

中共华南农业大学委员会文件 华南农业大学文件

华南农办〔2021〕34号

关于印发《华南农业大学校院两级人事 管理办法》的通知

各二级党组织，各学院、部处，各单位：

《华南农业大学校院两级人事管理办法》已经学校2021年第3次校长办公会议和十三届党委常委会第四十七次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中共华南农业大学委员会 华南农业大学
2021年3月29日

华南农业大学校院两级人事管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻落实省委、省政府关于深化高校人事制度“放管服”改革的决策部署和《华南农业大学关于深化校院两级管理体制改革的实施意见》要求，扎实、稳妥、有序推进校院两级管理体制改革的实施，进一步发挥学院（教学部）人事工作的积极性和主动性，加快推进学校人才队伍建设，特制定本办法。

第二条 校院两级人事管理以分级管理、各负其责、权责一致为原则，学校统筹协调、宏观管理，学院自主运行、具体落实。

第三条 校院两级人事管理的主要工作事项包括教职工思想政治教育和师德师风建设、人员招聘、高层次人才引进与培养、教师发展、职称评审、兼职（客座）教授聘请、薪酬福利、岗位聘任、教职工考核和博士后管理等。

第四条 党委教师工作部、人力资源处是学校人事管理的职能部门，履行相应的职责做好管理和服务工作。

第二章 校院两级人事管理工作职责

第五条 教职工思想政治教育和师德师风建设

1. 学校职责

（1）贯彻落实中央和省委、上级主管部门关于教职工思想政治工作和师德师风建设的政策要求，制定学校关于教职工思想政治工作和师德师风建设的规章制度，指导各学院（教学部）开

