

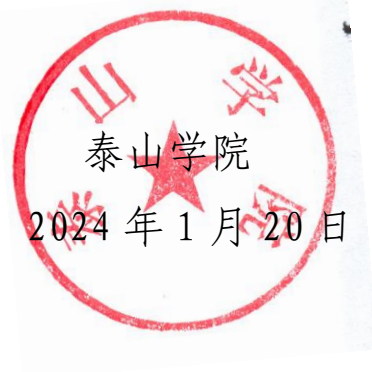
泰山学院文件

泰院政发〔2024〕4号

关于印发 《泰山学院人才引进与管理暂行办法》的通知

各二级学院、各部门：

现将《泰山学院人才引进与管理暂行办法》印发给你们，望认真抓好贯彻落实。



泰山学院人才引进与管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实人才强校战略，扎实推进人才队伍建设，构建一支数量充足、结构合理、素质过硬、适应应用型本科建设的高水平师资队伍，提高学校综合竞争力，结合学校实际，制定本办法。

第二条 人才引进过程严格遵守《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第652号）、《事业单位公开招聘人员暂行规定》（原人事部令第6号）以及山东省和学校公开招聘相关文件规定，坚持统筹兼顾、突出重点、德才兼备、公开招聘，对拟引进人员严格标准，规范程序，认真考察，确保质量，实行学术不端、师德失范“一票否决制”。

第三条 对引进人才实行合同管理，明确目标任务，将考核结果作为兑现待遇和是否续聘的重要依据。

第二章 引进条件

第四条 基本条件。政治素质高，品德优良，遵纪守法，热爱教育事业，恪守高校教师师德师风行为规范，具有较强的敬业精神、科研创新能力以及团队协作精神，身心健康，能胜任岗位要求。

第五条 岗位标准。根据专业能力和学术水平，引进人才分为高层次专家和高水平学科带头人、青年博士研究生，岗位标准及待遇按照年度人才优惠政策执行。

第六条 学校鼓励按学术团队（一般3-5人）引进人才，团队带头人应为高层次人才。重点引进方向稳定、成果优异的省部级以上级别学术创新团队。

第七条 人才引进坚持需求导向，注重考查引进人才的研究领域、学术成就与学校高质量发展的长远规划和学科建设目标的契合程度。

第八条 学校急需引进的特殊、紧缺人才，可根据实际情况，采取“一人一议、一事一策”的方式确定人才层次。

第三章 引进待遇

第九条 学校在人才入职备案、人事档案关系到位后落实相关待遇。安家费、科研经费按合同约定予以兑现。

第十条 学校按照相关人事调配政策，对符合条件的人才配偶安置工作，学校积极协助引进人才解决子女入托入学等问题。

第十一条 引进的学术团队带头人及成员除按照相应的引进人才标准兑现待遇外，学校可根据团队建设需要，给予特别支持，具体支持政策协商确定。

第十二条 学校鼓励各用人单位采取多种配套措施为引进人才提供方便和经费补助。

第四章 引进程序

第十三条 制定引进计划。各用人单位和人事处（人才工作办公室）根据学科专业建设、教学科研需要，合理制定年度引进人才计划，报学校党委会审议。

第十四条 发布招聘信息。学校通过省人社厅网站和泰山学院官网面向社会发布招聘信息。各单位根据学校下达的计划和引进条件，积极对外宣传、联系。

第十五条 面试。用人单位会同人事处（人才工作办公室）、教务处、科研处组织拟引进人才的面试工作。用人单位面试评委职称一般应为副教授及以上，人数一般不少于7人。

第十六条 用人单位评议推荐。各用人单位成立人才引进专家评议小组，组长一般应为党政主要负责人，成员一般应为拟引进人才相关专业的副教授及以上教师，对拟引进人才的师德师风、教学科研能力、学术水平作出考察意见，对人才引进待遇、服务期任务提出建议意见，形成考察评议报告，经党政联席会审议通过后，连同应聘人员相关支撑材料（见附件）一并报人事处（人才工作办公室）。

第十七条 学校组织同行评议。由分管校领导、人事处、教务处、科研处、学科建设与研究生处等相关职能部门负责人、部分相关学科专业专家对用人单位提报的拟引进人才进行同行评议，对其教学科研业绩进行评议认定，形成评议报告。

