

东北师范大学文件

东师校发字[2015]112号

关于印发《东北师范大学职员岗位公开招聘与管理 暂行办法（修订）》的通知

各学院（部）、各部处、各直属单位：

《东北师范大学职员岗位公开招聘与管理暂行办法》
（修订）已经由2015年10月9日校长办公会讨论通过，现
予以印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学职员岗位公开招聘与管理暂行办法
（修订）

东北师范大学
2015年10月12日

附件：

东北师范大学职员岗位公开招聘与管理暂行办法（修订）

为进一步加强职员队伍建设，规范选聘程序和聘后管理，不断提高服务质量和水平，根据《事业单位人事管理条例》（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（以下简称“用人单位”）的职员公开招聘工作。国家政策性安置人员、学校引进人才家属和专职学生辅导员除外。

二、招聘原则

1. 坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优的原则。
2. 学校宏观统筹与基层用人单位用人自主相结合。
3. 以编制为依据，按需设岗、以岗择人、双向选择、宁缺勿滥。
4. 有计划补充，学校集中统一公开招聘。

三、应聘条件

1. 具有中华人民共和国国籍。
2. 遵守宪法和法律。
3. 硕士或博士毕业生，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，在校期间表现良好，成绩优秀。有特殊专业背景要求的岗位可适当考虑就读专业学科排名或放宽学历要求。
4. 本科毕业生年龄在25周岁以下，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。

5. 诚实守信，具有良好的政治素质和道德修养，有高度的事业心、责任感和敬业精神，有较强的团队协作精神和服务意识。

6. 具有较强的组织管理、沟通协调、公文写作和语言表达能力，能熟练使用计算机网络及办公软件。

7. 具有正常履行岗位职责的身体条件，心理健康。

8. 符合应聘岗位的其他要求。

四、招聘岗位类别

根据学校职员岗位的性质和特点，公开招聘岗位分为一般岗位和专业岗位两类。有执业资格准入要求或特殊专业背景要求的岗位，称为“专业岗位”；其他岗位统称为“一般岗位”。专业岗位的认定，须由用人单位提出，学校校长办公会讨论确定。

五、招聘程序

1. 招聘计划制定与审批

人事处根据职员队伍建设规划和事业发展需要，结合用人单位岗位空缺情况，于每年9月份与用人单位共同商定年度招聘计划，明确招聘岗位类别、岗位名称、具体聘用条件（包括专业背景、政治面貌、外语和计算机水平等）、岗位职责、招聘人数和自主考核形式等，提交《东北师范大学职员岗位招聘计划》报学校审批。用人单位还须同时提交详尽的自主考核方案，报学校纪委、监察处备案。

2. 公开招聘与网上报名

职员岗位需求信息每年10月初面向校内外公开发布，应聘者通过网上招聘系统提出应聘申请，人事处统一受理，10月下旬报名截止。专业岗位的应聘者可根据招聘岗位条件申报一个岗位，一般岗位的应聘者无需申报岗位。

3. 资格审查与现场确认

人事处组织相关用人单位对一般岗位的应聘者进行资格审查，专业岗位应聘者的资格审查由其招聘单位负责。人

事处会同纪委、监察处根据招聘岗位条件核准后，于10月底在学校专题网站公布资格审查合格人员名单，同时，受理应聘者现场确认。

4. 资格考试与自主考核

11月初，学校统一组织资格考试，包括笔试和面试两部分，主要考查应聘者的基本能力和素质。资格考试通过者，参加用人单位组织的自主考核。自主考核主要考查岗位适应度和专业能力，应聘者与用人单位在平等自愿的基础上进行双向选择。

(1) 资格考试

笔试。包括基本素质测试（行政管理基本素质与文字综合能力）和专业知识测试（专业素质和基本能力）两部分。基本素质测试由学校委托第三方机构组织出题、评卷，一般岗位和专业岗位的应聘者参加统一考试；专业岗位的应聘者还需参加专业知识测试，专业知识测试由用人单位组织命题和阅卷，人事处组织统一考试。用人单位须将详尽的命题和阅卷方案报学校纪委、监察处备案。

一般岗位应聘者的基本素质测试成绩即为笔试成绩，根据笔试成绩排名，按该类岗位招聘总人数的5倍确定面试限额。根据基本素质测试成绩将两类岗位的应聘者进行统一排名，基本素质测试成绩排名前50%的专业岗位应聘者，将基本素质测试成绩和专业知识测试成绩按60%和40%的权重折算后加和，确定笔试成绩和排名，并按该岗位招聘总人数的5倍确定面试限额（笔试通过人数不足招聘总人数5倍时，按实际入围人数确定面试限额）。

面试。重点考查语言表达能力、沟通协调能力、应变能力和心理素质。组建职员招聘工作考核小组（9~11人组成）负责面试考核，面试采取标准化方式进行，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。

一般岗位将笔试和面试成绩按40%和60%的权重折算后

加和，确定应聘者的资格考试成绩和排名；专业岗位将笔试和面试成绩按 50%和 50%的权重折算后加和，确定应聘者的资格考试成绩和排名。一般岗位进入用人单位自主考核环节的推荐限额为 $y=1.58(n+2)$ （四舍五入取整，n 为一般岗位招聘总人数），专业岗位按该岗位招聘总人数的 3 倍确定用人单位自主考核推荐限额（资格考试通过人数不足招聘人数 3 倍时，按实际入围人数确定面试限额）。资格考试排名和进入用人单位自主考核环节人员名单在学校专题网站公布。

（2）用人单位自主考核

用人单位自行组建自主考核小组（7~15 人组成）负责对应聘者进行考核，考核的具体形式和内容由用人单位自定。一般岗位的自主考核由学校统一组织，用人单位和应聘者在指定时间和地点通过洽谈会的形式进行双向互选；专业岗位的自主考核由用人单位自行确定时间和地点进行。用人单位本着宁缺勿滥的原则择优确定每个岗位至多 1 名建议人选向学校推荐。

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。体检与考察期间，用人单位可视实际情况安排被推荐人选到岗试用。体检与考察无异议者，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，用人单位可从资格考试通过且暂未达成双向选择意愿的候选人中重新遴选，也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。

六、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，两年内按人才派遣方式聘用，人事关系和档案委托吉林省人才交流服务中心代管。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，学校按国家有关规定通过吉林省人才交流服务中心为受聘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缴纳；派遣期满正式聘用者，按学校有关规定缴纳保险，住房公积金帐户转入学校。

(2) 派遣期内，按全民事业编制人员标准享受同等薪酬待遇；派遣期满正式聘用者，工龄和任职时间连续计算，职员职级任职时间按来校工作时间确定。

(3) 派遣期内，学校为受聘人员提供校内单身公寓租住，租金按学校同类人员标准缴纳；如遇学校福利选房，受聘人员可参与排队但须正式入校后办理房屋购买手续。

(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

受聘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。全面考核受聘人员的德、能、勤、绩、廉，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，报学校核准后退回吉林省人才交流服务

中心，自行择业。

七、纪律与监督

1. 职员岗位公开招聘实行回避制度。

凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的应聘人员，不得应聘该单位负责人员的秘书或者人事、财务、纪律检查岗位，以及有直接上下级领导关系的岗位。

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，涉及与本人有上述亲属关系、师生关系或者其他可能影响招聘公正的，应当主动回避。

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。

八、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。