

附件:

大连理工大学人员补充暂行办法 (2017年3月修订)

第一章 总 则

第一条 深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政的新理念新思想新战略,贯彻党的教育方针,坚持社会主义办学方向,以党中央关于人才工作的重要部署为指导,紧紧围绕立德树人的根本任务,坚持为人民服务,为中国共产党治国理政服务,为巩固和发展中国特色社会主义制度服务,为改革开放和社会主义现代化建设服务。为加快推进学校特色鲜明的世界一流大学建设进程,履行人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作的重要使命,深入贯彻落实“人才强校”战略,积极引进海内外高层次创新人才和团队,努力建设一支素质过硬、结构优化、精干高效、富有创造性的高水平教职工队伍,全面提升学校的办学水平,特制定本办法。

第二条 基本原则

1.人员补充以学校学科发展规划及队伍建设总体规划为指导,以各二级单位人员编制和岗位设置规划为依据。

2.人员补充须有助于提高人员队伍的整体素质和水平,改善年龄结构、性别结构、学历结构、职称结构、学缘结构和地缘结构。

3.重点引进顶尖人才、杰出人才、领军人才和优秀青年人才,大力吸引海外留学人员和外籍学者,鼓励团组引进。

第二章 队伍结构和补充人员的基本要求

第三条 总体要求

1.遵守《中华人民共和国宪法》，遵守国家法律、法规。

2.坚持中国共产党的领导，拥护党的路线、方针、政策，忠诚于党的教育事业，贯彻国家教育方针，有较强的事业心和责任感。

3.坚持教书与育人相统一、言传与身教相统一、潜心问道与关注社会相统一、学术自由和学术规范相统一，以德立身、以德立学、以德施教。

4.以“有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心”的标准要求自己，成为学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人，成为先进思想文化的传播者、共产党执政的坚定支持者。

5.个人条件、职业能力等方面符合所聘岗位要求。

6.身心健康，体检结果符合公务员录用体检标准。

第四条 专任教师岗位补充人员基本原则与要求

1.各学部（学院）补充人员学缘结构应满足本校、外校、海外三三制原则。

2.正高级专业技术职务

应聘我校正高级专业技术职务专任教师岗位人员，原则上年龄应不超过40周岁（在原单位已取得正高级职务2年以上者年龄不超过45周岁），且近五年业绩积分应高于我校同学科相应岗位平均水平，具有海外一流大学、科研院所连续教学或科研工作经历者优先考虑。

3.副高级专业技术职务

应聘我校副高级专业技术职务专任教师岗位人员，原则上年龄应不超过35周岁，且近五年业绩积分应高于我校同学科相应岗位平均水平，具有海外一流大学、科研院所连续教学或科研工作

经历者优先考虑。

4. 中级及以下专业技术职务

应聘我校中级及以下专业技术职务专任教师岗位人员，原则上年龄应不超过 30 周岁。

对于师资短缺学科或新兴交叉学科可直接补充中级及以下专业技术职务人员。应聘者本科、博士（或硕士）阶段需就读于国内外一流大学、科研院所或其他高校强势学科（就读学校的学科排名不低于我校，且学科排名应位列全国该学科排名前 10 名或前 10%）。如在世界排名前 200 的一流大学取得博士学位，则本科阶段毕业学校可适当放宽。

其他学科鼓励以博士后或合同制聘用形式补充中级及以下专业技术职务人员。确因教学科研需要可有限补充，应选聘世界排名前 200 的一流大学、科研院所博士毕业生或博士后出站人员；选留业绩特别优秀、有较大发展潜力的本校博士毕业生必须满足具有两年及以上海外一流大学学习经历，或在首聘期三年中满足海外一流大学学习工作经历满 2 年以上的要求。

5. 全面加强高校马克思主义学院建设，按照师生比不低于 1:350 的比例设置专职思想政治理论课教师岗位，专职思想政治理论课教师选聘应重点考察政治素质、业务能力，具体标准由马克思主义学院提出，报学校审定通过后执行。

6. 各学部(学院)可根据学校专任教师岗位人员补充基本要求，依据学科特点和发展目标，研究制定人员补充的具体标准，报学校审定通过后执行。

第五条 实验技术岗位补充人员基本要求

应聘我校实验技术岗位人员，中级及以下岗位应聘人员原则

上年龄应不超过 30 周岁，应具有全日制研究生学历、硕士及以上学位，各学历阶段均就读于国内外高水平研究型大学、科研院所，如在国内外高水平研究型大学、科研院所取得博士学位，则本科阶段毕业学校可放宽至国内全日制省属院校。应聘副高级岗位人员原则上年龄应不超过 35 周岁，应聘正高级岗位人员原则上年龄应不超过 40 周岁。

