

# 东北大学秦皇岛分校文件

东秦人〔2017〕2号

---

## 关于下发《东北大学秦皇岛分校专业技术岗位聘任办法》的通知

各部门：

为保证我校专业技术岗位聘任工作的顺利开展，使聘任工作规范化、制度化、科学化，根据国家人社部、教育部及总校有关文件精神，结合我校实际情况，特制定《东北大学秦皇岛分校专业技术岗位聘任办法》，现印发给你们，请认真学习并贯彻实施。

东北大学秦皇岛分校

2017年6月5日

## 东北大学秦皇岛分校专业技术岗位聘任办法

为保证我校专业技术岗位聘任工作的顺利开展，使聘任工作规范化、制度化、科学化，根据国家人社部、教育部及总校有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、基本原则

专业技术岗位聘任工作要坚持公正、公平、公开的原则，严格按照聘任的操作程序进行，坚持标准、保证质量。

#### （一）坚持聘任标准，强调德才并重

坚持聘任标准，严格掌握申报条件。对竞聘人员从德与才两方面严格要求，在坚持学术水平的前提下，把思想品德、学术道德等表现作为教师聘任的重要依据，把工作作风、工作实绩、服务意识等表现作为非教师聘任的重要依据，避免聘任过程中出现重才轻德现象。

#### （二）贯彻“三公”原则，严格聘任程序

坚持公正、公平、公开的原则，严格履行聘任程序，通过民主推荐和聘后公示的方式，增加聘任工作的透明度，积极稳妥地做好专业技术岗位聘任工作。

### 二、组织机构

为保证专业技术岗位聘任工作的顺利进行，学校成立校院两级聘任组织机构。

### （一）校级组织机构

1. 学校成立教师及非教师专业技术岗位聘任委员会（以下简称校聘委会），全面负责学校的各级岗位聘任工作，一般为 9 至 11 人，校长任主任，成员由相关校领导及有关各部门的负责人组成，主要职责：

（1）负责审定并下达各部门的岗位总量、职务结构比例、各级职务的岗位结构比例等。

（2）负责审议各级岗位拟聘人选。

（3）负责指导监督各聘用部门的聘任工作。

校聘委会下设办公室，挂靠在人事处[教师发展中心]，负责学校教师及非教师专业技术岗位聘任日常工作，成员由人事处[教师发展中心]、研究生院[学科建设处]、教务处、科技处等相关部门的人员组成。

2. 学校成立教师及非教师专业技术岗位聘任学术评议委员会（以下简称校学术评委会），一般为 13 至 15 人，由校长任主任，主要职责：

（1）负责对学校各部门各级岗位推荐人选进行学术评议，提出学术评价意见。

(2) 按照条件要求向校聘委会推荐各级岗位拟聘人选。

3. 根据学科分布，参照总校现有学术评议组，设立可以涵盖分校专业的学术评议组分组：

(1) 学术评议组分组一般为 5 至 11 人，组长由总校相对应的学术评议组组长担任，副组长由分校专家担任，成员由校内外专家组成（其中校外专家、学者不少于 30%，校外专家不含东北大学总校专家且所在高校层次应与东北大学相当）。

(2) 未包含在学术评议组分组的部门的专任教师根据申报学科，通过该学科所在评议组分组进行评审。

主要职责：

负责对竞聘者进行学术评议，并提出学术评价意见。

4. 学校成立聘用工作争议调解委员会，由分管工会的校领导任主任，成员由工会、组织部、监察审计处、人事处[教师发展中心]及其他职能部门和相关学院（部、中心）负责人组成，主要职责：

