

东莞理工学院城市学院文件

东理城人（2013）30号

关于印发《东莞理工学院城市学院 公开招聘管理办法（试行）》的通知

院内各单位：

现将《东莞理工学院城市学院公开招聘管理办法（试行）》
印发给你们，望遵照执行。

附件：东莞理工学院城市学院公开招聘管理办法（试行）

东莞理工学院城市学院

2013年12月20日



附件

东莞理工学院城市学院 公开招聘管理办法（试行）

第一章总则

第一条为规范我院人员招聘工作，加强我院人才队伍建设，吸引各类高素质人才来院工作，根据《东莞市引进人才暂行规定》（东府〔2007〕45号）和《东莞理工学院城市学院聘用人员管理办法》等相关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条公开招聘人员是指学院招聘聘用的工作人员，分专业技术人员系列和管理职员系列。聘用人员主要从事教学、教辅、行政管理等工作。学院新进人员除国家、学院政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外，都实行公开招聘。

第三条公开招聘应根据招聘岗位的岗位职责、任职条件及要求，坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、公正、平等、竞争、择优的原则。

第二章招聘条件和程序

第四条公开招聘应面向社会，凡符合条件的各类人员均可报名应聘。

第五条凡尚未解除纪律处分或者正在接受纪律审查的人员

以及刑事处罚期限未满或者涉嫌违法犯罪正在接受调查的人员，学院不接受其应聘申请。

第六条应聘人员必须具备下列基本条件：

- (一) 遵守中华人民共和国宪法和法律；
- (二) 具备良好的品行和职业道德；
- (三) 具备岗位所需的专业或者技能条件及完成聘期任务的能力；
- (四) 身体健康，能适应岗位要求的身體条件；
- (五) 对实行职（执）业资格制度管理的岗位，要符合国家对职（执）业资格的要求，具有相应的职（执）业资格；
- (六) 聘用岗位所要求的其他条件。

第七条公开招聘应按下列程序进行：

- (一) 制定招聘计划；
- (二) 发布招聘信息；
- (三) 受理应聘人员的申请，对资格条件进行审查；
- (四) 考试、考核；
- (五) 审批；
- (六) 公布结果；
- (七) 体检；
- (八) 办理相关手续。

第三章招聘方案与信息發布

第八条各用人单位須从实际出发，合理制定招聘计划，包括所需人員的岗位、人数、招聘条件、招聘时间等，上报组织人事

处。由组织人事处汇总审核后形成方案，报院领导并提交院长、书记办公会议研究决定。

第九条经院长、书记办公会议审议通过学院的招聘方案，由组织人事处下达到各用人单位，同时在学院网站等媒体公开对外发布招聘信息。招聘信息中应载明我院情况简介、招聘的岗位、人员数量及待遇、招聘条件、招聘办法、考试或考核的时间（时限）、内容及范围、报名方法等需要说明的事项。

第四章报名与资格审查

第十条公开招聘的报名工作统一由组织人事处负责，应聘人员应当向组织人事处递交求职资料并注明申请应聘的岗位。

第十一条组织人事处按照学院和用人单位对拟聘岗位的具体条件和要求，负责对应聘人员的简历及证书证明材料进行初步审查，未经组织人事处审核的应聘人员一律不予以面试。经初步审查，组织人事处将符合条件的简历及证书证明材料送达各相关用人单位进行二次审核。

第五章考试及考核

第十二条符合岗位条件且通过资格审查的应聘人员方可参加考试与考核。考试、考核通知统一由组织人事处对外发布。考试时间及地点由组织人事处与用人单位协商确定。除急聘急缺岗位外，用人部门根据考试时间，应提前不少于3个工作日通知组织人事处进行考试通知。组织人事处根据学院公开招聘要求组织考试。

第十三条 我院为前来应聘的人员报销单程路费。具体报销标准参照《东莞理工学院城市学院应聘及录用人员路费报销的暂行办法》执行。

第十四条 考试主要分笔试和现场试讲（面试）、心理测评三项。主要考察应聘人员的职业道德、职业规范以及岗位所需的专业知识、技能的掌握和运用能力、心理素质。特殊技能岗位的招聘还需增加实操考察。

笔试主要测试应聘人员的书面表达能力以及岗位所需的专业知识、技能的掌握和运用能力。笔试试题由组织人事处根据招聘的岗位要求，组织相关专家出题。专业技术岗须进行专业基础知识测试。行政教辅岗须进行行政职能测试和岗位知识考察。辅导员岗除进行行政职能测试和岗位知识考察外，还需增加时事政治、应用文写作等测试。

