



## 常熟理工学院关于人才引进的暂行办法

### 常理工[2006]113 号

为加快我校师资队伍建设，优化师资队伍结构，保证学科梯队建设的需要。结合我校实际情况，特制定本办法。

#### 一、人才引进的对象

高层次人才（学科带头人、学术带头人）、一般高层次人才（正高、博士、副高等）、一般人才（硕士研究生）。

#### 二、人才引进的条件

##### （一）基本条件

1. 热爱祖国，忠诚教育事业，遵纪守法，团结协作，有奉献精神，具有良好的思想素质、心理素质，能认真履行岗位职责。

2. 符合我校学科、专业建设需要，有一定学术造诣或工程技术开发的能力。

3. 正高一般不超过 50 周岁，副高、博士一般不超过 40 周岁，硕士一般不超过 30 周岁。

4. 身体健康。

##### （二）各层次人才引进条件

##### 1. 学科带头人

具有博士学位，国内应聘者一般应担任教授或相应职务。国外应聘者一般应担任高水平大学副教授及以上职务或其他相应职务。在本学科领域内的科学研究取得了重要成果，得到同行专家认可，有较高的知名度，年龄不超过 50 周岁。

##### 2. 学术带头人

具有博士学位或担任副高及以上职务，符合学校学术带头人遴选条件，在近三年主持省部级以上课题或重大工程项目、转化项目者优先。年龄不超过 45 周岁。

##### 3. 一般高层次人才

具有博士学位或担任副高及以上职务。具有较高的学术造诣和科研能力。年龄不超过 40 周岁。

##### 4. 一般人才

具有硕士学位或中级职务，学术上有较大的潜质，年龄不超过 30 周岁。



(三) 对少数特殊学科(如艺术、音乐、体育等)的引进人才在无法按照上述标准确定人才类型时,可由相关职能部门组织校外3名以上同行专家进行评审,参照同行专家意见确定。

### 三、人才引进的待遇

(一) 引进学科带头人,待遇面议。

(二) 引进学术带头人,来校报到时,学校提供安家费3万元。同时,正高免费提供120平方米住房一套,其他免费提供100平方米住房一套,在校工作八年后住房产权属个人;科研启动费文科3万元、理科4万元、工科6万元;配偶随调;安装电话、配备计算机。

(三) 引进一般高层次人才,来校报到时,学校提供安家费2万元。同时,正高、副高(博士学位),提供过渡住房,发放住房补贴14万元(分5年发放);科研启动费文科1.5万元、理科2万元、工科3万元;根据学校需要,配偶本科学历以上可随调;安装电话、配备计算机。博士,提供过渡住房,发放住房补贴12万元(分5年发放);科研启动费文科1.5万元、理科2万元、工科3万元;安装电话、配备计算机。享受副教授工资待遇。配偶本科学历以上,根据学校需要可随调。副高(硕士学位),提供过渡住房,发放住房补贴5万元(分5年发放);科研启动费文科0.5万元、理工科1万元;配偶学历硕士研究生以上,根据学校需要可随调,配偶学历专科或本科,根据学校需要采用合同制聘用方式安排工作。

(四) 引进一般人才,紧缺专业硕士(以当年学校公布专业为准),来校报到时,学校提供安家费1万元。同时,提供过渡住房,发放住房补贴1万元(分3年发放);科研启动费文科0.2万元、理工科0.5万元;工作一年经考核合格,第二年享受讲师工资待遇。配偶学历硕士研究生以上,根据学校需要可随调,配偶学历本科,根据学校需要采用合同制聘用方式安排工作。一般专业硕士,来校报到时,学校提供安家费0.5万元。

(五) 安家费包含各类人才来校报到时的搬迁、路费等费用。科研启动费的使用,按学校科研管理的有关办法执行。引进的学科、学术带头人,如再购房时,不再享受购房补贴,其他人员购房时,可享受房改政策规定的购房补贴(1998年12月1日以后参加工作的,则享受住房每月货币补贴)。

### 四、人才引进的其他政策



(一) 随调家属如符合引进条件，除学校发放的住房补贴和安家费外，可享受其他相应的引进待遇。

(二) 博士来校三年未评上副教授、紧缺专业硕士来校三年未评上讲师，则改按当前的职务兑现工资和津贴。

(三) 引进人员的子女首次入学问题，由各系（部）和校有关部门协同帮助落实。

(四) 学校对省教育厅、人事厅正在办理审批手续尚未下达调令，而系科建设、教学工作确实急需的拟引进人员，可以安排其先上岗工作，发放临时工资。

(五) 对原单位需经济补偿后方可引进的人才，学校视情况给予一定的补贴，违约金或培养费学校一般支付 30%。

(六) 学科、学术带头人来校服务期签约 8 年，其他人员签约 5 年，未满服务期要求调离学校者按协议规定退还有关费用（按“常熟理工学院教职工流动暂行规定”办理）。

## 五、人才引进的程序

(一) 各系（部）根据学科建设、师资队伍建设规划，于每年十月上旬将下年度人才引进计划报人事处，经学校师资工作领导小组审定后，报学校审批。

(二) 人事处、各系（部）根据人才引进计划，积极物色引进人选。人事处对应聘材料进行筛选，将符合条件者的材料送有关系（部）。系（部）签署意见后，人事处负责联系应聘人员来校面试。

(三) 应聘人员来校面试，由人事处和相关系（部）负责接待。由人事处负责向应聘人员介绍学校情况、待遇、政策等，并进行面谈，详细了解应聘人员的基本情况。发《常熟理工学院引进人才综合信息及考核表》，拟引进人员和用人单位应认真填写。

(四) 各系（部）组织教学（学术）委员会对拟引进的人才，通过面谈、试讲、实际动手操作等多种方式就政治思想表现、教学科研能力和学术水平、职业道德和合作精神、身体情况等方面进行严格考核，并详细填写考核意见报人事处。引进学科、学术带头人、教授、博士，须会同科技处对科研项目、论著、成果作出鉴定。特殊人才，以特殊办法从速办理。

(五) 师资工作领导小组审议系（部）拟引进人员情况并形成意见及时报学校审批。



(六) 学校批准后，人事处签发商调函或签定就业协议书，并将有关材料上报省教育厅、人事厅审批。

(七) 省人事厅调令下达学校后，人事处到常熟市人事局、公安局办理户口准入手续，寄给引进人员。

(八) 引进人员凭对方单位行政介绍信及工资介绍信或毕业生报到证来校报到，签订服务期协议，系（部）与拟引进人才签订工作任务意向性聘约，交人事处备案。人事处办理有关待遇的兑现手续。

## 六、引进人才的考核

(一) 引进人才来校工作后，学科带头人、学术带头人按照签订的任期目标和工作任务进行中期和终期考核。如考核不合格，根据完成任务的量，相应延长房产证获得年限或扣发相应住房补贴。其他人才的考核纳入学校年度考核。

(二) 学校每年对引进人才工作进行总结。各用人单位年终向师资工作领导小组提交工作总结，详细说明年度引进人员的数量、质量、效益等情况，总结引进过程中的利弊得失。对在引进人才工作中取得突出成绩的系（部），学校给予有关政策倾斜，对引进人才不力或不重视人才造成不良影响的系（部），学校给予严肃批评，并提出整改措施。