第十八条 校内审批。人事处、分管校领导和校长对拟引进

人才相关材料审核后，提出审批意见。

第十九条 优秀人才学校审议。引进人才如果涉及年薪制、职称评聘、解决配偶等高于人才优惠政策限定的范围时，学校召开人才引进工作专题会议，“一人一议、一事一策”，审议人才引进事项，参会人员为校长、分管人才工作的副校长、用人单位主要负责人、党委教师工作部、人事处（人才工作办公室）、教务处、科研处相关部门负责人，会议内容形成会议纪要存档；其中涉及职称评聘事宜，需提前召开学科组会议投票表决。

第二十条 党委研究。经校内专家组评议通过的人员或人才引进工作专题会议审议通过的优秀人才，提交党委会审议。

第二十一条 签约备案。学校研究确定后，人事处（人才工作办公室）按照山东省事业单位公开招聘的相关规定，进行考察、体检、公示、备案等。学校、用人单位和引进人才签订聘用合同，明确引进待遇、工作职责、教学科研任务等。

第二十二条 办理入职手续，兑现工资、保险等待遇。

第五章 管理考核

第二十三条 服务期管理。高层次人才和博士研究生服务期原则上为6年（有协议约定的按协议执行），服务期内访学进修、做博士后等原因未能在岗工作的，按照访学进修或做博士后的时间将服务期顺延。教职工晋升副高和正高职称后，服务期不少于1个聘期（4年）。总服务期采取各种服务期累加计算的办法。

第二十四条 对引进人才实行校、院两级管理，日常管理由各用人单位负责，按照聘用合同规定的工作任务和岗位职责对引进人才进行管理。引进人才除完成所聘岗位的基本工作职责外，要潜心科学研究，勇于攻坚克难，不断追求卓越，产出高质量、高水平的科研业绩。期中考核及期满考核任务以最终合同约定为准。

第二十五条 人才考核。

（一）考核形式。考核采用目标考核和过程管理相结合的形式进行，由学校与各用人单位共同组织实施。考核分为年度考核、期中考核和期满考核，期中考核在服务期过半时进行，期满考核在服务期结束时进行。

（二）考核内容。学校对引进人才聘期任务完成情况进行考核，重点考核学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养等情况。原则上每年要完成任务的1/6，中期考核要完成任务的1/2。引进人才聘期内作出特殊贡献，或取得某项成果达到目标任务中相关业绩水平，经本人申请，用人单位同意，提交人才工作专题会议研究审定后，可将其作为替代性任务指标。

（三）考核程序及结果运用。参照《泰山学院高层次人才聘期考核暂行办法》（泰院政发〔2020〕48号）执行。

第二十六条 待遇兑现。

（一）安家费在引进人才报到入职、人事档案关系到位后发放。原则上发放方式为：安家费中5万元与期中考核挂钩，5万元与期满考核挂钩，剩余安家费分四次发放，人才报到入职、人事

档案关系到位后发放第一次，一年整、两年整、三年整分别发放剩余三次。若期中考核不合格，暂不发放挂钩的5万元，期满考核合格后一并发放，期满考核不合格，期中和期满挂钩的10万元均不发放。

（二）科研启动经费由科研处组织博士制定年度经费预算，按照预算执行。分三次划拨，报到入职后拨付50%，次年考核合格后拨付30%，期中考核合格后拨付剩余经费。

（三）年薪制发放。实行年薪制的高层次人才需协商确定额外代表性工作任务，年薪先按照70%发放，完成任务后，全额兑现。若中期考核不合格，按所聘岗位发放，取消年薪制。聘期期满若考核合格，补发所有年薪余额。有协议约定的按协议执行。

（四）协议工资制、项目工资制的待遇发放，按协议执行。

（五）实行年薪制、协议工资制、项目工资制的高层次人才住房公积金、社会保险等按所聘用岗位的工资标准由学校按月代缴，从协议薪酬中扣除。

第二十七条 违约责任。引进人才在服务期内，学校原则上不予批准调动、辞职等申请；对于特殊原因或服务期满辞职、调动人员（含博士及其他教职工）需提交党委会审议。服务期未满而提出终止工作关系者，经学校批准后须交纳补偿金，不足服务期限的补偿金为：博士（博士后）每年交纳6万元；享受安家费的须按比例（具体为：不足服务期限/应服务期限×安家费总额）返还给学校；其配偶系享受学校优惠政策调入（安排）的同时办理调出（解除合同）手续。

