中共西昌学院委员会 文件

西学委〔2024〕17号

中共西昌学院委员会　西昌学院
关于印发《西昌学院2024年高层次人才引进工作实施方案》的通知

校内各单位：

《西昌学院 2024 年高层次人才引进工作实施方案》已经2024年1月10日第1次校长办公会和2024年1月11日中共西昌学院第二届委员会常务委员会第148次会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

中共西昌学院委员会　　西昌学院

2024年3月15日

西昌学院
2024年高层次人才引进工作实施方案

为贯彻落实“人才强校”战略，进一步提升学校办学水平，优化师资队伍结构，吸引高层次人才来校工作，规范高层次人才引进与管理工作，结合2024年学校人才引进计划，特制定本方案。

一、目标任务

学校2024年高层次人才引进工作坚持“党管人才”原则，实行校院分级负责、各部门协作联动、全体干部职工积极参与的工作机制，努力营造“引得进、留得住、用得好”的人才工作环境，适应学校快速发展的需要。

高层次人才包括《西昌学院高层次人才引进管理办法》中的领军人才、拔尖人才、学科带头人以及优秀博士四类。根据硕士授权单位师资队伍建设指标要求，学校2024年需引进60人。各教学科研单位博士引进目标任务和底线任务见附件。

二、组织机构及职能

（一）学校人才引进工作机构及职责任务

学校成立2024年人才引进工作协调组，成员如下：

组　长：分管人事工作校领导

副组长：党委组织部负责人

成　员：党委组织部、党委宣传部、党政办、人事处、计财处、教务处、科技处、国有资产管理处、后勤管理处、校工会等

部门负责人以及各教学科研单位党政负责人。

人才引进工作协调组的主要职责是：统筹规划、综合协调2024年全校人才引进工作；研究审议人才引进政策；编制2024年人才引进计划；协调解决引进工作中存在的问题；对有关部门和各教学科研单位的人才引进工作及任务完成情况进行监督检查。

学校人才引进工作协调组办公室挂靠人事处，办公室主任由人事处处长兼任。办公室的主要职责是：具体执行人才引进政策，协调人才引进工作，对外发布人才引进公告，审核引进人才材料，组织推进对拟引进人员的考核、跟踪和服务等工作。

（二）教学科研单位人才引进工作机构及职责任务

教学科研单位在人才引进中承担主体责任，成立2024年人才引进工作组。各教学科研单位人才引进工作组由本单位党政主要负责人任组长，单位其他领导、专业带头人、教研室主任等为成员。

教学科研单位人才引进工作组的主要职责是：按照学校分解的引进任务制定年度任务落实方案，确保人才引进指标的完成；开展本单位人才引进的对外宣传；对引进人才的思想品德、心理素质、教育经历、教学能力、科研成果、发展潜力等情况进行全面考察考核；建立服务本单位人才的联系制度，协调解决人才入职后的工作和生活困难。

（三）相关职能部门职责任务

学校各相关职能部门要统筹引进人才和师资队伍建设工作，

形成工作合力，并做好相关管理和服务工作。

1.党委组织部主要负责争取州市高层次人才引进的地方政策支持。

2.党委宣传部主要负责通过校内外媒体平台发布相关信息，积极宣传学校高层次人才引进政策和工作信息。

3.人事处统筹协调人才引进工作，组织发布人才招聘信息，征集、接收各类人才信息；指导各教学科研单位人才引进、考核、管理和服务工作；办理引进人才的体检、入职等人事手续；牵头兑现和落实引进人才的相关待遇。

4.计财处主要负责做好引进人才相关经费的保障工作。

5.党政办（国际交流合作处）主要负责检查督促各相关单位以及各教学科研单位人才引进任务的完成情况；负责境外博士的资格审查。

6.教务处主要负责拟定高层次人才聘期内教学及教学研究目标任务；为高层次人才引进搭建良好教学平台；并协调各学院开展引进人才的教学能力考核工作。

7.科技处主要负责拟定高层次人才聘期内科研工作目标任务；搭建科研平台，组建科研团队，为人才引进提供良好科研环境；审核引进人才的科研成果；预算、审核和管理科研启动经费。

