

绥化学院文件

绥院政发〔2022〕53号

绥化学院公开招聘工作人员实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 政策依据。贯彻中央关于深化人才发展体制机制改革的意见、关于全面深化新时代教师队伍建设改革意见，全国全省人才工作会议精神，国家和我省新时代教育评价改革、用人制度改革精神，落实《新时代龙江人才振兴60条》《关于全面下放省直事业单位公开招聘管理权限的通知》（黑人社发〔2015〕66号）、《关于印发〈黑龙江省省直事业单位公开招聘工作人员实施细则〉的通知》（黑人社发〔2011〕68号）、《关于印发〈黑龙江省事业单位公开招聘工作人员实施细则〉的通知》（黑人社发〔2014〕63号）、《关于进一步规范全省机关事业单位选人进人工作的通知》（黑办发〔2017〕14号）

等公开招聘工作人员的有关规定、细则和办法。

第二条 岗位需求。在遵循上级有关人员招聘政策基础上，结合我院内涵充实、特色鲜明的区域高质量应用型大学建设，事业发展对各类岗位人员需求、学科专业建设实际，制定本细则。

第三条 招聘原则。坚持党管人才原则、坚持公开择优原则、坚持人岗相适原则、坚持统筹发展原则、坚持二级学院用人自主权原则。

第四条 适用范围。本细则适用于我院公开招聘的各级各类专业技术人员、管理人员。

第五条 组织领导。为加强公开招聘工作人员的领导，相应成立领导小组和工作组。

（一）成立公开招聘工作人员领导小组。组长由院长担任，主管人事工作院领导任常务副组长，其他院领导任副组长。成员由纪委办公室、组织部、宣传统战部（教师工作部）、学生工作部（学生处）、教务处、科研处、高教研究与教学质量评估中心、发展规划与政策研究中心、人事处等部门主要负责人、二级学院院长组成。领导小组主要负责人员招聘工作的领导指导、研究重要事项及提出意见建议。领导小组办公室设在人事处，办公室主任由人事处处长担任。办公室在领导小组的领导下，负责公开招聘工作人员的有关协调工作。

（二）成立公开招聘辅导员工作领导小组。组长由院长担任，主管学生工作院领导任常务副组长。成员由组织部、宣传统战部（教师工作部）、学生工作部（学生处）、招生就业处、团委、

教务处、科研处、高教研究与教学质量评估中心、发展规划与政策研究中心、纪委办公室、人事处等部门主要负责人及二级学院党总支书记组成。领导小组主要负责辅导员招聘工作的领导指导、研究重要事项及提出意见建议。领导小组办公室设在学生工作部（学生处），学生工作部（学生处）部（处）长任办公室主任。办公室负责公开招聘辅导员有关具体工作。

（三）成立公开招聘工作人员工作组。二级学院要成立公开招聘工作人员工作组，组长由党总支书记、院长担任，其他党政班子成员（副书记、副院长）和分工会负责人（具有副高级以上专业技术职称）为工作组成员。工作组具体组织实施本单位的人员招聘工作。

（四）成立试讲及面试考核工作组。在二级学院公开招聘工作人员工作组的领导下，成立试讲工作组和面试工作组。试讲工作组由二级学院书记、院长、副书记、副院长和招聘专业副教授以上专业教师组成（7人以上）。面试工作组由二级学院书记、院长、副书记、副院长和招聘专业副教授（教师代表）以上专业教师组成（7人以上）。考核工作组负责试讲和面试考核。纪委办公室、教务处、科研处、高教研究与教学质量评估中心、人事处等部门主要负责人参加考核监督。

第二章 基本条件

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）遵守宪法和法律，拥护党的路线、方针、政策，热爱祖国；
- （三）忠诚党的教育事业，具有良好的政治素质和思想品质，爱

岗敬业；

（四）团结协作，具有奉献精神和一定的创新能力，身心健康；

（五）具有与拟聘岗位相适应的学历层次、专业知识技能及相关能力；

（六）适应岗位要求的身体条件；

（七）具备招聘岗位需要的其他条件。

第三章 招聘程序

第六条 公开招聘工作人员按以下程序进行。

（一）制订招聘计划

根据事业发展规划、学科专业发展及岗位实际需求，制定年度招聘计划。用人单位要对招聘计划的必要性可行性进行论证，提交论证报告。

专业教师招聘计划由教学单位根据教学、科研、学科（专业）建设需要提出。制订招聘计划要坚持按需（岗）引进、优化结构、严谨负责，充分论证岗位和专业可持续发展对人才层次、数量的需求，经本单位党政联席会议研究通过报人事处。