展教职工思想政治教育和师德师风建设工作；

(2) 指导和审核学院（教学部）教职工思想政治素质和师德师风考察考核工作；

(3) 组织评选、推荐各类师德先进典型人选；

(4) 组织开展教职工意识形态、思想状况等方面的工作。

2. 学院（教学部）职责

(1) 组织制定并实施本单位教职工思想政治工作和师德师风建设的具体计划和工作方案；

(2) 组织开展本单位教职工思想政治素质与师德师风的考察考核工作；

(3) 向学校推荐各类先进典型人选；

(4) 落实本单位教职工意识形态、思想状况的具体工作任务。

第六条 人员招聘

（一）在编教职工

1. 学校职责

(1) 制定学校教职工队伍发展规划和相关人员招聘、调配的规章制度，制定年度进人计划和人员招聘的实施方案，指导各学院（教学部）开展人员招聘、调配的实施工作；

(2) 审核应聘人员的资格条件，组织考试、面试工作，确定拟录用人员；

(3) 办理新聘教职工体检、政审、录用、报到、入编和入户等手续。

2. 学院（教学部）职责

(1) 根据学校教职工队伍发展规划和年度进人计划提出本

单位具体进人要求，制定本学院（教学部）的招聘工作规程；

（2）组织开展学院（教学部）层面的招聘工作，初审应聘人员的资格条件，考察其思想政治素质与师德师风情况，组织初试，推荐候选人参加学校复试；

（3）具体落实已录用人员的工作条件和工作安排。

（二）合同制职工（不含人才引进的合同制教学、科研人员）

1. 学校职责

（1）制定合同制职工管理办法，指导学院（教学部）开展合同制职工管理工作；

（2）审批（备案）学院（教学部）的合同制职工的用工计划，确定岗位职数；

（3）办理合同制职工的合同审签、薪酬发放、社会保险缴纳、工资发放等工作；

（4）指导学院（教学部）解决合同制职工用工纠纷。

2. 学院（教学部）职责

（1）根据学校合同制职工管理办法，制定本学院（教学部）的合同制职工管理细则；

（2）制定本单位用工计划，报学校审批后自主遴选、录用合同制职工；

（3）根据劳动（劳务）合同对合同制职工进行日常管理；

（4）处理合同制职工用工纠纷。

第七条 高层次人才引进与培养

1. 学校职责

（1）制定高层次人才引进和培育计划；

（2）制定高层次人才引进和管理办法，组织高层次人才材

料复核、复试，确定引进层次、聘任岗位、配套待遇、聘期任务；

（3）组织开展引进人才的聘期考核（中期、期满考核）并确定考核结果；

（4）跟踪引进人才聘期任务完成情况并定期提醒、督促；

（5）实施高层次人才培育计划，负责省级以上各类人才计划和人才工程的遴选与实施。

（6）协调落实高层次人才实验室、办公用房等工作条件和住房、研究生招生指标、子女入托入学等配套待遇。

2. 学院（教学部）职责

（1）根据学校高层次人才引进和培育计划，制定本单位高层次人才引进和培育计划，做好各层次人才引进工作和制定“一人一策”个性化人才培育方案；

（2）制定不低于学校基本条件的人才引进标准；

（3）审核应聘者申请材料，考察其思想政治素质与师德师风情况，组织初试评估，提出拟引进层次、聘任岗位、聘期任务、支撑保障条件等；

（4）跟踪、提醒、督促引进人才按期完成聘期任务，组织开展引进人才聘期考核，提出考核结果建议；

（5）推荐本单位各类人才计划和人才工程人选；

（6）开展引进人才全过程服务管理。

第八条 教师发展

1. 学校职责

（1）制定学校教师发展工作规划，建立健全校院两级教师发展中心工作体系，指导各学院（教学部）开展教师发展工作；

（2）组织新进教职工岗前培训，开展教师资格证认定工作，

指导各学院（教学部）落实教师“双证上讲台”制度；

（3）制订教师国（境）内、外进修年度计划，组织申报国家公派出国项目，审核进修人员申请和组织进修期满考核；

（4）组织开展省级以上各类教师技能比赛的选手遴选和培训工作；

（5）开展区域高校教师协同发展工作。

2. 学院（教学部）职责

（1）根据学校要求制定本单位的教师发展工作计划，落实学校教师发展相关工作制度，开展教师发展具体工作业务；

（2）组织本单位新进教职工参加岗前培训和教师资格认定，落实教师“双证上讲台”工作制度；

（3）推荐本单位国（境）内、外进修人选，明确进修任务，组织开展进修期满考核具体工作。

第九条 职称评审

1. 学校职责

（1）制订学校职称评审办法，指导学院开展职称评审工作；

（2）组建学校各职称系列的评委专家库；

（3）研究确定年度职称评审的职数；

（4）指导各学院（教学部）做好申报人员的推荐和资格初审工作；

（5）审查申报人员的资格；

（6）组织学科组评议推荐和学校职称评审委员会的评审会议；

（7）受理职称评审相关的申（投）诉。

2. 学院（教学部）职责

- （1）根据学校职称评审办法，制订本单位的推荐细则；
- （2）审核本单位教职工的申报材料，组织择优推荐工作；
- （3）协助处理职称评审相关的申（投）诉。

第十条 兼职（客座）教授聘请

1. 学校职责

- （1）制订学校兼职（客座）教授规章制度；
- （2）审核各学院推荐的兼职（客座）申请。

2. 学院（教学部）职责

- （1）研究确定拟推荐兼职（客座）教授人选；
- （2）组织兼职（客座）教授履行相关职责，开展学术教学活动。

第十一条 薪酬福利

1. 学校职责

- （1）根据上级规定制定工资预算计划；
- （2）制定学校奖励性绩效工资实施办法，指导学院（教学部）制定本单位分配办法；
- （3）核拨各单位奖励性绩效工资；
- （4）核算发放在编在岗人员（含外籍、博士后、人才租赁等）工资、津贴、改革性补贴，缴纳在编人员社会保险和职业年金；
- （5）审核发放非编制合同制职工工资，核算并缴纳非编制合同制职工社会保险和住房公积金；
- （6）制定学校职工福利管理使用办法，管理审批全校职工福利费；

(7) 核算审批遗属生活补助等。

2. 学院（教学部）职责

- (1) 制定本单位奖励性绩效工资分配办法，并组织实施；
- (2) 统筹使用本单位在职教职工福利费；
- (3) 确定本单位自筹经费聘请非编制合同制职工的工资标准。

第十二条 岗位聘任

1. 学校职责

(1) 制定学校岗位设置与聘用管理办法，明确教师岗位四级和七级岗位聘任的最低标准，指导学院（教学部）开展岗位聘任工作；

(2) 组织开展教师二、三、四级岗，管理岗，工勤技能岗人员的聘任工作；

(3) 复核和审定学院（教学部）的聘任结果和岗位变更结果；

(4) 建立健全人员转岗、转聘和低聘的机制。

2. 学院（教学部）职责

(1) 根据学校制定的岗位设置与聘用管理办法，在不低于学校最低标准的基础上，制定本单位岗位聘任办法或细则，报学校审批后组织实施；

(2) 组织开展教师岗五级及以下和其他专技岗人员的聘任工作；

(3) 开展本单位岗位变更考核和新聘工作。

第十三条 教职工考核

（一）年度考核

1. 学校职责

（1）制定教职工年度考核办法，指导各学院（教学部）教职工年度考核工作；

（2）分配二级单位年度考核优秀等次指标；

（3）审定二级单位拟定的考核结果；

（4）处理与考核相关的申（投）诉。

2. 学院（教学部）职责

（1）根据学校教职工年度考核办法要求，制定本单位年度考核实施细则；

（2）开展本单位人员的年度考核工作，拟定被考核人的考核等次。

（二）聘期考核

1. 学校职责

（1）制定聘期考核办法，组织开展全校教职工聘期考核工作，指导各学院（教学部）开展聘期考核工作；

（2）审核（议）各单位拟定的聘期考核结果。

2. 学院（教学部）职责

（1）按岗位设置与聘用管理办法开展聘期考核工作；

（2）审核聘期考核材料，拟定考核结果。

第十四条 博士后管理

1. 学校职责

（1）制定博士后工作管理办法和全校博士后招聘计划，指导各流动站（招收学院）开展博士后工作；

- (2) 分配各学院博士后招聘指标;
- (3) 审核各学院博士后出站考核结果;
- (4) 核定流动站博士后薪酬层次、配套待遇, 审核博士后协议签订及博士后出站要求;
- (5) 制定博士后创新实践基地设立的招收条件和考核标准。

2. 学院(教学部)职责

- (1) 制定博士后招聘计划, 开展博士后招收工作;
- (2) 审核拟进站博士后材料, 组织评估其学术水平能力;
- (3) 落实博士后的在站管理, 组织博士后出站考核工作;
- (4) 指导、协调、监督博士后创新实践基地建设工作。

第三章 附 则

第十五条 本办法未划定的职责范围主要由党委教师工作部、人力资源处履行, 并做好对学院(教学部)的指导和服务工作。

第十六条 本办法自公布之日起施行, 由校党委常委会负责解释, 具体工作由党委教师工作部、人力资源处负责。

公开方式: 主动公开

华南农业大学党政办公室

2021年3月30日印发
