

首经贸政发〔2013〕139号

首都经济贸易大学关于 印发人才引进办法（试行）的通知

学校各单位：

经2013年10月24日第14次校长办公会讨论通过，现将《人才引进办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

首都经济贸易大学

2013年11月7日

人才引进办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校人才队伍建设，深化人事制度改革，规范人才引进及管理，合理配置人力资源，根据学校实际，制订本办法。

第二条 学校成立由党委书记和校长领导的人才工作建设委员会，负责制定学校的人才建设长期规划。成立由主管人事工作副校长领导的人才工作领导小组负责学校人才引进工作。重大事项由校长办公会审核批准。

学院（系、部、中心）（以下简称“学院”）教师队伍建设工作由各学院党政领导负责。人才引进事项需要经党政联席会议讨论通过。

各学院教师以及党政部门的管理人员、辅导员以及其他专业技术人才等的引进由人事处会同各部门统一协调进行。

第三条 校院职责

（一）学校（人事处）

1. 根据学科建设规划和学生人数等，制定学校人才发展战略规划和各类人员编制。并报学校人才工作建设委员会和校长办公会批准。

2. 根据规划和编制制定全校年度进人计划和各类引进及聘用人员的基本条件、基本工作职责。并报学校人才工作领导小组

组批准。

3. 会同各部门确定年度进人计划指标。

4. 发布各类人员招聘信息，组织海内外招聘，拓展引才渠道。

5. 对各部门推荐的应聘人员进行资格复审。

6. 对拟引进聘用的各类人才进行素质测评。

7. 审核各用人单位对拟聘用人员的综合排序。

8. 签订聘用合同(或劳动合同)，为引进人员办理相关手续。

9. 贯彻落实人才、人事管理政策制度，提供相应服务工作。

10. 负责人才信息工作的调研、统计、分析等，为学校人才引进及管理提供决策参考。

(二) 学院

1. 根据学科建设规划制定年度人才引进计划，根据学校进人的基本条件确定满足本专业发展的引进人才的具体要求。

2. 对应聘人员的资格进行审查，组织试讲、面试。

3. 讨论确定拟引进人选及排序上报人事处。

4. 制定和落实教职工职业生涯规划。

5. 统计报送各类人事信息和人员变动情况。

第二章 事业编制教师

第四条 引进对象

(一) 高等院校或科研机构的应届博士研究生。特殊专业或学校发展急缺专业，条件可以适当放宽。应届生年龄要符合

北京市人才引进的要求。

（二）在海外知名大学获得博士学位的应届博士毕业生；达到优秀海外留学人员标准者可按附件 1 予以聘用。

（三）博士后出站人员。

（四）攻读博士期间曾参加国家留学基金委（或其他国家级单位）选派的公费联合培养博士生项目，出国研修连续一年以上；或攻读博士学位期间在国内权威 A 级或国际 C 级以上期刊独立（或第一作者）发表论文 1 篇的博士毕业生，优先选聘。

（五）任职高校或科研机构的，主持过国家级项目或发表过国内权威 A 级学术论文，且具有博士学位的中青年教师（科研人员）。原则上教授（研究员）年龄不超过 55 周岁，副教授（副研究员）年龄不超过 45 周岁。

第五条 引进程序

（一）计划编制。学校根据教师人数编制和学科发展规划制定下年度各个学院教师引进计划。

（二）资格审查。各个学院审查应聘人员基本信息，符合基本条件的应聘人员一般都应在学术评估基础上给予面试机会。

（三）学术评估。学院组织专家对应聘者的专业方向、博士论文水平、学术能力和潜力进行考察评估。

（四）组织面试。面试成员包括应聘人员所属学科的教授、学术委员会主任、学院党政班子主要成员以及工会（教代会）

代表。参加面试的人员名单要在学院公示。根据市主管部门的要求，面试过程要录像备案。

(五) 院系推荐。学院面试组全体成员讨论并给出是否引进的书面意见，经学院党政联席会议审批后上报学校。

(六) 人事处组织心理健康测试和职业素质测评。

(七) 人才工作领导小组审议。

(八) 体检。

(九) 校长办公会审批和公示。对所有拟接收的应聘人员公示，明确有保密要求的除外。公示期限不少于 7 天。

(十) 人事处联合各职能处室办理入职手续。

第六条 事业编制教师的岗位职责、工作待遇和考核管理等见北京市及学校其他相关规定。

第三章 年薪制教师

第七条 年薪制教师（全职）分为教授、副教授和助理教授三个类别。由学校自主聘任。

第八条 全职年薪制教师属于非事业编制，按照劳动合同管理，每一个聘期为三年。在第二个聘期考核合格者，可申请转入学校事业编制。其中教授、副教授岗位可采取兼职聘用的方式。所有按年薪制引进的教师暂时由国际经济管理学院统一管理。

