

安徽科技学院文件

校发〔2021〕15号

安徽科技学院关于印发教学岗位硕士研究生 招聘工作暂行办法的通知

各单位、各部门：

《安徽科技学院教学岗位硕士研究生招聘工作暂行办法》
业经学校党委会议审定，现予印发，希遵照执行。



安徽科技学院教学岗位硕士研究生招聘工作 暂行办法

为进一步做好人才引进工作，规范教学岗位硕士研究生招聘管理，保证进入质量，根据《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部第6号令）《安徽省事业单位公开招聘人员暂行办法》（皖人社发〔2010〕78号）和《关于进一步做好省属高校公开招聘工作的通知》（皖人社秘〔2018〕369号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

一、招聘工作原则

- （一）面向社会、公开招聘；
- （二）考试考察、择优录用；
- （三）统一组织、分工负责。

二、招聘工作组织

学校成立教学岗位硕士研究生招聘工作领导小组，由分管人事工作的校领导担任组长，人事处（党委教师工作部）、党委组织部、教务处、科研处、学生处等部门主要负责人为成员。领导小组负责全校教学岗位硕士研究生招聘工作的统筹协调，研究有关重要问题，指导督促二级学院人才招聘工作。领导小组下设办公室，设在人事处（党委教师工作部），根据领导小组工作部署具体开展有关工作。

各教学院部成立教学岗位硕士研究生招聘工作小组，由学院党政主要负责人任组长，具体负责本单位教学岗位硕士研究

生招聘宣传、考试考察、协调沟通等工作。

学校纪检监察机关根据有关规定对教学岗位硕士研究生招聘工作进行全程监督。

三、招聘对象与条件

(一) 招聘对象

符合学校年度人才引进计划和引进办法规定的教学岗位硕士研究生。

(二) 招聘条件

基本条件：拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，热爱教育事业；遵纪守法，品行端正，具有良好的思想政治素质和道德品质；具备较高的素养、能力及良好的团队合作精神；身心健康；应届硕士研究生年龄不超过30周岁，有3年以上工作经历的硕士研究生可放宽至35周岁，特别优秀的可根据实际适当放宽。

具体标准和条件按照学校年度人才引进办法、计划及发布的招聘公告执行。

四、招聘工作程序

(一) 计划编制及发布

1.计划申报。每年9月，各教学院部根据工作实际需要，调研编制本单位下一年度人才引进计划，明确需求岗位数量、专业方向、学历学位或职称等要求，报人事部门汇总初审。

2.研究审定。人事部门汇总并会同有关部门初审，编制学校下一年度引入计划，经学校研究后发布招聘公告。各教学院部

启动招聘宣传等工作。

3.计划发布。经上级部门核准纳入编制聘用的招聘计划，在省人社厅网站、校园网正式发布入编人才招聘公告。以人事代理方式录用的招聘计划在校园网及相关平台上发布公告。招聘计划公布后一般不予调整；因工作需要确需调整的，必须提请学校会议研究决定。

（二）报名与资格审查

1.应聘报名。符合学校招聘条件的人员，按照招聘公告规定的报名方式，投递个人简历进行应聘报名。

2.资格审查。教学院部招聘工作小组负责受理应聘人员简历，并严格对照招聘计划与条件等进行资格审查，确定拟参加考试考察人员。为确保新进人员质量，报考人数与岗位招聘计划数的比例不低于 3:1，否则取消或核减岗位招聘计划数。

（三）考试考察工作

1.制定工作方案。教学院部要根据学校相关文件规定、专业、岗位等特点制定招聘工作方案，经单位党政联席会议研究确定后，于实施前七日将方案提交至人事部门审核、备案。招聘工作方案应包括招聘时间、地点、方式、内容以及专家组组成等。

2.组织考试考察。教学院部根据经审核的工作方案，组织资格审查通过人员按照既定方案开展考试考察。考试考察一般采取笔试加试讲的考核方式（均为百分制，其中笔试成绩权重不低于 30%），相关岗位可根据实际适当增加科研能力测试、实践技能测试等环节。笔试主要考察应聘人员应聘岗位所需的专

业知识、专业理论等，由人事部门统一组织命题，教学学院部负责组织考试、阅卷、评分等工作，试题须按有关规定进行保密。笔试成绩低于60分者，不得进入试讲环节。试讲主要考察应聘人员实现教学目的、掌握教学内容、运用教学方法的能力及教学效果，以及举止仪表、岗位匹配度等。试讲环节需认真记录或录像备案。试讲专家组一般不少于7人，由本校专家、外聘专家及单位主要负责人组成，其中本校人员不超过专家总数的二分之一。试讲由教学学院部组织开展，试讲专家由教学学院部考察前在人事部门组建的专家库中随机抽取，并做好相应保密工作。