第六条 管理、教辅等其他岗位补充人员基本要求

补充校机关和学部（学院）、直属单位等部门管理岗位、图书馆和网络与信息化中心等教学辅助专业技术岗位、后勤系统管理和技术核心岗位人员，应聘对象应具备以下条件：

1.应聘我校管理、教辅等岗位人员，原则上年龄应不超过 30 周岁。

2.具有全日制研究生学历，硕士及以上学位。各学历阶段均就读于国内外高水平研究型大学、科研院所。

3.会计、审计、暖通、电力、给排水、园林、公安、图书档案管理等专业岗位，要求具有相关专业全日制省属本科及以上学历并具有学士及以上学位。

4.需要外语专业的岗位，要求本科、研究生阶段均就读于全日制省属及以上院校，获得硕士及以上学位。

5.为优化机关管理人员性别结构比例，对于急需改善性别结构的岗位，对应聘人的学历条件可放宽至国内外一流大学全日制本科。

第七条 党务工作人员

配齐建强思想政治工作队伍和党务工作队伍，达到专职思想政治工作人员和党务工作人员不低于全校师生人数的 1%。补充党

务工作人员应为中国共产党党员，具有坚定的政治立场，牢固的理想信念，热爱党务工作，有较强的思想政治工作能力，且符合本暂行办法第六条要求。

第八条 专职辅导员

加强辅导员队伍建设，按师生比不低于 1: 200 的比例设置专职辅导员岗位，补充专职辅导员应具有坚定的政治立场，牢固的理想信念，热爱学生工作，且符合本暂行办法第六条要求。

第三章 人员补充岗位核定及信息发布

第九条 学部（学院）成立人事工作小组，主要职责是负责人才引进的考核和决定本学部（学院）师资队伍建设工作中的重大事项。学部（学院）人事工作小组由 7~13 人组成（独立建制学院 7~9 人，学部 13 人），成员由学部（学院）党政主要负责人及相关教授担任，设召集人 1 人，成员每届任期 3 年，原则上连任不超过两届。新增成员年龄原则上不超过 60 岁。

第十条 各学部（学院）根据学科发展方向、队伍建设规划和岗位需要，在编制许可范围内于每年初提出本年度专任教师补充需求计划，学部（学院）教授会审议通过后，由学院党政联席会审定报党委人才办公室。经学校批准后，党委人才办公室统一在学校网站及相关媒体发布招聘信息，启动年度招聘工作。

第十一条 各学部（学院）应定期、及时查看简历系统，收取求职材料，对于符合补充人员基本条件和岗位条件的应聘者，用人单位应将相关材料发送给本学部（学院）全体教授征求意见，并在收到简历 5 个工作日内提交学部（学院）意见。

第十二条 实验技术岗位的补充，需在每年 3 月或 9 月，由各部门根据本部门编制、岗位及人员情况提出招聘申请，报党委

人才办公室。经学校批准后，党委人才办公室在学校网站及相关媒体统一发布招聘信息，学校统一组织面试考核，未经学校批准，各部门原则上不能在其他时间单独组织招聘工作。

第十三条 学校机关和学部（学院）、直属单位等管理岗位、党务工作人员、专职辅导员、图书馆和网络与信息化中心等教学辅助专业技术岗位、后勤系统管理和技术核心岗位的补充，需在每年3月或9月，由各部门根据本部门编制、岗位及人员情况提出招聘申请报人事处。经学校批准后，人事处统一在学校网站及相关媒体发布招聘启事，学校统一组织面试考核，未经学校批准，各部门原则上不能在其他时间单独组织招聘工作。

第四章 人员补充面试考核程序

第十四条 加强政治考核，严把入口关

二级党组织负责对新入职教师的思想政治、品德学风进行综合考察和把关，出台相关制度。在面试前充分考察应聘人员的思想政治素质、学术道德、政治方向和政治立场，全方位核准核实其教育背景、工作经历、任职资格、学术业绩等，对调入人员还要考察其在原单位的师德师风情况、调动原因等，提交政治审查报告，政审合格后方能进行面试考核。如出现问题，追究党政主要负责人责任，同时暂停部门的人员招聘工作，待整改合格后恢复。

第十五条 教学科研人员的面试考核

教学科研人员的面试考核由学部（学院）负责。用人单位应指定专人对应聘人员提供的材料进行审核，审实后由学部或由学部委托学院组织面试（学部指派专人参加），学部（学院）提前3个工作日将面试的人员、时间及地点通知党委人才办公室，学部