第九条 引进对象

(一) 任职于海外知名大学并取得终身教职 55 岁以下的教

授或 50 岁以下的副教授。

(二) 获海外知名大学博士学位的优秀人才。

(三) 以引进海外人才为主，但本科以及博士均毕业于国内重点院校或著名科研机构、英文流利、至少累计 1 年海外学习经历、至少以第一作者发表 1 篇国际 B 级期刊以上论文、科研特别突出的人才也可按全职年薪制教师引进。

第十条 引进程序

(一) 学校每年定期发布下一年度年薪制人才引进计划。

(二) 人事处在海内外媒体统一发布招聘广告。

(三) 人事处会同国际经济管理学院、拥有海外留学背景的教师、相关学院和部分职能部门的负责人组成招聘小组，对应聘人员进行资格审查和面试。重点考查博士论文水平、研究计划的可行性和持续性、研究的潜力。

(四) 校长办公会审批拟聘用人员名单以及建议年薪。

(五) 人事处发放拟聘用通知，在与拟聘人员协商明确工作职责和待遇后，与拟聘人员签署劳动合同。

(六) 人事处与拟聘人员签署正式劳动合同。

第十一条 年薪制教师的岗位职责、工作待遇和考核管理等见附件 2。

第四章 特聘教授

第十二条 特聘教授实行岗位聘任制和聘期目标责任制。实行合同管理，聘期一般 3 年。特聘教授的岗位一般设在重点学

科或交叉学科。

第十三条 岗位职责

（一）聘期岗位职责一般由聘用学院与拟聘任人根据实际工作需要协商制定，报人才工作领导小组审批。

（二）岗位职责一般包括以下几个方面：

1. 提升本学科在国际、国内学术界的声望。

2. 主持（或主要参与）国家级或省部级重大项目 1 项（以首经贸为依托单位）。

3. 领导本学科学术团队建设、领导或参与建设一支国家级创新团队（教学或科研型）。

4. 讲授本学科核心课程 1 至 2 门，每年教学课时一般在 50 学时以上。每年应面向校内举办讲座 1 至 2 次，介绍本学科领域最新研究动向和发展趋势。

5. 指导或联合指导博士生、硕士生。

6. 指导青年教师 1 至 2 名，在聘期内，指导的教师获得 B1 级以上科研成果 2 项。

7. 积极配合申报国家和北京市各类人才项目。

第十四条 聘任条件和待遇

（一）聘任条件

1. 从事科研、教学第一线工作，身体健康。在国外著名大学教授终身教职；或在国内外重点大学或知名科研机构教授（研究员）职称。

2. 一般应具有博士学位或本学科最高学位。

3. 学术造诣较深，在教学科研或科技开发等方面取得国内外同行公认的重要成就。

4. 对学科建设和学术研究工作有创新性构想，具有带领本学科拓展高层次国际科研合作与学术交流的能力。

5. 具有团结协作精神和组织管理能力。

（二）工作待遇

1. 国内聘用人员聘期内每月 1 万元，按实际工作月发放，一般每年不超过 10 个月。

2. 国外聘用人员聘期内每月为 3 至 5 万元，按实际工作月发放，一般每年不超过 3 个月。

3. 在校工作期间，学校提供校内“专家公寓”住宿。

4. 学校积极组织并协助申报国家或北京市各类人才项目。获批后工作补贴（或项目经费）学校统筹管理。如项目待遇高于学校发放的酬金，执行人才项目待遇；如低于学校酬金，执行学校合同待遇。人才项目执行年限超过合同期的，合同自动延长到项目结束为止。

第十五条 聘任程序

（一）学院推荐

1. 学院向人事处提交聘任申请，填写申报表，并附拟聘人的简历和相关证明材料以及拟聘人员的具体工作职责和工作计划。拟聘人需要在申请表签字（或授权）确认。拟聘人不能用

中文沟通的，申报单位需要指派一位教师作为联络人。

2. 人事处审核后，报人才工作领导小组和校长办公会审批。
3. 公示。在校园网公示 7 天。
4. 人事处会同学院办理相关聘任手续。

（二）公开招聘

1. 获准设置特聘或讲座教授岗位的学院每年向学校上报设岗学科和招聘岗位，由学校面向社会公开招聘。

2. 聘任办法和程序根据上级部门统一部署执行。

第十六条 管理和考核

（一）学院需要严格日常管理。各学院定期提交书面报告，注明聘任人的工作时间、工作内容和工作成果，学院主管领导签字后报人事处备案。如聘任人未能按时如约履行工作职责的，各学院应及时上报人事处。

