

厦门理工学院文件

厦理工人〔2020〕9号

厦门理工学院人才招聘工作管理规定

为进一步规范人员招聘流程，确保人才引进工作更加规范有序、合法合规，促进学校持续健康发展，根据有关文件规定，结合我校实际，特制定本管理规定。

一、招聘对象

符合厦门市事业单位补充工作人员规定，可简化招聘程序采用考核等方式直接聘用的人才。

二、招聘程序

（一）制定招聘计划

根据现有师资及在校生情况，学校于每年年底核定下年度各二级单位所需人员总数，本着“总量控制，按需引才，专兼结合，急需先补”的原则，经与各二级单位协商，制定年度进人计划，经学校审定后，于年初报上级审批形成《厦门理工学院年度招聘计划》。

（二）信息公告

除学校选择媒体或定点（场）集中发布公告和推介宣传外，各二级单位也可在学校招聘信息基础上制作本单位教师招聘公告，经人事处审核后，通过网络、报刊等多种形式对外进行宣传，并定期更新招聘公告。

（三）应聘报名

应聘人可根据学校官网发布的招聘公告信息，将个人简历、相关资格证明材料打包发送至应聘院部对应的邮箱并与联系人对接应聘相关事宜，同时登录我校人事处招聘系统注册填写信息，附相关证明材料，各单位联系人应负责做好平时报名受理工作，积极受理咨询、自荐、推荐和应聘人员报名。人事处负责审查报名受理情况。

（四）资格审查

各二级单位党政主要领导、相关教研室及专业负责人应定期对应聘报名人员资格条件进行集体初审研究，确定考核对象，并填写《人才考察简明表》（附件1），最后将《人才考察简明表》及相关资格条件材料信息打包提交给人事处。人事处根据本年度

招聘计划对应聘人进行资格复审。

（五）二级单位考核基本程序

1. 失信情况审查：各二级单位应指定专人通过中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)核实应聘人有无失信被执行情况。发现被列为失信被执行人的，应查看对应案号并联系执行法院，函询、核实被执行人履行义务的进展情况。被执行人已履行义务的，应在考核正式开始前提供执行法院的书面证明；尚未履行义务的，取消其聘用考核资格。

2. 综合素质考察：各二级单位招聘委员会负责对应聘人的综合素质进行全面考核，招聘委员会由二级单位党政主要领导、学术委员会成员、教学委员会成员、各教研室及专业负责人组成，组长由一般由二级单位行政主要领导担任。考核原则上采取面试答辩结合教学试讲的方式（实验教辅人员还须考核专业实操能力），二级单位党委领导负责对应聘人员的政治态度、思想品德等进行考核，对政治有问题的人员实行“一票否决”制，学院招聘委员会负责人组织考核应聘人员的研究成果、研究功底、学术视野、基本教学能力、实践动手能力、发展潜力等，最后对各项考核内容作出定性定量评价。同一岗位的考核方式对所有的应聘人员均一致。

3. 集体审议：二级单位考核结束后，经由二级单位党政联席会审议通过，向人事处提交进入学校集中考核环节应聘人员的考核情况材料（包括应聘人员个人简历、相关资格条件材料信息、

《人才考察简明表》(附件1)、《应聘人员试讲情况评定表》(附件2)、《应聘人员考核情况表》(附件3)、《应聘人员考核情况汇总表》(附件4))。考核材料待人事处报学校审核后归还各二级单位,自行统一归档保管。

(六) 学校集中考核

学校集中考核评委团由校长、分管校领导、校外专家、相关职能部门负责人及相关二级单位负责人组成,评委团团长一般由校长担任。考核项目主要包括面试答辩、外语水平测试及心理测评,评委团综合应聘者各考核项目表现择优确定拟聘人选。

(七) 体检

拟录用的人员至二级乙等以上医院进行体检,体检标准参照福建省教师资格体检标准,体检结果须全部合格。

(八) 学校审批

拟聘人属于常规人才引进的,由主管校领导审批;属于高端人才、科研团队、或有特殊政策需求的,经人事处审核并提出初步意见后,报校党委会或校长办公会集中讨论审批。

(九) 公示

通过考核后,由学校人事处负责对每个岗位的拟聘候选人进行公示,公示期不少于7天。公示期间如有异议,经查证反映属实的,学校将视反映问题性质作出处理,直至取消当事人应聘资格。

(十) 政审外调

公示期满后，二级单位须对拟聘候选人进行政审外调，进一步了解其思想政治表现，道德品质，业务能力，工作实绩，同时查阅其人事档案，审核档案中“三龄二历”（年龄、党龄、工龄、学习经历、工作经历）情况，审核应聘材料是否真实，如有弄虚作假，将取消当事人应聘资格。

（十一）签订聘用合同

政审通过后，人事处负责按厦门市相关规定办理人事调动或就业报到手续，拟聘人须主动配合，按要求提供入职所需材料，手续办结后学校与拟聘用人员签订正式聘用合同。

三、附则

1. 招聘全过程要做到信息公开，并接受社会及有关部门的监督。

2. 招聘过程严格实行回避制度。有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的，不得在同一单位担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者有直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的单位从事组织、人事、纪检、监察、审计和财务工作。因此，考生不得报考聘用后即构成回避关系的岗位。从事招聘工作的人员与应聘人员有上述亲属关系的，须实行公务回避。

3. 我校辅导员、教辅人员及行政管理人员招聘一般纳入厦门市事业单位工作人员统一招考，招聘程序依据《厦门市事业单位

补充工作人员暂行规定》、《厦门市市属事业单位招聘编内工作人员考试简章》的规定执行。

4. 我校全职柔性聘用人员引进程序参照本规定执行。

5. 本办法自公布之日起实施，由校党委教师工作部/人事处负责解释。

附件：

1. 《人才考察简明表》
2. 《应聘人员试讲情况评定表》
3. 《应聘人员考核情况表》
4. 《应聘人员考核情况汇总表》