（学院）提前 3 天在本学部（学院）网上公告答辩日程及应聘人材料。

每次考核，由学部（学院）人事工作小组召集人负责组成考核小组。成员不少于 9 人，原则上包括部长（院长）、书记或专职副书记、主管人事工作的副部长（副院长）、人事工作小组成员及相关专家（原则上具有正高级专业技术职务），其中人事工作小组成员不少于 5 人；考核专任教师原则上还应包括主管教学的副部长（副院长）或教学咨询组成员；考核具有本校学习经历的人员时，导师必须回避。

学部（学院）面试考核的主要方式是课程试讲和个人综合能力介绍。应聘教学科研岗位的人员原则上应向考核小组做 30 分钟课程试讲，试讲内容为本学科的基础课程；个人综合能力介绍 20 分钟，内容应包括个人简历、主要学术成果、科研工作设想及所需条件等。海外留学人员视具体情况允许通过网络视频会议方式进行考核。

考核结束后，考核小组成员对应聘者讲课能力及学术水平进行评价，以无记名投票表决方式确定考核结果，原则上讲课能力考核和学术水平考核均获得考核小组 2/3 及以上同意票者方为通过。考核结果、详细考核意见于每月 15 日前提交党委人才办公室，考核小组成员和部长（院长）本人须在考核审批表上签字备查。

第十六条 非教学科研人员的考核

非教学科研岗位原则上须满足符合招聘条件应聘报名人数与岗位数达到或超过 3:1 时，该岗位方可进入面试考核程序，否则取消或减少该部门招聘计划。非教学科研人员的考核分为笔试、部门面试和大组面试三部分。

笔试包括：相关岗位专业知识考试、技能操作考核及心理健康测试。管理岗位考试由人事处组织实施，辅导员岗位考试由学生处组织实施，教学辅助岗位考试由招聘部门和人事处联合组织实施，实验技术岗位考试由招聘部门和党委人才办公室联合组织实施。由考试组织实施部门设定及格分数线，笔试成绩不合格者不得参加部门面试。

用人单位面试考核由用人单位在笔试之后根据考试成绩组织实施。用人单位负责对应聘人材料的真实性进行审查。面试考核小组评委不少于 7 人，党委人才办公室或人事处派人参加，投票采用排序方式，面试内容自行确定。用人单位面试结束后将结果及面试纪要提交党委人才办公室或人事处。

管理岗位和教学辅助岗位大组面试由人事处组织实施，实验技术岗位大组面试由党委人才办公室组织实施。大组面试由机关部门负责人和相近专业专家组成，人数不少于 15 人，其中专家不少于 3 人。

专职学生辅导员大组面试由机关部门负责人、主管学生工作的副部长（副院长、副主任）和专家组成，人数不少于 15 人，其中专家不少于 3 人，由学生处组织实施。

后勤技术岗位大组面试由机关部门负责人和外聘相近专业专家组成，人数不少于 15 人，其中专家不少于 3 人，由后勤处组织实施。

大组面试采取无记名两轮投票方式表决。第一轮投票对应聘人是否达到学校相应岗位入职要求进行不限额表决。得票数达到或超过评委人数 $2/3$ 的应聘人列入第二轮投票候选人。第二轮投票是对候选人对应其应聘岗位进行排序投票。

最终成绩的计算方法为结合用人部门面试、学校大组面试成绩的加权计算，原则上按照 4:6 的权重比例计算总成绩。考核通过人选按岗位招聘数额和总成绩排序依次录取，最终结果上报学校人事工作小组讨论。

第五章 人员补充审批聘用程序

第十七条 审批

党委人才办公室、人事处对面试考核后的应聘人员信息进行审核汇总，依据不同类别报学校人才工作领导小组、引进教师高级职务岗位评聘委员会、人事工作小组审批。

人才工作领导小组由党委书记、校长任组长，分管干部和人事工作的校领导任副组长。主要职责是研究人才队伍发展规划、学校人才队伍建设的重大事项和人才工作中的特殊问题，修订完善人才政策，审核批准人才队伍发展规划，审定享受优惠政策的引进人才名单及其待遇标准。对于重要学术带头人和特殊人才的引进，可以采用人才工作领导小组会签审批制。

引进教师高级职务岗位评聘委员会由校长担任组长，主要职责是组织召开引进人才高级职务特殊评审会（简称特评会），审议各部门报送的拟补充副高级及以上专业技术职务人员，特评会原则上每季度召开一次（分别在 4 月、6 月、10 月、12 月召开），评委不少于 18 人，实行投票表决，获得 2/3 及以上同意票者为通过。