受理在岗位聘任工作中发生的争议问题，并组织进行调查调解。

校聘用工作争议调解委员会下设办公室，挂靠在校工会，负责聘用工作争议调解委员会的日常工作。

(二) 院级组织机构

1. 各学院（部、中心）（以下简称各部门）成立聘任工作小组，一般为 5 至 7 人，院长（主任）任组长，成员由部门党政领导及教师代表组成，主要职责：

负责本部门的聘任组织工作，按照条件要求严格审核后向学校推荐各级岗位拟聘人选。

2. 各部门成立思想品德和教育教学考察组，一般 5 至 9 人，由部门所在党组织负责人任组长，主要职责：

负责对竞聘者的思想政治表现、职业道德、教育教学能力、教学质量等进行考察，考察不合格者不得参加岗位竞聘。

### **三、基本要求**

（一）学校下发的“晋升各级岗位必须具备的申报条件”中的一般条件是各部门岗位聘任条件的主要依据。

（二）岗位聘任时，首先要对竞聘人员进行思想品德、教育教学能力、教学质量等方面的考察，然后进行学术水平和业务潜力的评议。

（三）校学术评委会和各学术评议组分组对竞聘人员进行学术评议时，须采取无记名投票的方式表决，校聘委会和各部门的聘任工作小组也须采取无记名投票的方式表决；进行投票表决时，出席人员应超过该组织组成人数的三分之二，赞成票数超过组成人数的二分之一方为通过。未出席的成员不得事后补充投票。

(四) 各级聘任组织负有保密责任，除规定公布的内容外，其他均属保密范围。

#### 四、操作程序

##### (一) 竞聘副教授职务

1. 学校统一面向校内外公布各级招聘岗位，实行公开招聘。
2. 学校公布申报各级岗位必须具备的条件及各部门晋升名额。
3. 应聘人员需向所在部门提出申请，并填写“东北大学教师岗位申报表”，同时附上相关材料。
4. 各部门根据岗位聘任条件等对申报晋升副教授的人员进行资格审查。
5. 各部门的思想品德和教育教学考察组对竞聘人员进行考察并提出意见。
6. 学术评议组分组对各部门竞聘人员进行学术评议，提出评价意见，按照学校分配名额排序并提出副教授岗位的推荐人选。
7. 校学术评委会对各学术评议组分组的推荐人选进行学术评议，向校聘委会推荐人选。
8. 校聘委会根据校学术评委会评议结果，结合学校各部门的岗位设置情况和学科建设总体需要，对校学术评委会推荐人选进行审议。

9. 学校对推荐人选进行公示，时间不少于 3 天，公示无异议后向总校推荐，总校教师聘任学术评议委员会对分校推荐人选进行学术评议，并将结果反馈校聘委会。

10. 学校根据总校反馈结果进行公示，时间不少于 7 个工作日，无异议后下发校长签署的聘任文件。

(二) 竞聘副高级及以下职务的高级别岗位、中级专业技术职务

1. 学校公布申报各级岗位必须具备的条件。

2. 应聘人员需向所在部门提出申请，同时附上相关材料。

3. 各部门思想品德和教育教学考察组对竞聘人员进行考察并提出意见。

4. 各部门聘任工作小组根据思想品德和教育教学考察组提出的意见，按照竞聘条件要求审核应聘人员的申报材料，根据学校分配名额提出各级岗位的推荐人选并进行排序。推荐人选名单须在本部门内公示，时间不少于 3 天。公示无异议后报校学术评委会。

5. 校学术评委会对竞聘人选进行学术评议，并提出学术评价意见。

6. 校聘委会根据校学术评委会的评价意见对竞聘人选进行审议。

7. 学校对拟聘人选进行公示，时间不少于 7 个工作日，无异

议后下发校长签署的聘任文件。

(三) 竞聘教授职务、非教师专业技术副高级及以上职务按照总校相关程序执行。

## 五、申诉与仲裁

(一) 聘用工作争议调解委员会对专业技术岗位聘任工作中发生的申诉或投诉事件予以受理，申诉和投诉必须以书面形式提出，并签署真实姓名，否则不予受理。

(二) 聘用工作争议调解委员会接到申诉或投诉后，应进行调查取证，必要时可以听证会形式进行，并依据调查结果形成调查意见。

(三) 一般情况下，在接到申诉或投诉两个月之内，聘用工作争议调解委员会应以书面形式对申诉人或投诉人做出答复。

(四) 对聘用工作争议调解委员会的协调结果有异议者，自答复之日起可在三个月内以书面形式提请上级仲裁委员会仲裁。

## 六、附则

(一) 本办法由人事处[教师发展中心]负责解释，其他未尽事宜参照总校文件执行，特殊问题由学校研究决定。

(二) 本办法自下发之日起执行，之前下发的专业技术岗位聘任办法同时废止。



