附件1：

东北师范大学教师以外专业技术岗位

公开招聘与管理暂行办法

为进一步加强教师以外专业技术人员队伍建设，规范选聘程序和聘后管理，不断提高教师以外专业技术人员水平，根据《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》（人事部令第6号）和《东北师范大学关于规范各类人员补充程序的暂行规定》（东师人字[2007]29号），结合学校实际，制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于学院（部）、机关部处、直属单位的教师以外专业技术人员公开招聘工作。

直接聘用博士后出站人员从事实验技术工作或仿照“师资博士后”以“实验技术博士后”方式补充实验技术人员的单位，可以自行组织公开招聘与考核。

国家政策性安置人员、学校引进人才家属和特殊岗位确需使用其他方法选拔的人员除外。

二、招聘原则

1．坚持平等、竞争、择优的原则。

2．学校宏观统筹与基层单位用人自主相结合。

3．以编制为依据，兼顾队伍建设急需。

三、应聘条件

1.具有中华人民共和国国籍。

2.遵守国家宪法和法律。

3.硕士或博士学位毕业生，各学历阶段均为普通高等学校全日制教育且毕业院校层次不低于我校，获博士学位者优先考虑。特殊专业考虑就读学校的该专业影响或排名。

4.硕士毕业生年龄在28周岁以下，博士毕业生年龄在33周岁以下，特殊专业技术岗位硕士毕业生年龄可放宽至33周岁。

5.极特殊专业技术岗位可由用人单位根据学校相关规定单独制定招聘方案，报学校批准后实施。

6.在校期间品学兼优，有较强的团队协作精神和服务意识。

7.具备与应聘岗位相关的专业知识，掌握现代化的应用技能。

8.具有正常履行岗位职责的身体条件，心理健康。

9.符合所应聘岗位的其他要求。

四、招聘程序

1．招聘计划的制定与审批

各单位补充教师以外专业技术人员，须经学院教授委员会或单位领导班子研究确定，于每年的9月份向人事处提出招聘计划，明确岗位数量、岗位名称、岗位职责和聘用条件。经学校批准后，于每年10月份公开招聘。

2．公开招聘与网上报名

教师以外专业技术人员招聘采用公开招聘的方式，人事处统一向校内外公开发布岗位需求，应聘者通过网上招聘系统提出应聘申请，人事处与用人单位共同受理。

3．资格审查与现场确认

用人单位对申报本单位岗位的应聘者进行资格审查，资格审查合格人员进行现场确认。

4．资格考试与自主考核

学校统一组织资格考试，主要考查应聘者的综合素质和基本能力。资格考试通过者，参加用人单位组织的自主考核。自主考核主要考查专业知识和实务操作能力。

（1）资格考试

通过笔试方式进行，重点考查综合素质和基本能力。

综合素质和基本能力考试委托第三方机构组织出题、评卷，人事处组织考试。考试成绩居于教师以外专业技术岗位所有应聘人总数的前70%者可进入用人单位自主考核环节。资格考试成绩将以40%权重计入最终成绩。

（2）用人单位自主考核

自主考核以面试为主，可以采取实务操作等方式。重点考查应聘人的专业技术能力、语言表达能力和沟通协调能力。

专业技术能力考查通过抽取题签答题的方式进行。用人单位自行拟定考查内容和命题范围并提交到学校人事处，人事处负责委托第三方进行命题。

人事处负责按专业分别组建自主考核小组（9-15人组成）负责对应聘人以标准化方式进行面试考核，考核小组成员按照“去掉最高分和最低分，再求平均分”的计分方法确定面试成绩。

（3）综合成绩与排名

将资格考试成绩和用人单位自主考核成绩分别按40%和60%的权重折算后加和计算总成绩。取成绩最高者作为候备人选，每个岗位仅限一位候选人。

5. 体检与考察

被推荐人选须到学校指定的医疗机构进行身体检查，体检结果由人事处备案，并通报用人单位。用人单位负责对体检合格人员的思想政治、道德品质和在校综合表现等情况进行实地考察，并对其资格条件进行复审。考察无异议者，用人单位根据自主考核和实地考察情况，出具综合考查报告和书面推荐意见，报学校审定。

因体检或考察未通过出现的空缺岗位，可将该岗位列入次年招聘计划重新招聘。

6．学校审议与公示

学校组织人事工作领导小组根据用人单位的推荐意见，确定拟聘人员名单，并在学校专题网站公示7天。公示期满无异议者，办理相关聘用手续。

五、聘任与管理

1．试行两年期人才派遣制度

学校审议通过的拟聘人员，两年内试行人才派遣制度，人事关系和档案隶属吉林省具备资质的人才派遣公司，作为公司员工派遣到我校工作，由具体用人单位负责考核与管理。派遣期内，受聘人员暂时占用用人单位的全民事业编制数。

2．相关待遇

（1）派遣期内，人才派遣公司按有关规定为派遣人员办理社会基本养老保险、失业保险、医疗保险（含工伤和生育险）和住房公积金等缴费手续，费用由学校与个人按比例承担。派遣期满经考核被学校正式聘用者，人事关系、档案等转入学校，成为学校正式职工，享受在编、在岗职工相应待遇。

（2）派遣期内，按全民事业编制人员标准享受同等薪酬待遇；派遣期满被正式聘用者，工龄和任职时间连续计算。

（3）派遣期内，学校为派遣人员提供校内单身公寓租住，租金享受校内同类人员标准。

（4）派遣期内，参照校内教职工子女有关政策享受入托、入学待遇。

3．考核办法

派遣人员的考核由用人单位负责。考核可以采取日常考核与年度考核相结合、个人述职与民主评议相结合、领导评价与群众评价相结合等方式进行，具体形式由用人单位自定。全面考核派遣人员的德、能、勤、绩，重点考核工作实绩和履职情况。考核实行工作严重失职或重大失误一票否决制。

派遣期满，考核评价为“称职”者，正式办理入校手续，按全民事业编制聘用。日常考核不合格者，用人单位可随时出具书面评价意见，报学校核准后退回派遣公司，自行择业。

六、纪律与监督

1．专业技术岗位公开招聘实行回避制度。

聘用单位负责人员和招聘工作人员在办理人员聘用事项时，涉及与本人或近亲属有利害关系（夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系）以及其他可能影响招聘公正的因素，应当回避。

2．应聘人员出现下列行为，视为严重违纪，一经查实，立即清退：

（1）伪造、涂改证件、证明，提供虚假材料的；

（2）在考试、考核过程中作弊的；

（3）以其他不正当手段获取聘用资格的。

3．招聘工作人员如出现故意泄露考试题目，指使、纵容他人作弊，或在考试考核过程中参与作弊等违规违纪行为，将移送学校纪委、监察处按有关规定处理。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4．公开招聘工作做到信息公开、过程公开、结果公开，学校纪委、监察处全程监督，同时接受广大教职员工和社会的监督。

七、附则

本办法自发布之日起实施，由人事处负责解释。

　 原《东北师范大学职员岗位公开招聘与管理暂行办法（修订）》（东师校发字[2014]93号）同时废止。