第六章 组织保障

第二十八条 人才引进坚持党管人才原则，在学校党委领导下由人才工作领导小组负责人才引进工作的统筹规划、政策研究、宏观管理。

第二十九条 学校有关职能部门按照各自职责分工，做好人才引进各项工作的协调、落实与服务保障工作，不断优化识才爱才敬才用才的人才生态软环境。

第三十条 各用人单位党政联席会负责制定引进人才实施细则，落实人才选拔推荐、考核管理等工作，为引进人才营造良好的工作氛围。

第三十一条 实施人才引进工作目标责任制。各单位要高度重视人才引进工作，确保各项政策措施落实到位，人才引进工作成效作为用人单位领导班子考核和单位绩效考核的重要内容。用人单位要切实做好人才服务工作，全面了解人才需求，保持人才队伍稳定，人才引进人数要多于人才流出人数，每流出1人要至少引进1名层次相当的人才，人才引进、流出情况作为用人单位工作考核的重要内容，作为绩效分配依据，绩效奖励和核减根据当年人才引进政策确定。

第七章 附 则

第三十二条 本办法自发布之日起执行，原有文件中与本办

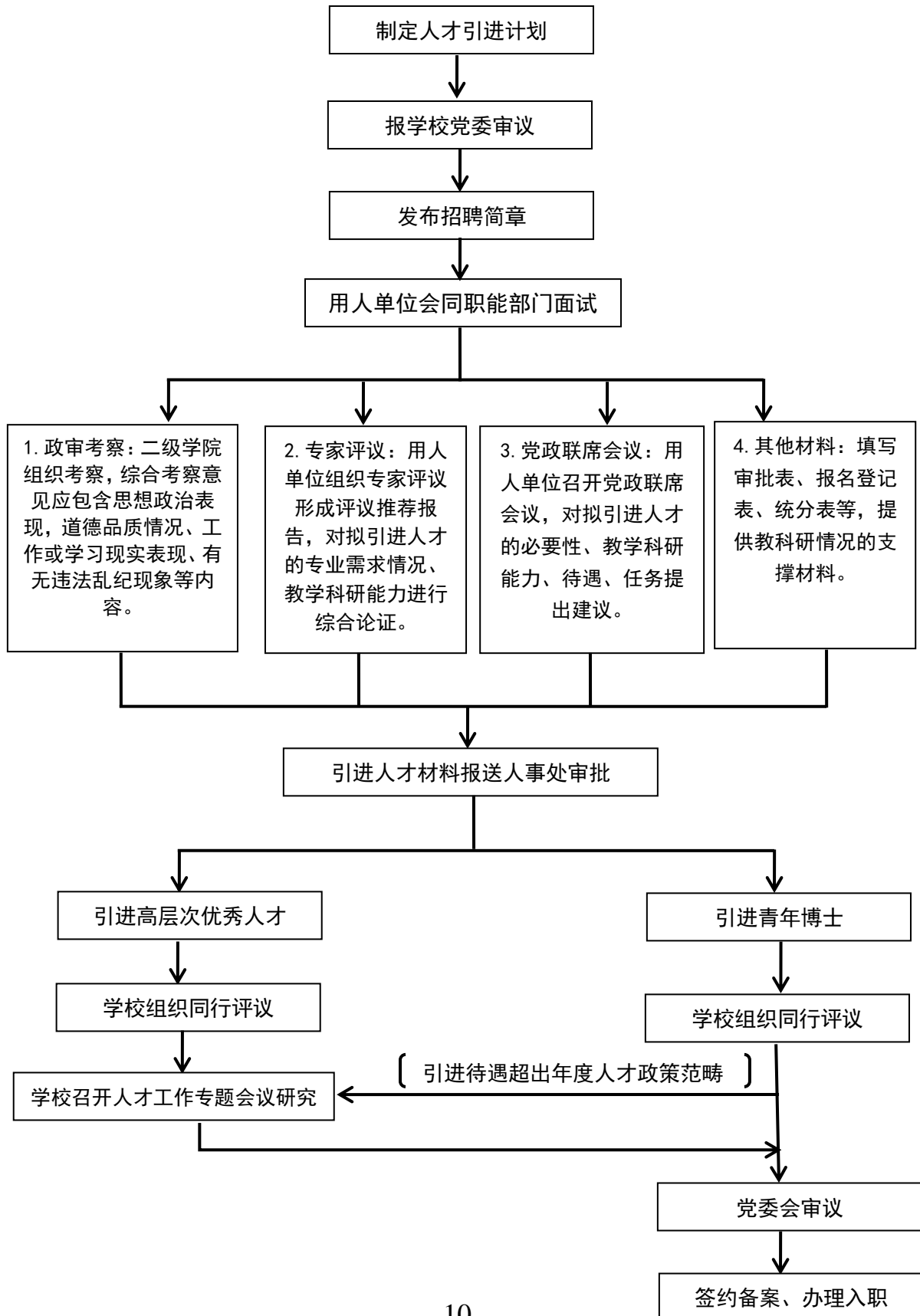
法不一致的,以本办法为准。

第三十三条 本办法由人事处(人才工作办公室)负责解释。

- 附件:
1. 泰山学院人才引进工作流程;
 2. 泰山学院引进高层次人才“一人一议、一事一策”实施办法;
 3. 泰山学院公开招聘报名登记表及承诺书;
 4. 泰山学院人才招聘面试评分表;
 5. 泰山学院人才面试成绩统计表;
 6. 人才引进专家评议报告;
 7. 党政联席会会议纪要;
 8. 泰山学院人才引进审批表。

附件 1

泰山学院人才引进工作流程



附件2

泰山学院引进高层次人才 “一人一议、一事一策”实施办法

为进一步做好高层次人才引进工作，构建更加灵活开放的引才机制特制订本实施办法。

一、适用对象

本办法适用于学校引进人才优惠政策中确定的各类高层次人才以及现行政策支持力度不够，不能满足快速引进需求，需采取特殊政策、灵活方式全职引进的高层次人才或柔性引进的领军人才。

二、引进程序

1. 申请动议

用人单位与人才充分接洽，沟通预期待遇和条件要求，安家费、职称、家属安置等事宜超出优惠政策规定的范围时，由用人单位确定所议事项。

2. 面试评议

