平均提取和一次性借支两种。平均提取方式为每满服务期一年可领取（总金额/服务年限）的费用，本人到人事处师资科科长处填写领款单，领导签字审批后汇入本人工资卡。一次性借支方式前提是于服务期内在长株潭地区拥有一套住房，凭房产证/不动产证原件（如果是共同所有性质需提供两本）或者博士毕业证、博士学位证、购房合同（带有电子二维码的格式合同）三件原件到人事处师资科科长处办理借支程序，领导审批后由财务汇入本人工资卡，抵押的证件在服务期满后领回。

说明：1.二手房交易由于没有电子二维码的合同因此只能用房产证/不动产证抵押。2.服务期内任何时间购买了住房，均可将安家费余款通过抵押借出。