上海政法学院人才引进管理暂行办法

（征求意见稿）

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步贯彻落实“人才强校”方针，切实提高我校人才队伍的核心竞争力，加强海内外优秀人才的引进工作，为把我校建成特色鲜明的国内知名政法大学提供坚实的人力资源保障，制定本办法。

**第二条**  人才引进的原则

（一）坚持与学校发展定位和人才培养目标相一致的原则。

（二）坚持与学校学科专业建设规划目标相一致的原则。

（三）坚持有利于促进学校内涵建设发展的原则。

（四）坚持有利于提升教师队伍整体核心竞争力和结构优化的原则。

（五）坚持公开、公平、公正的原则。

（六）坚持德才兼备、择优聘用的原则。

**第二章 引进人才的类别和基本条件**

**第三条** 引进人才的类别

（一）国家“千人计划”、长江学者、中组部“青年拔尖人才”或同类人才计划人选。

（二）上海市“千人计划”、“东方学者”特聘教授（讲座教授）或同类人才计划人选。

（三）学科带头人。

**第四条** 引进人才的基本条件

（一）拥护党的基本路线，拥护社会主义事业，具有良好的职业道德和敬业精神，教学科研能力强，成果突出，研究方向和开设的课程为我校学科专业建设与发展所急需。

（二）一般应具有博士学位，具有国际学术交流的能力。学科带头人一般不超过45周岁，其他类别人才一般不超过55周岁。

（三）具有团队精神、创新意识，能为学校的建设和发展做出贡献。

（四）身心健康，能够胜任相应岗位的工作要求。

**第三章 引进高层次人才的职责及待遇**

**第五条**

（一）国家“千人计划”

1.工作职责

（1）引领学科发展方向，组建学术团队，并取得国内领先水平的创新性研究成果。

（2）积极策划实施国际合作项目、国家重大科研项目以及对经济社会发展有重要影响的前沿课题，并取得较好的效益。

（3）积极争取和利用国内外优势资源，带领团队成员与国际知名大学或研究机构开展富有成效的科研合作与交流，在创新型人才培养中做出突出贡献。

（4）具体工作目标根据个人情况由所在学科或学院制订并报学校审议。

2.工作条件和待遇

（1）组建学术团队，选聘工作助手，提供必要的办公用房及其他工作条件。

（2）参照引进人才来校前的收入水平，协商确定其薪酬标准。

（3）在岗期间，除国家提供补助之外，学校提供150万元引进费（含安家费、房贴等）、100万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

（4）根据需要解决配偶工作。

（二）长江学者

1.工作职责

（1）把握本学科发展方向，提出具有战略性、前瞻性、创造性的发展思路，带领本学科赶超或保持国内先进水平。

（2）面向国家重大战略需求，积极承担国家重大科研课题，在本学科领域开展原创性研究，力争取得重大标志性成果。

（3）领导本学科的学术梯队建设，根据学科特点和发展需要，组建并带领学术团队进行教学科研工作。并讲授本学科核心课程，指导青年教师和研究生。

（4）具体工作目标根据学科发展需要由所在学科或学院制订并报学校审议。

2.工作条件和待遇

（1）按照国家有关政策规定配套科研经费。

（2）学校提供办公用房及其他工作条件。

（3）长江学者根据国家有关规定提供特聘教授奖金。

（4）在岗期间，学校提供120万元引进费（含安家费、房贴等）、80万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

（5）根据需要解决配偶工作。

（三）中组部“青年拔尖人才”

1.工作职责

（1）组建良好的学科团队，把本学科建成国内有一定影响的团队。

（2）利用国内外优质资源，带领团队成员与国际知名大学开展交流，在创新型人才培养中做出突出贡献。

（3）具体工作目标根据学科发展需要，由所在学科或学院制订并报学校审议。

2.工作条件与待遇：

（1）按照国家有关政策规定配套科研经费。

（2）提供必要的办公用房及其他工作条件。

（3）“青年拔尖人才”的薪酬标准，按学校教授工资确定。提供100万元引进费（含安家费、房贴等）、50万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

**第六条** 上海市“千人计划”、“东方学者”特聘教授（讲座教授）

上海市“千人计划”、“东方学者”特聘教授、“东方学者”讲座教授的引进条件、职责和待遇，参照上海市相应办法执行。

**第七条** 学科带头人

（一）学科带头人应具有深厚的学术造诣或突出的专业能力，实践成效显著，有较高的社会知名度和影响力。并具有下列资历条件：在国外有较高知名度的高等院校或科研院所从事教学、科研工作，担任副教授或其他相应职位3年及以上，或者在国内知名高校或研究院所担任正高级专业技术职务3年及以上，或者国内所在单位属于应聘前最近一次教育部学科评估中位列前十位并担任正高级专业技术职务3年及以上。