其他专业技术人员、管理人员招聘计划，根据编制、岗位需求，由用人单位提出必要性可行性论证报告，召开部门会议，根据单位编制数制订。人事处根据编制及岗位情况进行审核，协同用人单位提出招聘计划。

用人计划提交学院师资队伍建设指导委员会审定，校长办公会、党委会议研究审议。

（二）发布招聘信息

招聘计划（年度）等公开招聘信息由学院统一公开发布。

（三）个人应聘

应聘人员选择相应岗位，提交应聘材料，包括个人简历、身份证、学历职称材料及能反映本人工作能力和水平的其它材料。

（四）资格审查

人事处根据招聘条件对报名人员进行初审，形成初审人员名单转用人部门（二级学院或管理部门）；用人部门根据招聘岗位条件对本、硕、博学科专业方向一致性，实践经历、学术成果、岗位匹配度等进行审核，并将符合条件人员经学院党政联席会议（二级学院）研究后，由党政负责人签字确认报人事处；人事处通过一定的方式对外发布资格审查合格人员名单。对应聘人员进行资格审查时，主要审查其学历、资历、专业方向、学术成果等。

报名人数与招聘岗位人数比例原则上不低于 3:1，如未达到规定的报名比例，适当调整招聘人数。

（五）考试考核

1. 应聘教师岗位考核总成绩 100 分，分笔试、复试环节。笔试占总成绩的 60%。复试包括试讲和面试，试讲和面试成绩各占 20%。笔试由二级学院、人事处组织专家命题、题库抽取，题量 60-90 分钟。涉及术科考核的笔试占 40%，术科占 20%。术科考试由二级学院院长、教学科研副院长，书记和副教授以上招聘专业教师（7人以上）专家组进行考评。纪委办公室、教务处、科研处、人事处、高教研究与教学质量评估中心主要负责人参加术科考核的监督工作。

根据笔试成绩由高分到低分，按照招聘岗位人数不低于 3:1 的比例确定进入试讲、面试人选，若成绩出现并列，则相应扩大人选。

2. 应聘辅导员岗位考核总成绩100分，分笔试、面试两个环节，其中笔试成绩占60%，面试成绩占40%。考核要求按当年辅导员招聘考核工作实施方案执行。

3. 应聘其他岗位考核总成绩100分，包括笔试、计算机或实验操作、面试，其中笔试成绩占60%，计算机或实验操作成绩占20%。笔试、计算机或实验操作由人事处组织专家命题，面试由用人单位、教务处、高教研究与教学质量评估中心和人事处组成7-9人考核小组考评。

（六）笔试命题

笔试由用人部门、人事处、学生工作部（学生处）、纪委办公室等有关部门负责人组织校内外专家进行题库抽取试题或笔试命题。

1. 笔试试题：建立笔试试题库和命题专家库。用人部门和人事处按招聘专业建立试题库（每个招聘专业题库建10套试题、题库试题每年更新3套以上）；同时每个招聘专业推荐校外和校内命题专家。校外命题专家需为省内公办本科院校同一专业（招聘专业）高职称高学历专家、部门负责人。校内专家以高职称、高学历、专业负责人、教研室主任为主。

题库抽题。工作人员在纪委办公室监督下，从题库中抽取招聘专业A、B两套试题，应聘人员现场选取试题。

专家命题。考前在纪委办公室监督下，从命题专家库中抽取命题或专家进行命题。

2. 命题要坚持正确的政治方向。

3. 试讲和面试：根据笔试合格成绩由高分到低分确定进入试讲、面试人选。如出现放弃试讲情况，依笔试合格成绩进行递补。试讲内容为招聘岗位专业基础理论知识，试讲题目由有关学院确定，试讲时间15-20分钟，不低于15分钟；面试答辩考核内容，由考核组成员根据招聘岗位、专业情况进行考核。专业理论笔试成绩要在合格以上，方可进入试讲、面试、术科考核；同时试讲、面试、术科成绩均要达到合格成绩以上方可聘用。