（二）聘期考核，由人事处负责。考核合格的，经人才工作领导小组审批通过后可以续聘。

第五章 兼职教授、客座教授和名誉教授

第十七条 兼职教授、客座教授和名誉教授的聘请是为了充分利用社会资源，扩大学校对外影响，加强学校与社会的联系。

第十八条 岗位职责

应对学校的发展规划、学科建设、科学研究、教学改革等方面的工作给予咨询、指导，能定期或不定期的来学校作学术报告或参加学校的重大活动。

第十九条 引进对象

（一）兼职教授和客座教授

1. 年龄一般不超过 65 周岁。

2. 在国家、省级政府机关工作 10 年以上，担任一定职务，并在经济、管理等方面实践经验丰富，理论水平较高；或在国内外知名企业、金融机构，会计、审计、律师事务所，国际组织、非政府组织等担任正副职或部门负责人。

3. 聘期一般为 3 年。期满可以续聘。

（二）名誉教授

1. 学术地位高，学术造诣深，曾在某一学科和科研领域取得重大成就的国内外公认著名高校的教授或专业科研机构的研究员；或为学校的学科建设或国际化发展作出重大贡献的国内外大学的校长、教育部门的负责人、中（外）国政府驻外（华）机构的高级官员。

2. 名誉教授为终身聘任。

第二十条 引进程序

（一）学院提交书面申请，填写申请表并附聘任人员的简历。

（二）人事处审核，并报主管校长审批。

（三）人事处制作聘书，学院负责组织聘任仪式。

第二十一条 日常管理

聘任单位要建立兼职教授和名誉教授信息库，保持与聘任

人的联系，充分发挥聘任人在提高学校教学科研水平、促进学校改革和发展中的作用。

第六章 辅导员、党政管理和专业技术人员

第二十二条 人事处制定辅导员、党政管理和专业技术人员的编制。严格控制，不超编进人。

第二十三条 辅导员、党政管理和专业技术人员配置应保持合理梯队，原则上不一次满编配备。

第二十四条 引进人员基本条件

(一) 具有硕士及以上学位。

(二) 应届生年龄要符合北京市人才引进的要求。

(三) 特殊业务的管理或专业技术人员条件可以适当放宽。

第二十五条 引进程序

(一) 辅导员招聘工作由学生处负责组织。

1. 学生处会同人事处确定下年度进人计划和应聘人员的具体条件。

2. 人事处统一发布招聘信息。

3. 学生处进行资格审查；组织应聘人员参加笔试和职业素质能力测试；组织面试，相关用人单位参加。

4. 学生处会同用人单位提出拟聘用人员名单上报人事处。

5. 人才工作领导小组审议。

6. 体检。

7. 校长办公会审批和公示。对所有拟接收的应聘人员公示，

明确有保密要求的除外。公示期限不少于7天。

8. 人事处办理入职手续。

(二) 党政管理人员与专业技术人员的招聘工作由人事处负责组织。

1. 人事处会同各学院和职能部门确定下年度进人计划并核定进人指标，适时发布。

2. 人事处统一发布招聘信息。

3. 人事处会同各用人单位进行资格审查。

4. 人事处组织应聘人员参加笔试和职业素质能力测试；组织面试，相关用人单位参加。

5. 人才工作领导小组审议。

6. 体检。

7. 校长办公会审批和公示。对所有拟接收的应聘人员公示，明确有保密要求的除外。公示期限不少于7天。

8. 人事处办理入职手续。

第二十六条 辅导员、党政管理和专业技术人员的岗位职责、工作待遇和考核管理等见北京市及学校其他相关规定。

第七章 其他

第二十七条 兼职硕士生导师和博士生导师的聘任由研究生部负责，并向人事处备案。

第二十八条 其他非事业编制岗位人员的聘用办法另行规定。

第二十九条 政策性安置人员根据上级文件规定执行。

第三十条 人才引进原则上执行亲属回避制度。

第三十一条 各部门严格执行人才引进规定，主动接受学校纪检监察部门的监督；若发现违规行为，按有关规定处理。

第八章 附 则

第三十二条 本办法由人事处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。凡与本办法规定不一致的，以本办法为准。