用人单位组织面试、评议推荐，并将所议事项、引进材料、聘期任务等报人事处审批，面试、评议推荐程序按照本办法第十五条、第十六条执行。

3. 研究认定

学校召开人才引进工作专题会议，充分研究论证拟引进人才总体情况、人才待遇等，形成专题会议纪要。

4. 涉及高层次人才专业技术岗位职称破格直聘事项，面试工作结束后，按以下程序进行：

- (1) 由相关职能部门对高层次人才学术业绩审核认定;
- (2) 学校组建学科组评议;
- (3) 人才引进工作专题会议研究提出初步意见;
- (4) 学校职称评审和岗位聘用委员会评审表决。

5. 学校党委会研究

6. 签约备案

三、其他

1. 从海外引进的高层次人才，不受本人国内任职和年限限制，按照业绩、能力、水平可直接申报相应的专业技术职务资格，其海外工作经历、学术和专业技术贡献，可作为参评依据。

2. 满足《泰山学院岗位聘用第二聘期竞聘上岗办法》中“绿色通道”申报晋升条件的，经相关职能部门认定、人才引进工作专题会议研究、学校职称评审和岗位聘用委员会评审，报党委会研究后，直接聘用在相应岗位；我校学科专业建设急需引进、具有突出学术研究成果和较好发展潜力的专业人才，专业技术岗位直聘条件不受《泰山学院岗位聘用第二聘期竞聘上岗办法》“绿色通道”申报晋升条件限制，可“一人一议、一事一策”，组建学科组单独评审。

附件3

泰山学院公开招聘报名登记表及承诺书

应聘岗位（专业方向）：_____

姓名		性别		出生年月		电子照片
籍贯		民族		政治面貌		
参工时间		博士学制		入党时间		
身份证号				专业技术职务及聘任时间		
手机				电子邮箱		
层次	学历、学位	起止时间		毕业院校		专业
本科阶段						
硕士阶段						
博士阶段						
学习及工作经历（从大学写起，注明所学专业）	注：时间需连续，不要出现断档。					
主要科研成果	1. 发表论文 篇，其中高水平论文：SCI、SSCI论文 篇（一区 篇，二区 篇，其他 篇），CSSCI 篇，EI 篇，核心期刊 篇。出版著作 部； 2. 承担科研项目 项，其中省部级以上 项； 3. 取得国家专利 项，其中发明专利 项； 4. 获得科研奖励 项，其中省部级以上 项。 （具体科研情况和个人简历附后）					
配偶情况	婚姻状况		配偶姓名		学历学位	
	出生年月		政治面貌		毕业学校及专业	
	工作单位			职称或职务		

