**在编在岗职工辞职流程图**

|  |
| --- |
| 辞职教职工写辞职申请书 |

|  |
| --- |
| 部门领导知悉挽留 |

|  |
| --- |
| 向分管校领导汇报，分管校领导挽留 |

|  |  |
| --- | --- |
| 如果辞职教职工坚持辞职，辞职申请需经部门（学院）部（院）务会决议同意， | 如果辞职教职工有行政职务，辞职申请要经部门（学院）党委会决议同意。 |

|  |
| --- |
| 人事处根据辞职教职工是否有行政职务，辞职申请提请校务会或党委会审议同意 |

|  |
| --- |
| 辞职申请经校务会或党委会审议同意，人事处到编办给教职工辞职下编，辞职手续完成， |

|  |
| --- |
| 部门（学院）通过OA流程向人事处提出教职工辞职申请 |

|  |
| --- |
| 人事处通过OA流程向分管人事的校领导汇报，分管人事的校领导同意教职工辞职申请 |