人事工作小组由主管干部工作的校领导和主管人事工作的校领导任双组长，主要职责是组织召开人事工作小组会议（简称人事会），审议各部门报送的拟补充人员，提出拟补充人员享受引进人才政策的建议意见，审定下一年度人员补充计划和其他重要的人事问题。人事会原则上每月召开一次，采取例会方式，实行投

票表决，每次例会不少于 15 人，获得 2/3 及以上同意票者为通过。

特评会及人事会审批通过后，需由党委人才办公室、人事处将审批情况上报校长办公会，校长办公会审核通过后进行公示。公示期为 1 周，期满无人提出异议履行聘用手续。

人事会讨论未通过的人员，拟聘部门可提请复议，报请校长办公会讨论审议。复议时应聘人须到人事会现场答辩，若仍未通过，不再复议。

人事会审批意见有效期为自公示期结束起 6 个月，逾期无故未来校报到者视为个人放弃，原则上不再列为学校拟补充人员。因故逾期报到，需提交逾期报到申请，时间超过 1 年者，须重新履行人员补充程序。

第十八条 聘用

严把录用关。由党委人才办公室和人事处负责阅档。阅档合格者方可办理入校工作手续；不合格者暂停聘任程序，启动资格核查程序。

硕士研究生及以下学历新聘用事业编制人员以人事代理方式聘用。

对于科研业绩比较突出、有一定发展潜力、特评会获得同意票达到 1/2 及以上者，经校长办公会批准可按合同制特聘系列形式聘用。

积极探索采用合同制方式聘用和补充机关管理、教学辅助、后勤管理、实验技术等岗位人员，聘用期满，考核优秀者可申请竞聘学校事业编制岗位。

第十九条 新聘用教学科研、实验技术等岗位人员专业技术职务的认定：

具有中级及以下专业技术职务新聘用人员和在“985 工程”建设高校、中科院研究院（所）受聘副高级及以上专业技术职务 1 年以上的人员可以直接聘任到我校相应专业技术职务岗位，其他具有副高级及以上专业技术职务新聘用人员须经学校特评会评审、聘任。

新聘用管理岗位人员的职级按照《大连理工大学职员职级聘任实施办法（试行）》有关规定执行。

第二十条 试用期考核

新聘用人员的试用期考核由所在学部（学院）、机关部处和直附（属）单位组织实施，重点考查思想政治素质和业务能力，由人事处进行档案复核。对考核不合格人员及档案复查有问题的人员，应于试用期满 30 日前报送人事处，由人事处报主管校领导审批后办理解除聘用合同手续。

第六章 附 则

第二十一条 招聘工作要做到信息公开、过程公开、结果公开，接受广大师生员工的监督，涉及与应聘人员有亲属关系或者其他可能影响招聘公正的人员应当告知并回避。

第二十二条 对伪造、涂改证件、证明，隐瞒真实情况或以其他不正当手段获取应聘资格的应聘人员，取消面试、考试或聘用资格；对违反本办法招聘的受聘人员，一经查实，应当解除聘用合同，予以清退。

第二十三条 建立用人单位和推荐人责任追究制，新聘用人员入校后如出现违反法纪法规或师德师风的行为，经查实在考核或推荐中有失查失信行为，学校将追究相关单位和个人的责任。

第二十四条 学校不负责安排配偶工作。引进人才配偶在符

合基本任职条件情况下，可以应聘学校空缺岗位，同等条件下优先聘用。引进人才家属从事学校工作，聘任期满部门考核处于末位的，续聘一个聘期。续聘期结束仍无法胜任的，予以解除合同，学校再不负责安置。

第二十五条 夫妻双方原则上不能受聘同一部门。

第二十六条 已聘用人员首个聘期内不能调换岗位，若确因工作需要，须参加岗位竞聘。若由非教学科研岗位竞聘教学科研岗位，应先调离学校，按教学科研岗位要求重新履行人员补充程序。

第二十七条 复转军人由人事处根据各单位的人员需求情况制定安置计划，经主管校领导批准后，实行指令性安置，有关单位不能拒收。对不服从安排的复转军人，学校在一个月內将其人事关系退回大连市军转办和大连民政局安置办。

第二十八条 如有特殊情况，由学部（学院）提交申请材料，涉及突破门槛条件允许参评事宜应提请人事工作小组审定，允许复议、批准入职等其它事宜需由校长办公会审定。

第二十九条 本办法由党委人才办公室、人事处（党委教师工作部）解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行，《大连理工大学人员补充暂行办法》（大工办发〔2013〕89号）同时废止。