8.国有资产管理处主要负责做好引进人才周转房、凉山州人才公寓和相关设施设备的配置。

9.后勤管理处主要负责做好引进人才的生活服务工作。

10.工会主要负责引进人才子女的入学入园等服务工作。

（四）干部职工职责任务

1.校领导对各自分管部门及联系教学科研单位的人才引进工作负领导责任，组织协调分管部门及联系教学科研单位的人才引进工作。

2.各职能部门负责人承担本部门人才引进工作主体责任，按职责分工落实好本单位任务，做好引进人才的相关管理、服务和保障工作。

3.各教学科研单位党政负责人承担本单位人才引进的主体责任，负责组织落实完成本单位人才引进任务。

4.全校教职工应积极宣传人才引进需求及政策，并向学校推荐优秀人才。

三、工作措施

（一）严格引进条件

1.领军人才、拔尖人才、学科带头人的引进条件按《西昌学院高层次人才引进管理办法（修订）》的相关规定执行。

2.引进博士的年龄原则上不超过45周岁，具有高级职称、有博士后研究经历、有丰富实践经验或行业背景、科研水平或业绩成果突出，年龄可适当放宽。

3.引进紧缺专业的博士，专业按学科大类认定，重点关注其研究方向、工作业绩和发展潜力。

4.业绩特别突出的高层次人才，可“一事一议”，“一人一策”。

（二）优化考核程序

1.引进高层次人才采取全年不定期考核方式，随到随考核。

2.引进的高层次人才应德才并重，严把质量关。人事处收到博士应聘信息表后，进行资格初审，经分管人事工作的校领导同意，对资格初审合格人员进行动议，并将动议后的博士信息推送到相关教学科研单位。各教学科研单位应对拟引进高层次人才的思想品德、师德师风、心理素质、教育经历、教学能力、科研成果、发展潜力等情况进行全面考察考核，通过资格审查、试讲、面试等程序进行考核后，提出考察意见，报人事处。

3.人事处组织考核合格人员进行体检。体检合格后，用人单位党政联席会研究形成建议意见，经领导面谈、资格复查后确定建议录用人员。

4.人事处通知用人单位对建议录用人员进行综合考察。综合考察合格的，提交校长办公会研究确定拟录用人员，并进行公示。

5.公示期满无异议的，办理调档手续，人事处会同组织部对档案进行审查。

6.档案审查通过的，提交党委常委会审定后办理入职手续。

（三）完善工作保障

1.人事处安排专项工作经费用于印制宣传册、校外媒体信息发布、组织二级学院集中参加专场招聘会的差旅费及参会费等，保障人才引进工作的顺利开展。

2.各教学科研单位可在本单位创收经费、自有经费中安排人才引进经费，用于差旅、宣传、实验室建设、科研启动等人才引进支出。

3.各教学科研单位人才引进工作经费不足的，可由人事处在

其管理经费中统筹调剂安排。

4.对于到校面试（报到）的高层次人才，学校提供免费住宿和工作用餐，所需经费由人事处统筹安排。其中领军人才、拔尖人才及学科带头人到校面试（报到）住宿不受到校天数限制；博士住宿原则上安排在3天以内。在校面试期间可按规定标准安排工作餐，可按规定凭票报销来校面试和报到时的交通费。

四、考核奖惩

人才引进工作纳入相关职能部门及各教学科研单位的年度重点工作，人才引进工作责任的落实情况作为学校对各单位考核的重要内容。

（一）在2024年人才引进底线任务内，每成功引进1名高层次人才，在学校专项绩效中给予引进人才的教学科研单位奖励1万元；在底线任务和目标任务之间，每成功引进1名高层次人才，在学校专项绩效中给予引进人才的教学科研单位奖励1.5万元；超过目标任务，每成功引进1名高层次人才，在学校专项绩效中给予引进人才的教学科研单位奖励2万元。教学科研单位引进高层次人才所获奖金用于引进工作支出以及奖励相关工作人员。

（二）教学科研单位完成 2024 年高层次人才引进底线任务的，本单位教职工年度考核优秀指标上浮10%。

（三）鼓励以才引才，由校内教职工首次推荐并成功引进的高层次人才，每成功引进1名，在学校专项绩效中给予2000元用于奖励首次推荐人（首次推荐人是指通过OA系统首次向人事处推荐高层次人才的教职工，重复推荐的或根据招聘公告已向学

校投递简历的不作为首次推荐。人事处负责人及负责人才引进工作的相关科室的工作人员不作为推荐人；各教学科研单位负责人为本单位推荐高层次人才的，不作为推荐人）。首次推荐人由人事处认定，奖金由人事处发放。

（四）全校底线任务未完成，人事处当年年度考核降档确定等次。未完成底线任务的教学科学单位领导班子成员当年年度考核结果不能确定优秀，业绩津贴按第二档次执行，离底线任务每少 1 名，扣领导班子成员每人 1000 元绩效工资，本单位教职工年度考核优秀指标减少 10%。

附件：2024 年教学科研单位引进博士任务统计表

中共西昌学院委员会办公室　　2024 年 3 月 15 日印发