

南京林业大学

南林人〔2019〕78号

关于印发《南京林业大学 公开招聘工作人员暂行规定》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学公开招聘工作人员暂行规定》（修订）
经 2019 年 11 月 27 日校长办公会议审议通过，现予以印发
实施，请遵照执行。

南京林业大学

2019 年 11 月 27 日

南京林业大学

公开招聘工作人员暂行规定

(修订)

根据《江苏省事业单位公开招聘人员办法》(苏办发〔2011〕46号)及《江苏省教育厅关于进一步健全高等学校人才流动配置机制的通知》(苏教人〔2018〕16号)文件精神,结合学校实际,为进一步规范我校公开招聘工作,遵循公开、平等、竞争、择优的原则,特制定本规定。

一、适用范围

1. 凡我校新进人员,除国家政策性安置、按人事管理权限由上级任命、涉密岗位或学校根据特殊情况(如人才配偶)需要直接安排外,都要实行公开招聘。

2. 校内具有独立法人资格的单位可自行招聘人员,但用人计划和录用情况须报人事处审核备案。

3. 不宜通过公开招聘的特殊岗位人员,原则上在校内选拔任用。

二、招聘工作组织

学校根据招聘岗位类别成立由相关人员组成的工作小组,具体负责各类人员的招聘考核工作。人事处负责招聘工作的综合管理、政策指导、审核批准等工作。

1. 专职教学科研人员

由用人单位负责人、相关学科负责人及专家等组成考核小组,负责招聘考核工作的具体实施。必要时人事处参与考核工作,纪检监察机关进行纪律监督。人事处汇总各单位的考核结果后提交学校人才工作领导小组组织面试,形成明确的审核意见。

2. 辅导员

由学生工作部门、组织、教师工作部、人事、纪检监察机关等相关部门组织开展。

3. 其他人员

由用人单位、教师工作部、人事、纪检监察机关等相关部门组织开展。

三、招聘人员的基本要求

1. 遵守我国宪法和法律，具有良好的品行，具备岗位所需的专业技能条件和身体条件。

2. 专职教学科研岗位人员，应具有博士研究生学历学位或高级专业技术职务，引进的工程类人才，需有企业任职经历，紧缺专业可适当放宽学历学位要求。

3. 辅导员及其他人员应具有硕士研究生以上学历学位。

四、招聘工作程序

1. 核定招聘计划

（1）专职教学科研人员。各单位根据学校和学院人才队伍建设规划和实际工作需要，在每年第四季度以书面形式向人事处报送下一年度人员需求计划，人事处汇总后报学校人才工作领导小组审议确定招聘计划。根据招聘进度和进人情况，各单位每年可进行1~2次计划调整。

（2）辅导员及其他人员。各单位根据实际工作需要，人事处汇总后拟定招聘计划，报学校党委会或校长办公会审议确定招聘计划和实施方案。

2. 发布招聘信息

人事处通过网络等媒体向校内外发布招聘信息，包括招聘岗位、招聘条件、招聘人数、招聘程序、聘用类型及报名方式等事项。

3. 接收、审核应聘材料

人事处或用人单位负责接收应聘者申请，根据拟聘岗位的具体条件进行资格审核和筛选。

专职教学科研岗位人员招聘不设开考比例，辅导员及其他人员招聘岗位人数与应聘人员的比例原则上不少于 1: 3，个别岗位确因需要当年补缺的，须经主管校领导同意。

4. 评价与考察

(1) 应聘专职教学科研岗位人员的评价分学科(系)、学院两级进行。学科(系、学术委员会)负责应聘人员的基本业务素质评价，学院负责应聘人员的职业道德、学术水平及发展潜能等综合素质评价。

评价可采取课程试讲、学术报告、专题交流、面试答辩等形式，由相应考核小组确定。

评价采用无记名投票或计分方式，同意票数超过参加投票人数 2/3 或得分高于 70 分，并经用人单位党政联席会议或学部学术委员会研究讨论后每月集中上报人事处。

(2) 应聘非教学科研岗位人员的考核视招聘岗位情况，可采取笔试和面试相结合的方式，对应聘人员的业务素质和综合素质进行考核。笔试和面试成绩按百分制计算。

业务素质考核：主要采用笔试方式进行，考察应聘者对应聘岗位所需的基础理论知识和专业知识。笔试试卷原则上由人事处统一组织。

根据业务素质考核成绩，视招聘岗位和招聘人数的具体情况，按照 1: 2 ~ 1: 4 的比例由高分到低分确定参加综合素质考核人选。

综合素质考核：主要采取面试方式进行，考察应聘者的职业道德及潜在能力，包括应聘者的综合分析、语言表达、

计划组织、人际关系、应变能力以及自我认知程度等，也可根据应聘岗位的特点和工作需要，进行基本技能和实际操作能力的测试。

按业务素质 and 综合素质考核成绩各占 40%和 60%比例计算总分，由高到低进行排序，按择优原则，在进一步考察的基础上，确定拟聘用人选。

5. 审批与公示

(1) 专职教学科研人员。人事处汇总考核结果后提交学校人才工作领导小组审议，根据考核结果，按照 1:1 确定体检人员。招聘结果按照招聘公告发布程序、要求及公布的网址进行公示，公示时间不少于 7 个工作日。人事处定期报学校党委常委会审议。

(2) 辅导员及其他人员。人事处汇总考核结果，报学校党委常委会审议后，确定拟聘用人选及拟替补人员。根据体检结果确定拟聘用人选，拟聘用人选在人事处网页公示，公示时间不少于 7 个工作日。

拟聘用人员到三级甲等以上医院参照公务员录用的体检标准进行体检。

6. 办理进人聘用手续

人事处按照上级要求办理相关进人及聘用手续。

五、纪律与监督

1. 招聘工作实行回避制度。

(1) 招聘工作人员凡与应聘人员存在近亲属关系的，应当回避；

(2) 考核小组成员为应聘人员的指导教师或者其他可能影响招聘公正的，也应当回避。

(3) 与聘用单位负责人员存在近亲属关系的，不得应

聘该单位从事组织（人事）、纪检监察机关、审计、财务工作的岗位，以及具有直接上下级领导关系的岗位。

2. 各考核小组应坚持标准，宁缺毋滥，不得降低聘用要求。

3. 各考核小组成员应遵守招聘工作纪律，不得向外泄露按规定应当保密的信息。

4. 经查实应聘人员材料中有的情况与事实不符，或以其他不正当手段获取应聘资格的，立即取消应聘资格，已聘用的则解除聘用合同。

5. 纪检监察机关对招聘过程进行全程监督并及时处理招聘过程中群众举报等问题。如在招聘工作中发现违反招聘原则或不符合招聘程序的，可行使一票否决权。

6. 对违反公开招聘纪律的职能部门工作人员，学校视情节轻重批评教育或调离招聘工作岗位；对违反公开招聘纪律的其他相关人员，立即终止并不再参与招聘工作。

六、其他

1. 本规定自 2020 年 1 月 1 日起开始实施。其他相关文件与本规定不一致的，按本规定执行。

2. 本规定由人事处负责解释。