根据招聘方案，经专家组充分评议后确定应聘者成绩，成绩由专家组全体成员签字认可。应聘者最终成绩按照百分制合成计算，并在校人事部门网页上进行公布。拟录用人员须参加心理健康测评，测评结果作为录用与否的重要参考。各教学学院部党委（党总支）要对应聘人员政治思想、道德品质等方面情况进行专门考察把关，并出具是否影响录用的结论性意见。

3.报送相关材料。根据考试考察情况，经教学学院部有关会议研究，确定初步拟录用人选并提交考察材料至校人事部门。考试考察过程中形成的原始材料由各教学学院部留存备查。

需提交人事部门的考察材料一般包括初步拟录用人选综合考察报告、思想政治表现情况、考试成绩排序表、简明信息一览表、心理测试成绩、拟录用人选个人材料、就业推荐表原件、就业协议书(应届毕业生提供)等，相关表格可在校人事部门网页“下载专区”栏下载。特殊情况的另附专题报告予以说明。

4.组织开展复核。人事部门组织对教学院部提交的考试考察材料进行复核，复核中发现不符合招聘条件和程序要求，以及依法律、法规、政策规定不得录用的人员，不予录用。

（四）人选审定、公示

1.学校研究审定。经考试考察、有关单位会议研究推荐、通过人事部门复核的拟录用人选，提交学校研究审定。

2.拟录用人员公示。经学校研究同意的拟录用人选，在校人事部门网页进行不少于7天的公示。对反映问题影响录用并查实的，不予录用。

根据《关于加快推进失信被执行人信用监督、警示和惩戒机制建设的实施意见》（皖办发〔2017〕24号）等文件精神，拟录用人员公示结束时仍属于失信被执行人的，取消录用资格。

（五）体检及报到

1.体检。体检工作按《关于进一步规范全省事业单位公开招聘人员体检工作的通知》（皖人社秘〔2013〕208号）等有关规定执行，在学校指定的三级甲等综合性医院进行。体检表统一使用《安徽省事业单位公开招聘人员体检表》。体检不合格的，根据规定不予录用。

2.签约。经公示无异议并体检合格人员，根据人事部门通知及时来校签订相关聘用协议。公示结束后无故逾期一个月不与学校签订聘用协议的，学校有权取消其录用资格。

在考察、公示、体检等环节中，因考察不合格、体检不合格、个人放弃等出现缺额的，按照规定程序和时限，在同岗位

应聘人员中，按最终成绩从高分到低分依次等额递补，递补原则上不超过两次。

3.报到。已签约人员根据人事部门通知及时到校办理报到手续；因故经招聘单位同意的最迟应在当年12月31日前报到，逾期学校有权取消其录用资格。

4.试用期规定。经公开招聘引进的人员，按照规定实行试用期制度。试用期包括在聘用合同期限内。试用期满合格的予以正式聘用，不合格的取消聘用资格。

五、招聘工作要求

（一）坚持选聘条件

应聘人员应具有硕士研究生学历学位。取得国（境）外本科、研究生阶段相应学历（学位）的须经教育部留学服务中心认证。资格审查贯穿于招聘工作全过程，如在招聘过程中任何环节发现应聘者存有违纪违规、材料不齐、提供虚假信息或应聘者条件不符合招聘岗位条件要求等情况，随时取消应聘资格或解聘。

（二）强化工作责任

教学院部是招聘工作第一责任单位。人事部门要加强对招聘工作的指导。各有关单位要提高站位，坚持标准，保证质量，遵守程序，严格要求，确保招聘工作稳妥、高效开展。要切实做好应聘人员筛选和资格审查，充分了解应聘人员情况，保证参加考试考察人员符合招聘条件。对招聘过程中出现的违规违纪违法行为，依据相关规定给予严肃处理。

（三）实行回避保密

教学院部负责人直系亲属，不得应聘与该负责人有直接上下级领导关系的岗位。在人才招聘过程中，各教学院部负责人和招聘工作人员涉及与本人有直系亲属关系或者存在其他可能影响公正招聘情形的，应当回避。招聘工作人员必须遵守保密规定和要求，违者按规定严肃追究责任。

六、附则

（一）管理重心下移试点单位，按照下放权限清单相关规定执行。

（二）本办法自发布之日起施行，原学校规定中与办法不一致的，以本办法为准。本办法未规定的，按上级主管部门政策及学校相关规定执行，未尽事宜，经招聘工作领导小组研究确定后由人事处负责解释。