（二）为更好地评估应聘者的学术成果，按照下列规定进行量化评价：

1.论文类成果：

（1）在本专业或学科国内权威刊物或者国外权威检索刊物上发表学术论文，每篇计50分。

（2）在本专业或学科国内重要刊物或者国外重要检索刊物上发表学术论文，每篇计30分。

（3）在本专业或学科CSSCI核心刊物或者国外主流检索刊物上发表学术论文，每篇计10分。

（4）在其他CSSCI核心刊物或者国外普通检索刊物上发表学术论文，每篇计5分。

（5）除上述第（1）、（2）项规定以外，一年内在同一期刊上发表学术论文2篇以上的，按2篇计分。

（6）应聘者工作单位与发表刊物所属单位同一的或者隶属于同一上级，发表学术论文的量化评价按照70%计分。

2.著作类成果：

（1）在国内外权威出版社出版专著，字数20万至30万字的计30分。30万字以上的，每10万字增计10分。不足20万字的，计20分。

（2）在国内外本学科或者专业领先出版社出版专著, 字数20万至30万字的计20分。30万字以上的，每10万字增计5分。不足20万字的，计10分。

3.项目类成果：

（1）获得并完成国家级一般项目的，每一项计30分；获得并完成国家级重要项目的，每一项计60分；获得并完成国家级重大项目的，每一项计90分。

正在承担国家级项目的，依上述计分规则按照50%计分。

（2）获得并完成省部级一般项目的，每一项计20分；获得并完成省部级重要项目的，每一项计40分；获得并完成省部级重大项目的，每一项计60分。

正在承担省部级项目的，依上述计分规则按照50%计分。

（3）获得并完成国外项目的，资助金额每5万美元计10分。

正在承担国外项目的，依上述计分规则按照50%计分。

4.奖励类成果：

（1）获得国外国家级学术（人才）奖励的，每次计50分；获得国外学科级（地区级）高水平学术（人才）奖励的，每次计30分。

（2）获得国内国家级学术（人才）奖励的，每次计50分；获得省部级高水平学术（人才）奖励（二等奖以上）的，每次计30分。

同一成果获得多次奖励的，依其中最高一项奖励计分。

5、 学术职务：

（1）担任国家级一级学会会长、理事长的，计40分；担任国家级一级学会副会长、副理事长的，计30分。

（2）担任省部级一级学会会长、理事长的，计30分；担任省部级一级学会副会长、副理事长的，计10分。

同时担任多项学术职务的，依其中最高一项职务计分。

（二）工作条件与待遇

1.拟引进的高层次人才依照上述量化评价总积分在400分以上的，学校给予100万元引进费（含安家费、房贴等）、50万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

拟引进的高层次人才依照上述量化评价总积分在300分以上的，学校给予90万元引进费（含安家费、房贴等）、30万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

拟引进的高层次人才依照上述量化评价总积分在200分以上的，学校给予80万元引进费（含安家费、房贴等）、20万元科研启动经费（分期拨付，依照科研管理和财务有关规定在协议期内使用）。

2.学校提供办公用房及其他工作条件。

**第四章 组织机构及其工作职责**

**第八条** 组织机构

**（**一）学校成立人才引进工作领导小组，校长担任组长，分管教学、科研、人事工作的副校长人副组长，发展规划、人事处、科研处、教务处等职能部门负责人任组员。以上组成成员实行席位制。

（二）人才引进工作领导小组下设办公室，办公室设在人事处。

**第九条** 工作职责

**（一）**人才引进工作领导小组的主要职责如下：

1.根据学校发展需要，提出高层次人才引进计划。

2.审核各二级学院、部门各类人才引进与招录计划。

3.审核各二级学院、部门拟引进高层次人才的教学科研水平、后续发展潜力以及是否能够引领相关学科的发展。

4.初步审核各二级学院、部门拟引进高层次人才名单及相关待遇。

5.审议学校人才引进工作其他重要事宜。

（二）人才引进工作领导小组办公室的主要职责如下：

1.组织协调二级学院制定并实施人才引进与招录计划。

2.组织相关职能部门审核有关拟引进人才的材料。

3.筹备人才引进工作领导小组会议等。

**第四章 引进程序**

**第十条** 引进计划

（一）各二级学院、部门根据本学院（部门）的学科专业建设需要及师资队伍建设的需求情况，提出年度需求计划。

（二）人才引进工作领导小组办公室汇总，并组织相关职能部门审核各学院（部门）年度需求计划，提交人才引进工作领导小组审核。

（三）通过人才引进工作领导小组审核的，提交校长办公会议审议，通过后组织实施人才选拔。

**第十一条** 选拔审核

（一）各学院（部门）在核准的人才引进计划内，组织学院层面的专家组面试，对拟引进人才的学术能力、教学科研水平及后期工作规划等进行评价，确定拟引进人员名单，报人才引进工作领导小组办公室。

（二）人才引进工作领导小组办公室根据上海市有关人才引进的政策规定、本办法规定和年度引进计划，协调相关职能部门对学院（部门）提交的拟引进人员相关材料进行初审。初审后，报人才引进工作领导小组审核。

（三）人才引进工作领导小组审核学院（部门）提交的拟引进人才相关材料，初步审核拟引进人才名单和相关待遇。

（四）学校人事部门协同拟引进人才学院（部门）通过走访、函调等方式，对拟引进人才进行政治考察，主要考察拟引进人才是否符合本办法第四条的有关规定。

（五）人才引进工作领导小组办公室汇总人才引进工作领导小组的审核结果及政治考察结果，提交校长办公会议审议，通过后按规定办理后续相关人事程序。

**第十二条** 各类人才计划应符合上海市及学校有关规定。对于特别突出的优秀人才，可视情况启动特别程序。

**第五章 引进人才的管理**

**第十三条** 合同管理

学校与引进人才签订聘用合同，对引进人才进行合同管理。引进人才在法定退休年龄前的服务期原则上为6年。试用期内考核不合格或未完成岗位任务或未满服务期离开学校的，应按照合同规定履行相应的违约责任。

**第十四条** 日常管理

引进人才所在学院（部门）依据学校及学院相关规定，对引进人才进行日常管理和年度考核。

人事处协助学院（部门）做好人才引进过程及后续相关服务工作。

**第六章 附则**

**第十五条** 特殊人才的条件、待遇及引进具体事宜可面议。

**第十六条** 本规定由人事处负责解释。

**第十七条** 本规定自学校批准公布之日起施行。公布前与本办法有不一致的规定，以本办法为准。