现场试讲（面试）主要考察应聘者的业务素质及潜在能力，包括应聘者的综合分析、言语表达、计划组织、沟通和应变能力以及综合素质等。教师试讲需以授课形式进行。

心理测评由组织人事处和心理健康教育与咨询中心组织进行，主要考察应聘者的心理素质、个性特征、能力倾向及岗位匹配度等情况。副高以下职称的应聘人员必须进行心理测评。应聘辅导员岗的心理测评必须达到中等以上方能录用。

第十五条 急需引进的高层次人才，短缺人才，具有高级专业技术职务或博士学位的人员，可以采取直接试讲（面试）的方式进行考核招聘。

第十六条考试成绩计算公式。专任教师笔试成绩占考试总成绩的30%，试讲成绩占考试总成绩的70%。行政教辅人员、辅导员笔试成绩占考试总成绩40%，面试成绩占考试总成绩的60%。计算公式如下：

专任教师考试成绩=笔试成绩×30%+试讲成绩×70%

行政教辅人员、辅导员考试成绩=笔试成绩×40%+面试成绩×60%。

心理测评结果不计入考试成绩，由组织人事处作为聘用的参考依据进行存档，不予以公布。

第十七条考试结束后，根据各应聘人员的成绩，从高到低进行排序。按照择优录用的原则，专任教师、辅导员的招聘结果由用人单位签署考核意见后以书面报告形式上报组织人事处，行政教辅人员的招聘结果由组织人事处根据成绩高低排名进行汇总。组织人事处再结合各应聘人员的心理测评结果，拟定拟聘人员名单，上报院长、书记办公会议审批并向用人部门进行反馈。

第六章招聘结果公布与聘用

第十八条根据考试、考核结果，经院长、书记办公会议审批，确定拟聘人员名单。

第十九条组织人事处在网上公布招聘结果，并根据学院的相关规定，对拟聘人员发放录用通知并通知其办理相关手续。

第二十条拟聘人员应在正式报到前到学院指定的医院进行体检，费用自理。体检除行业有特殊要求外，参照《公务员录用体检通用标准(试行)》或《高校教师资格认定体检标准》执行。对不符合体检要求的拟聘人员不予以聘用。

第七章组织领导、纪律与监督

第二十一条学院成立公开招聘工作领导小组，全面负责学院的人才招聘工作，小组由院党政领导、各职能部门负责人、相关系部负责人参加，院长任组长，分管教学、人事的院领导分别任副组长。工作领导小组办公室设在组织人事处，组织人事处负责人员招聘工作的具体实施。

第二十二条各教学单位成立系（部）公开招聘工作小组，负责本单位的人员招聘工作。辅导员、行政教辅部门公开招聘小组根据学院相关要求成立，具体成立要求详见《东莞理工学院城市学院公开招聘要求》。每个小组成员不得少于5人。

第二十三条涉及与应聘人员有亲属关系或其他可能影响招聘公正的人员应当实行回避。

第二十四条招聘工作要做到信息公开、过程公开、结果公开，接受院内外有关部门和个人的监督。

第二十五条公开招聘要严肃干部人事纪律，对在招聘过程中弄虚作假、营私舞弊，严肃查处，坚决纠正；对违反公开招聘纪律的应聘人员，取消考试或聘用资格；对违反公开招聘纪律的工作人员，视情节轻重给予相应处分。

第八章附则

第二十六条本办法由组织人事处负责解释。

第二十七条本办法自公布之日起执行，如与国家、省、市有关文件不符合的，按国家、省、市文件执行。

- 附件：1. 东莞理工学院城市学院应聘及录用人员路费报销暂行办法
2. 东莞理工学院城市学院公开招聘要求

附件1

东莞理工学院城市学院 应聘及录用人员路费报销暂行办法

为加强学院人才队伍建设，吸引更多高素质人才前来学院应聘，根据《东莞理工学院城市学院聘用人员管理办法》等相关规定，结合学院的实际情况和学院人才引进工作的相关精神，特制定本办法。

一、报销条件

凡经我院组织人事处审核、符合条件的应聘人员，可以通知其到我院进行面试，面试期间的往返路费以及确定录用人员报到的路费，可按我院有关要求予以报销。

二、应聘人员往返路费的报销标准

讲师职称（含）或全日制硕士（含）以上的应聘人员可报销单程硬席卧铺火车票及其它交通工具票据。（乘车区间必须符合实际路线）；部分紧缺专业的博士、副高及以上职称的应聘人员可报销往返双程交通费，原则上报销硬席卧铺火车票及其它交通

