**西南交通大学教师岗位公开招聘工作管理办法（修订）**

根据《西南交通大学师资补充工作实施办法（试行）》（西交校人[2013]58号）文件精神，为进一步完善我校教师岗位公开招聘相关工作，规范教师岗位招聘流程，特制定本实施细则。

**第一章 招聘计划**

第一条 各教学科研单位（以下简称各单位）应根据本单位教学科研工作的实际需要，在学校核定的教师岗位总量范围内，按照学校聘岗周期（一般为3年）申报本单位的教师岗位公开招聘需求计划（招聘指标一般在聘岗周期内统筹使用）。需求计划应包括具体工作岗位、需求数量、岗位任务描述、应聘人员的年龄、基本资历、专业、学历和学术技术水平要求等。

第二条 人事处根据学校发展规划和《西南交通大学师资补充工作实施办法（试行）》等文件规定，对各单位申报的需求计划进行审核，并将审核意见呈报校长办公会审批。

第三条 人事处根据校长办公会议的决定向各单位下达公开招聘指标及人员构成比例。

第四条 招聘指标一经公布各单位均应严格执行，原则上不得突破学校核定的本单位教师岗位总数招聘师资。

**第二章 招聘工作程序与要求**

第六条 各单位根据学校下达的招聘指标编制招聘信息，报人事处审核后，由人事处统一向校内外发布。

招聘信息中应包括以下信息：用人单位情况简介；招聘岗位名称；岗位任务；招聘岗位数量；应聘人员条件，包括思想政治、品德学风、专业、学历、学术技术水平要求等；应聘时需提供的材料；招聘时限；考试及考核的时间安排、内容、范围；报名方法及其他需要说明的事项。

第七条 招聘时间截止后，各单位根据收集到的应聘人员材料，进行应聘人员资格审核，确定初审通过人员名单并予匿名初审公示，公示期为5个工作日。

各单位初审公示内容包括：初审通过人员的基本信息（不含姓名等与其个人直接关联的相关信息）、学术成果等相关详细内容。

第八条 各单位对初审通过的应聘人员开展试讲或考试、面试等复试工作，由各单位确定拟聘人员，经党委教师工作部对拟聘人员的思想政治和品德学风进行综合考察与评价后报人事处。思想政治和品德学风综合考察与评价实行“一票否决”制。

第九条 人事处对单位报请拟聘人员学术技术水平之外的其它事项进行复核。复核未通过人员予以淘汰，复核通过人员进入下一阶段。

第十条 人事处公布复核通过人员，并组织以上人员进行综合知识能力考试、综合素质测验和体检，根据综合知识能力考试、综合素质测验和体检结果确定拟最终聘用人员。

第十一条 人事处对拟最终聘用人员进行拟聘公示，公示期为5个工作日。

拟聘公示内容包括：拟聘人员全部基本信息、学术成果，单位组织复试各环节基本信息、复试意见与结论，人事处复核内容信息、复核意见及结论等内容。

第十二条 对拟聘公示无异议的人员，进入下一阶段；对拟聘公示有异议的人员，由人事处会同相关部门进行复审后，提交学校公开招聘工作领导小组进行审定。拟聘复审不通过人员予以淘汰，通过人员则进入下一阶段。

第十三条 对于在各单位初审、人事处复核及复审环节认定为不符合补充师资基本条件、但教学科研单位认为十分优秀、极具潜力、确需聘用的应聘人员，须按照以下两个4/5的特别评审程序开展评议：

1.由教学科研单位教授委员会进行第一轮评议（若院长不是教授委员会委员，应列席评议会议），获得到会4/5及以上委员同意为通过，提交学校人才与师资工作特别评审专家组评议；

2.由学校人才与师资工作特别评审专家组进行第二轮评议，获得专家组4/5及以上专家同意为通过。

第十四条 人事处将拟聘公示无异议的人员，或拟聘复审通过的人员，或通过特别评审程序的人员名单报学校教师公开招聘工作组或组长审核,审核不通过人员予以淘汰，通过人员名单报学校公开招聘工作领导小组或组长审批，确定最终聘用人员。