试讲题目设A、B卷。试讲和面试前，由工作人员组织应聘者现场抽取试讲、面试序号和试讲试题A卷或B卷。

4. 成绩发布：总成绩以百分计，总成绩即为笔试（含术科考核）成绩、试讲成绩、面试成绩之和。考试合格人员名单通过学院官网公布，接受社会监督。

5. 考试考核通过人员，还要对其思想政治表现、道德品质和工作实绩等情况进行考核；考核合格者用人单位、人事处对其资格条件进行再复审。考试考核结束后，用人单位要提交人员招聘论证报告，论证报告包括对拟引进人员能力水平的评价，与岗位需求的契合程度、引进后的使用计划及岗位、引进后预期工作目标等。经本单位党政联席会议审议通过，上报人事处。

（七）复查

考试考核通过的应聘人员，可经外调等多种方式对其进行复查；复查由人事部门牵头，用人单位、相关部门协同进行。应聘人员经复查不符合要求的可不予聘用。

（八）学院审议

人事处汇总考试考核、用人部门论证报告、复查等情况，进行综合审核、提出建议，提交学院师资队伍建设指导委员会审定（招聘专业教师），校长办公会议审议，高层次人才须上党委会审议。引进博士等高层次人才，可简化程序，采取相对灵活的方式进行。

（九）公示

审议通过拟聘用人员名单网上公示7个工作日后，按规定程序办理聘任手续，签订人才录用协议。

第四章 责任分工

第七条 人事处负责制定招聘工作人员政策，协同用人部门论证招聘计划，发布招聘信息、受理报名、资格初审、公示等事宜。学生工作部（学生处）负责辅导员招聘计划制订，资格审核，组织辅导员招聘考试考核面试等事宜。

第八条 用人部门承担公开招聘专业教师和其他工作人员的主体责任，在学院有关部门的指导监督下，组织开展考试考核面试等招聘工作，接受纪委办公室的监督。

第九条 党政机关有关部门，要按规定程序参加考试考核的监督工作，协助用人部门做好工作人员招聘工作。

第十条 纪委办公室依据黑龙江省事业单位公开招聘工作人员的有关规定，结合学院招聘实际，负责招聘过程、出题、笔试面试等关键环节的监督。

第五章 纪律与监督

第十一条 考核过程纪委办公室全程监督，做到信息公开、过程

公开、结果公开，接受广大教职工和社会监督。

第十二条 严肃公开招聘纪律，对有违反以下规定情形的，必须严肃处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）应聘人员伪造、涂改证件、证明，或以其他不正当手段获取应聘资格的；

（二）应聘人员在考试考核过程中作弊的；

（三）招聘工作人员指使、纵容他人作弊，或在考试、考核过程中参与作弊的；

（四）招聘工作人员故意泄露考试题目的；

（五）违反本规定其他情形的。

第十三条 对违反公开招聘有关规定和纪律的应聘人员，视情节轻重取消考试或聘用资格；对违反规定招聘的受聘人员，一经查实，应当解除聘用合同，予以清退。对违反公开招聘纪律的工作人员，视情节轻重调离招聘工作岗位或给予处分；对违反公开招聘纪律的其他相关人员，按照有关规定追究责任。

第六章 管理与考核

第十四条 对公开招聘工作人员实行合同聘用制管理。由学院法定代表人与聘用人员本着平等自愿、协商一致的原则签订劳动合同。劳动合同期限根据岗位需要确定，分为固定期限合同、终身合同（无固定期限合同）。固定期限合同一般聘期为5年或10年。试用期 6个月，试用期、见习期包括在聘用合同期内，自合同生效之日起计算。

第十五条 聘用人员享受与在编人员同等的工资、校内岗位津贴和其他福利待遇，标准按照同条件同职务同岗位人员执行。学院

依照当地社保部门政策，为合同聘用人员缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险和住房公积金。

第十六条 聘用人员实行试用期考核，由用人部门组成考核组进行考核，试用期考核合格者，方可正式聘用；试用期考核不合格，学院与其解除聘用合同。

第十七条 公开引进的硕博士人才，符合条件的可申请绥化市相关人才待遇。符合新时代龙江人才振兴60条的，依其政策措施执行。

第七章 附则

第十八条 本细则如与上级事业单位公开招聘人员现行文件精神不符，按上级规定执行。

第十九条 本细则由人事处负责解释。

第二十条 本细则自发布之日起试行，原《绥化学院公开招聘人员暂行规定》（绥院政发〔2018〕61号）同时废止。



办公室

2022年6月7日印