工具票据，确属需要乘坐飞机或长途汽车的，必须先经过学院主管领导同意后，方可凭据按实报销费用。

三、确定录用人员报到的路费报销标准

经我院正式聘用的博士或副高以上职称人员，在其前来我院报到工作当月，可报销其单程报到交通费。

四、报销办法

1、由应聘人员以及确定录用人员向学院组织人事处提出申请，经学院组织人事处审核或学院主管领导同意后，到财务处报销。

2、应聘人员往返以及确定录用人员报到的路费报销必须在其到达学院或报到后一个月内办理，超过一个月则不予报销。

五、本通知未尽事宜由组织人事处负责解释。

附件2

东莞理工学院城市学院 公开招聘要求

一、成立公开招聘工作小组

系（部）公开招聘工作小组由系（部）负责人、教研室负责人，专业建设学科带头人（教授或博士）和党总支部负责人等组成，负责专任教师和辅导员招聘的测评工作。辅导员公开招聘工作小组由分管学生工作院领导、组织人事处负责人、学生处负责人及各系部党总支部负责人组成。行政教辅部门公开招聘工作小组由分管行政教辅部门的院领导及有关部门负责人组成。各公开招聘小组成员不得少于5人。

二、公开招聘考试题目要求

考试题目由组织人事处根据公开招聘的岗位要求，组织相关专家进行出题。全院各部门要加强对笔试、试讲、面试题评分表等的考试题目安全保密工作，如发现泄题和徇私舞弊按行为，按规定追究当事人和有关人员的责任。

三、公开招聘笔试要求

参加笔试的人员携带准考证、身份证、面试通知上要求的材料，按组织人事处通知的时间、地点准时报到参加笔试。组织人事处安排监督人员逐一确认考试人员身份，并介绍面试有关事宜。笔试采用闭卷方式，全过程应聘人员一律不准携带相关书籍，不可交头接耳，否则按作弊处理。

四、公开招聘试讲（面试）要求

专任教师的面试由各系（部）公开招聘工作小组成员、督导办、教务处、组织人事处、学院纪委等有关部门成员组成，统一安排试讲或教学能力测试；辅导员的面试由学生处、各系（部）公开招聘工作小组主要成员、组织人事处、学院纪委等有关部门成员组成，统一实施面试。行政教辅人员的面试由行政教辅部门公开招聘工作小组、用人部门、组织人事处、学院纪委等有关部门成员组成，统一实施面试。

学院统一的公开招聘，如在非学院工作时间举行的，由组织人事处按加班处理，统一登记并发放加班费。费用标准为校内人员 200 元/人·天，校外专家 400 元/人·天。

五、其它要求。

（一）考试工作在学院成立公开招聘工作领导小组的领导下，由组织人事处具体负责实施。具体工作由组织人事处和各用人部门沟通协调后实施，各用人部门要求分工明确，责任到人。

（二）试讲（面试）评审工作组成员、工作人员、面试监督人员凡与考生有直系血亲关系、三代以内的旁系血亲关系，实行回避。

（三）面试期间，所有考官、工作人员和面试人员要严格遵守面试工作纪律和有关保密规定，对造成失密、泄密的，按规定追究当事人和有关领导的责任。面试人员违反规定的，取消面试资格。

（四）用人单位需对面试题、答辩题和评分表等做好接送、转运、保管、回收封存等工作，并将相关材料统一报到组织人事处存档整理。

附件

东莞理工学院城市学院 公开招聘管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范我院人员招聘工作，加强我院人才队伍建设，吸引各类高素质人才来院工作，根据《东莞市引进人才暂行规定》（东府〔2007〕45号）和《东莞理工学院城市学院聘用人员管理办法》等相关规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 公开招聘人员是指学院招聘聘用的工作人员，分专业技术人员系列和管理职员系列。聘用人员主要从事教学、教辅、行政管理等工作。学院新进人员除国家、学院政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外，都实行公开招聘。

第三条 公开招聘应根据招聘岗位的岗位职责、任职条件及要求，坚持德才兼备的用人标准，贯彻公开、公正、平等、竞争、择优的原则。

第二章 招聘条件和程序

第四条 公开招聘应面向社会，凡符合条件的各类人员均可报名应聘。

第五条 凡尚未解除纪律处分或者正在接受纪律审查的人员以及刑事处罚期限未满或者涉嫌违法犯罪正在接受调查的人员，学院不接受其应聘申请。