湖北大学知行学院教师招聘管理办法（试行）

为顺应学院转型发展，努力打造一支素质优良、结构优化、富于创新能力的教师队伍,不断提升我院教育教学水平，提高人才培养质量和服务地方经济社会的能力，加强和规范教师招聘工作，结合学院实际，特制定本办法。

一、招聘原则

1.统筹规划。根据学院转型发展和专业建设的需要以及学院实施“人才强校”战略的总体要求，结合师资队伍现状，在各教学系部科学编制需求计划的基础上，学院统筹考虑教师队伍质量、结构与规模，有计划地选聘教师。

2.保障重点。依据我院转型发展和学科建设规划，优先保障专业集群特色优势专业、重点专业及品牌专业的用人需要。

3.提高质量。为满足服务学院转型发展的需要，不断提高招聘教师的总体学术水平和发展潜力，各系部应着重延揽招聘符合学院专业发展和未来专业结构调整的优秀学术（专业）带头人、中青年骨干教师、优秀博士、硕士研究生和优秀专业技能应用型人才。学院对高层次人才开设绿色通道，随时进行评议聘用。

4.持续发展。各系部应在认真分析本部门教师队伍规模、学科专业分布、职称、年龄及学缘结构等综合因素的基础上，结合本部门学科建设和教学工作需要，按照轻重缓急，分年度提出教师需求计划。通过新聘教师充实师资队伍，力求逐步改善教师队伍的学缘结构、学历层次、年龄结构、专业技术职务结构，不断加大“双师型”队伍比例，提升教师队伍的教学水平、学术水平和技术能力。

二、基本条件

1.热爱高等教育事业，遵纪守法，具有良好的身体和心理素质、强烈的事业心、责任感和敬业精神。

2.具有硕士及以上学历学位，原则上第一学历应为985、211或省部共建高校（省内高校可放宽至中南民族大学、武汉科技大学、湖北工业大学、武汉工程大学）全日制普通本科毕业，艺术、体育等专业可放宽至二本以上专业院校，并取得相应学位；第一学历专业及最后学历专业与招聘的学科（专业）具有密切相关性。学院急需的特殊专业技能型人才、教职工子女可适当放宽条件。

3.身体健康，年富力强。应聘人员，博士研究生年龄原则上不超过40周岁；硕士研究生年龄不超过28周岁；具有副高及以上专业技术职务者年龄原则上不超过45周岁，学术业绩突出者年龄可适当放宽。

三、招聘组织及其职责

1.成立由党委书记、院长担任组长、其他领导为成员的学院教师招聘工作领导小组。下设办公室，办公室设在人力资源部，由分管人事的院领导任办公室主任。

领导小组对教师招聘工作进行宏观决策和领导。

办公室负责教师招聘的具体事宜，主要是审核用人单位的招聘计划、遴选应聘材料、组织招聘及考核等。

2.各系部成立教师招聘工作小组，工作小组组长由系部党政负责人担任，成员一般为5-7人，包括系部（教研室）主任、副高以上教师等，工作小组成员名单报人力资源部备案。系部教师招聘工作小组负责科学编制年度招聘计划、广泛延揽人才、配合学院教师招聘工作领导小组办公室做好应聘人员考核工作，合理推荐候选人。

3.成立教师招聘考核专家小组，由分管教学的院领导任组长，成员由学术委员会部分委员或校外专家组成。招聘考核专家小组负责在试讲和面试考核环节对应聘教师进行学术和教学水平评价，并根据考核情况和评价结果推荐拟聘人选。

4.成立教师招聘监察工作小组，全程参与学院教师招聘工作，对招聘工作各个环节进行监督。

四、招聘程序

1.编制计划、公布岗位

各系部根据岗位需求情况填写《××年度教师招聘计划申报表》，于每年 9月底将下一年度教师招聘计划报人力资源部审定汇总。经学院研究确定后于每年10月中下旬公布各系部教师招聘计划。教师招聘计划一经确定不得随意变更。

2.公开招聘、物色人选

人力资源部根据年度教师招聘计划采取多种方式进行公开招聘，各系部应主动物色延揽优秀人才应聘。应聘者应及时向人力资源部、教学系部提交相关应聘材料（具体要求见附件一）。

3.材料初审

人力资源部按照学院招聘教师的有关规定，结合招聘计划和岗位需求，对应聘人员的基本资格条件进行初审；各系部招聘工作小组对应聘者的学术水平、专业能力进行初审，遴选出考核人选，将考核意见提交人力资源部，经学院批准后方可组织招聘考核。

4.招聘考核

教师招聘考核主要采用试讲和面试相结合的方式进行。

（一）试讲：人力资源部组织初审合格人员进行试讲。试讲主要考核应聘者从事教学工作所必须的基本素质和课堂教学能力。试讲采用评议淘汰制，招聘考核专家小组在给试讲对象评分及给出书面评价意见的基础上，进行公开评议，并表决通过参加面试的人选，同时淘汰不适应教师岗位要求的人选。

（二）面试：面试由学院统一组织，主要采取个人陈述、抽取题目作答、专家提问、应聘人员答辩、专家讨论等方式，重点考察应聘者的学术水平、教学能力、仪态仪表、行为举止、思维能力、语言表达能力以及应聘岗位相关的业务能力、岗位匹配度等情况，考核专家小组对应聘者进行评分并给出书面评价意见。

教师招聘考核专家小组根据试讲、面试综合表现，在公开评议的基础上以无记名投票方式表决，形成聘用意见并对应聘人员分专业进行排序后提交人力资源部。

1. 推荐候选人

人力资源部将考核专家小组评价结果和排序反馈给系部教师招聘工作小组，系部教师招聘工作小组根据评价结果和排序，结合招聘计划和岗位要求，推荐候选人报人力资源部。

6.拟定人选

召开学院教师招聘工作领导小组会议，对系部推荐候选人进行审议，确定拟聘人选并反馈给系部。

7.学院研究、公示上报

人力资源部对拟聘人员资格进行复查后提交院长办公会研究，确定聘用人员并公示。

8.上报学校审批

人力资源部将学院研究意见和聘用人员情况书面上报湖北大学审批。

9.接收报到

各系部拟定聘用人员《岗位目标责任书》（附件二），提交人力资源部。人力资源部与体检合格后的拟聘人员签订就业协议（或出具相关接收手续），拟聘人员在规定时间内持国家及学院要求的证件按期办理报到手续，学院与新聘教师签订《聘用合同书》。

五、在教师招聘工作中，学院对做出突出成绩的系部给予奖励。

六、其他专业技术岗位、管理岗位等人员招聘参照本办法执行。

七、本办法由学院人力资源部负责解释。

八、本办法自公布之日起执行。

附件：1.应聘人员应提交的材料及相关要求

2.湖北大学知行学院岗位目标责任书

附件1

应聘人员应提交的材料及相关要求

应聘人员应向人力资源部、应聘系部提交电子版及文本的应聘材料：应聘申请、个人简历、身份证和各层次学历证明材料、成绩单、学术研究方向、主要科研成果及获奖材料、职称证明材料等；有工作单位人员另须提供原工作单位人事部门同意调出的书面意见；应届毕业生另须提供就业推荐表原件；国外留学回国人员另须提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》等。

附件2

湖北大学知行学院岗位目标责任书

**单位名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** |  | **岗位类别** |  | **岗位等级** |  |
| **岗位职责:** | | | | | |
| **工作标准:** | | | | | |
| **任职条件:** | | | | | |