本人承诺：本人所提供的个人信息、证明资料、证件等真实、准确。自愿承担因提供有关信息证件不实、违反有关纪律规定等所造成的一切后果。

本人签字：

附件4

泰山学院人才招聘面试评分表（正面）

姓 名：

毕业学校：

专 业：

应聘专业：

授课名称：

面试形式	评分要素	评分标准	所占比例	评分
试讲	教态语言	教态自然，精神饱满，使用普通话教学，语言清晰，讲课有感染力。	20分	
	板书设计	板书规范，布局合理，层次清楚。	10分	
	内容讲授	对问题的阐述深入浅出，简练准确，重点突出，思路清晰，理论联系实际，有启发性。	20分	
	教学内容	讲述内容充实、娴熟、正确，信息量大。	10分	
	教学方法	教学形式灵活，方法手段新颖，能结合学科发展动态，给予学生思考、联想、创新的启迪。	10分	
答辩	科研潜力	具备较好的科研基础，具有良好科研发展潜力。	20分	
	应辩能力	回答问题思路清晰，语言条理，熟悉高等教育相关工作。	10分	
总分		（统分时以此分为准）	100分	

签名：

泰山学院人才招聘面试评分表（反面）

听课记录

听课评价

附件5

泰山学院人才面试成绩统计表

我院于****年**月**日，在*****（地点），组织 名
评委对 ****博士进行了面试，面试内容分为试讲和
答辩，面试结束后对其进行了评分，经统计，****博士成绩
如下：

评委姓名	成绩	备注

平均分 (去掉1个最高分、1个 最低分)		

院部负责人签字：

单位（公章）

****年**月**日

附件6

****学院人才引进专家评议报告

年月**日，**学院在**（地点）组织人才引进专家组对拟引进博士**进行了综合评议。

（拟引进人才个人基本情况）+（拟引进人才现有教学科研成果）+（拟引进人才对学科专业建设的必要性）+（其他补充情况）

经专家组无记名投票（或举手）表决，认为该同志
*****，建议引进。

**学院

****年**月**日

**学院人才引进专家组人员名单

序号	姓名	工作单位	职称	签名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：超过 2 页，请正反面打印

附件7

**学院党政联席会会议纪要

时 间： **年**月**日上午**时

地 点：

主 持： ***

出 席： ***

记 录： ***

议 题： 研究***博士引进事宜。

会议内容纪要：

（拟引进人才基本情况）+（拟引进人才政治考察结果）+（拟引进人才现有成果）+（拟引进人才对学科专业的支撑作用）

（其他学科专业或师资队伍情况）

在对**博士的科研教学业绩、专业情况等具体情况全面咨询和了解后，会议表决如下：建议引进**博士，确定其服务期内容工作任务，安家费**万元，科研启动费**万元。

附件8

泰山学院人才引进审批表

姓名		性别		出生年月		电子照片
政治面貌		民族		籍贯		
专业技术职务及聘任时间		身份证号				
层次	学历、学位	起止时间	毕业院校及专业			
本科阶段						
硕士阶段						
博士阶段						
个人主要工作经历	注：时间需连续，不要出现断档。					
用人单位考核情况	教学评价及得分					
	科研情况	1. 发表论文 篇，其中高水平论文：SCI、SSCI论文 篇（一区 篇，二区 篇，其他 篇），CSSCI 篇，EI 篇，核心期刊 篇。出版著作 部； 2. 承担科研项目 项，其中省部级以上 项； 3. 获得国家专利 项，其中发明专利 项； 4. 获得科研奖励 项，其中省部级以上 项。 代表性科研业绩说明：				

用人单位考核情况	综合考察意见	<p>综合考察意见应包含思想政治表现、道德品质情况、工作或学习现实表现、有无违法乱纪现象等内容，由用人单位组织考察后填写，考察方式不限。</p> <p style="text-align: right;">负责人签字（党组织公章）： 年 月 日</p>
	综合考核意见	<p>经研究，按照 类人才引进，建议安家费 万元，科研启动费 万元。 （另附聘期任务）</p> <p style="text-align: right;">负责人（签字）： 单 位（公章）： 年 月 日</p>
所议事项	<p>是否需要“一人一议、一事一议”：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>按照 类人才引进，所议事项如下：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>安家费： 万元（按照优惠政策应为 万元）；</p> <p>2. <input type="checkbox"/>科研启动费： 万元（按照优惠政策应为 万元）；</p> <p>3. <input type="checkbox"/>职称事宜：</p> <p>4. <input type="checkbox"/>家属安置：</p> <p>5. <input type="checkbox"/>其他：</p>	
人事处意见	<p style="text-align: right;">负责人（签字）： 部 门（公章）： 年 月 日</p>	
分管领导意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
学校意见	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

（注：请用A4纸正反面打印）