第十五条 人事处根据学校公开招聘工作领导小组或校长审批结果办理聘用人员入职手续。

第十六条 各单位应根据学校相关文件和以上工作要求，进一步制定本单位的招聘工作细则，包括：拟聘教师岗位的资历、学历、学术技术水平等要求和标准；初审环节的资历审核办法及标准；复试阶段的试讲、考试、面试、投票等评议环节的实施办法和评议标准；本单位初审公示办法、公示异议处理办法及特别评审程序等，并予以公布。

**第三章 招聘工作的职责与监督**

第十七条 教学科研单位职责：负责制定本单位的招聘工作细则，对拟聘用教师的资格初审，对现有学术技术水平评价，对学术发展潜力进行评估，根据学校和单位招聘工作细则开展各个环节相关工作。对本单位招聘程序各环节的实施、对单位公示信息的全面性和真实性、对资格初审合格性、对现有学术技术水平评价和学术发展潜力评估负责，并对实施招聘工作的相关人员履行监督职责。

第十八条 党委教师工作部职责：对拟聘人员的思想政治和品德学风进行综合考察与评价。

第十九条 人事处职责：完善公开招聘程序，及时公布招聘相关信息。同时加强对招聘工作的全过程指导和监管，及时对招聘工作环节和应聘人员进行公示，并对拟聘公示信息的全面性和真实性负责，接受全校师生和社会监督。

第二十条 对在教师招聘过程中出现质量把关不严、拟接收的人员质量不高、各复核复审环节不合格人员较多的单位，在一定范围内进行通报：首次发生以上情况，向联系校领导、各单位主要负责人通报；再次发生以上情况，则向联系校领导、各单位班子和各单位教授委员会通报；第三次则在全校范围内以适当方式予以通报。同时，酌情缩减单位招聘计划数。

**第四章 招聘工作的组织领导**

第二十一条 学校成立公开招聘工作领导小组，校长为组长，分管人事工作的校领导为副组长，党委组织部、党委教师工作部、人事处、工会主要负责人为成员，负责全校公开招聘工作的领导、组织和监督工作，并研究解决招聘过程中的出现的问题和协调相关重要工作。

学校成立教师公开招聘工作组，分管人事工作的校领导为组长，人事处处长为副组长，党委教师工作部、人事处负责人为成员，负责教师招聘具体工作的组织实施。

第二十二条 学校成立人才与师资工作特别评审专家组，负责对教师公开招聘过程中的出现的问题进行学术性把关。其具体职责、人员组成、议事规则另定。

第二十三条 各教学科研单位成立招聘工作小组，行政主要负责人为组长、各单位相关领导为成员，并报人事处备案。该小组负责本单位招聘工作的组织领导、相关细则的制定以及协调解决本单位招聘过程中的问题，对本单位招聘工作过程和结果负责。各单位可根据工作需要，自行决定由该领导小组或党政联席会议作为各单位的最终决策环节。

**第五章 附则**

第二十四条 本文件自发布之日起执行。并同《西南交通大学师资补充工作实施办法（试行）》（西交校人[2013]58号）配套实施，其它关于教师招聘的有关文件同时废止。

第二十五条 本文件由人事处负责解释。原《西南交通大学教师岗位公开招聘工作实施办法》（西交校人[2015]4号）文件废止。

**西南交通大学公开招聘人员审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | |  | | | | 性别 | | | |  | | 出生年月 | | |  | | | 照片 | |
| 籍贯 | | |  | | | | 民族 | | | |  | | 政治面貌 | | |  | | |
| 学历 | | |  | | | | 毕业时间 | | | | | |  | | | 联系电话 |  | |
| 毕业学校、专业 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 何时、何地参加工作 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 档案保管单位 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 调入人员填写 | | 现工作单位或  人事关系所在部门 | | | | | | |  | | | | | | | | 单位性质 | |  | |
| 单位详细地址 | | | | |  | | | | | | | | | | 邮政编码 | |  | |
| 人事部门联系电话 | | | | | |  | | | | | | 专业技术职务及任职时间 | | | |  | | |
| 个人简历  （学习阶段应注明学校及专业） | | | | | | （模板，仅供参考）  学习经历：  2005.9-2009.7暨南大学英文文学专业本科学习；2009.8-2011.7美国宾州州立大学教育领导学、比较教育学双硕士学习；2011.8-2014.6美国宾州州立大学教育政策与理论专业博士学习  工作经历：  2014.6-2015.1四川外语各单位成都各单位德语系教师 | | | | | | | | | | | | | | |
| 配偶情况 | 姓名 | | |  | | | 出生年月 | | | | |  | | | | 籍贯 | |  | | |
| 毕业学校、专业、时间 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 现工作单位 | | | | | |  | | | | | | | | | | | 学历 |  | |
| 专业技术职务及任职时间 | | | | | | | | | | | |  | | 户籍是否随迁  （仅调入人员配偶无业者可随迁） | | | | |  |
| 子女情况 | | | | |  | | | | | | | | | | | | 是否随迁  （仅调入人员未成年子女可随迁） | | |  |
| 拟接收单位对公开招聘人员的认定（请单位打“√”） | | | | | | | | 1．教师岗位； 3．管理岗位人员；  2．辅导员岗位； 4．其它专业技术人员。 | | | | | | | | | | | | |
| 主要业务技术专长、发明创造、科研成果、著作等 | | | | | | (汇总说明，详细目录以个人信息表提交)  博士期间主要研究方向为内燃机余热能量利用技术研究。参与研究项目三项，其中国家重点基础研究发展计划（973）项目一项，国家自然基金项目一项，天津市自然科学基金项目一项。发表学术论文6篇，其中SCI一区论文1篇（第二作者，导师为第一作者）；EI检索期刊论文3篇（其中第一作者2篇）；国际会议论文2篇，其中第一作者论文为EI检索，第二篇为第五作者；国内会议论文2篇（第一作者）。申请发明专利15项，其中第一发明人10篇，第二发明人4篇，第六发明人1篇。（模板，仅供参考）  单位审核人签字： | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位匿名  初审公示  情况 | | | | | | 请附上单位网站匿名初审公示的截图  单位负责人签章： | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位招聘工作小组推荐意见 | | | | | | （应注明招聘小组组织面试、试讲详细情况及各单位教授委员会表决结果）  组长签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位呈报意见 | | | | | | 注明该公开招聘人员符合《西南交通大学师资补充工作实施办法（试行）》西交校人〔2013〕58号中补充类别及相关待遇。  我院根据《西南交通大学师资补充工作实施办法（试行）》西交校人〔2013〕58号中常规补充国内著名大学优秀博士（C类）35岁以下，待遇为安家费及租住房补贴10万元。（模板，仅供参考）  单位负责人签章：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 党委教师工作部意见（思想政治、品德学风综合考察与评价） | | | | | | 单位负责人签章：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 学校综合能力测试结果 | | | | | | 经二O　　　　年　　　月　　　日综合能力测评，成绩合格（不合格） | | | | | | | | | | | | | | |
| 体检结果 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 人事处  复核意见 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 人事处  拟聘公示  情况 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 校公开招聘工作领导小组审核意见 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 校长办公会议结论 | | | | | | 经 年 月 日第 次校长办公会议（校办纪[ ] 号）研究，  同意（不同意、暂缓）录用。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 备注 | | | | | | 1．公开招聘人员应提供个人简历、学历、学位、技术职务任职资格及聘任通知（提供原件，留交复印件）；以及提供具有代表性文章、所发表刊物封面和目录复印件。  2．拟聘单位已对人事代理管理范围内的应聘人员详细说明《西南交通大学人事代理办法（修订）》“西交校人[2011]37号”中的相关规定。  3. 根据国家《干部调配工作规定》、《国家劳动总局关于加强职工调剂工作的通知》相关规定，学校以调入方式接收来校工作的人员必须具备国家干部身份。  本人保证简历的完整性和真实性，如因个人档案及身份不满足毕业派遣或工作调动条件导致无法办理入职手续，则自愿放弃西南交通大学拟聘工作岗位。  应聘人员签字： | | | | | | | | | | | | | | |