附件 1

优秀海外留学人员聘用办法

根据我校事业发展和学科发展的客观要求，为提高学校办学国际化水平，进一步改善学校师资队伍结构，扩大海外留学人员师资比例，特制定本办法。

一、适应范围

首都经济贸易大学优秀海外留学人员的引进适应于学校各个学科和专业。

二、优秀海外留学人员聘用的条件

应聘者除应符合我校教师岗位聘用的基本要求外，还须满足以下条件：

（一）在国外知名大学获得博士学位。

（二）年龄 40 岁以下。

（三）科研能力突出，具有独立从事高水平科学研究的能力，在国外重要学术期刊上以第一作者发表 2 篇及以上的学术论文。

（四）能系统地用纯外语（第一外语是英语者优先）讲授专业课程。

（五）直接申请应聘副教授以上岗位者，除了必须同时满足上述条件外，还必须在海外大学、科研机构或其他学术机构从事过科学研究，并担任过上述机构助理教授及以上职位（或

其他相应职位), 并做出过国际国内同行公认的工作业绩。

(六) 现任在职教职工出国留学人员回归不在此列。

三、优秀海外留学人员聘用的程序

(一) 学校人事处根据学校各学科和专业发展的需要面向海内外公布每年应聘优秀海外留学人员的数量、岗位和任职要求。

(二) 应聘者向院(系、部)提交申请材料, 各院(系、部)负责对应聘者材料进行基本审核。

(三) 相关院(系、部)组织面试。面试合格后, 各院(系、部)向人事处推荐人选。

(四) 人才工作领导小组会对推荐人选进行评审。

(五) 评审通过后, 报校长办公会审批。

(六) 校长办公会批准后, 海外留学人员办理相应的聘用手续。

四、优秀海外留学人员聘用后的待遇

学校为引进的优秀海外留学人员提供下列待遇:

(一) 学校为其提供 3 万元的科研启动经费。

(二) 学校除为其按新入职教工提供租房补贴外, 还为其提供 10 万元的一次性住房补贴。

(三) 3 年内学校优先资助其在本学科领域内的重要国际学术会议上发表论文并出席会议。

(四) 3 年内学校出版基金资助其出版学术著作一部。

附件 2

海外高层次人才引进工作暂行办法

为进一步加大海外高层次人才引进力度，加强教师队伍建设，优化人才结构，推进学校国际化进程，不断提升学校的办学层次，努力实现国内一流、国际知名财经大学的建设目标，特制订本办法。

一、工作待遇

（一）薪酬发放

学校对海外高层次人才实行年薪制（含税收入），原则上，其中年薪的 80%按月发放，剩余 20%在三年聘期期满后根据绩效发放；提前完成工作职责的，可以提前发放。

（二）工作待遇

1. 教授、副教授的待遇

（1）引进的全职教授年薪 50 至 80 万元（人民币，下同），引进的全职副教授年薪 30 至 50 万元。

引进的兼职教授、副教授，其工资待遇等根据实际情况协商确定。

（2）提供科研启动费 10 万元；一次性安家费 2 万元；每年度提供 1 万元国际旅费，资助其必要的国际科研合作与学术交流；享受北京市对聘用合同制人员统一规定的社会保险。

(3) 在聘期内，学校提供独立的办公室和必要的办公条件；提供周转房一套（不超过两个聘期）或每年 5 万元的租房补贴（不超过两个聘期）。

2. 助理教授的待遇

(1) 助理教授年薪 30 万元左右。

(2) 提供科研启动费 5 万元和一次性安家费 2 万元；每年度提供 1 万元国际旅费，资助其必要的国际科研合作与学术交流；享受北京市对聘用合同制人员统一规定的社会保险。

(3) 在聘期内，学校提供办公室及必要的办公条件；提供每年 5 万元的租房补贴（不超过两个聘期）。

二、岗位职责

（一）教授

1. 学科建设。协助制定本学科发展和建设规划，提升相关学科在国际上的地位和声誉，协助带领本学科达到国内一流水平。

2. 师资队伍建设。参与学校、学院（系、部）后备学科带头人培养工作，每年至少应负责指导 1 至 2 名后备学科带头人从事教学科研工作，帮助后备学科带头人参与对外学术交流，进一步提高其学术水平和教学水平；与国外院校建立长期稳定的交流关系，并利用自身学术影响，帮助学校引进 2 至 3 名海外高层次人才。

3. 科研任务。在聘期内，作为第一作者（或独立）并以首

都经济贸易大学为成果第一署名单位，完成国外 A 级期刊论文 1 篇和甲级科研成果 2 项。

4. 人才培养。每年至少承担 2 门课程，平均周授课不低于 4 课时，引用国外原版教材，双语教学；每年招收博士研究生 1 名，硕士研究生 2 名；每年应面向校内举办讲座 1 至 2 次，介绍本学科领域最新研究动向和发展趋势。

（二）副教授

1. 学科建设。参与学校、学院（系、部）学科建设，协助提升相关学科在国际上的地位和声誉，协助带领本学科达到国内一流水平。

2. 师资队伍建设。参与学校、学院（系、部）中青年学术骨干培养工作，每年至少应负责指导 1 至 2 名中青年骨干教师从事教学科研工作，帮助中青年教学科研骨干参与对外学术交流，进一步提高其学术水平和教学水平；与国外院校建立长期稳定的交流关系，并利用自身学术影响，帮助学校引进 1 至 2 名海外高层次人才。

3. 科研任务。在聘期内，作为第一作者（或独立）并以首都经济贸易大学为成果第一署名单位，完成国外 B 级以上期刊论文 1 篇和甲级科研成果 1 项、乙级科研成果 1 项。

4. 人才培养。每年至少承担 2 门课程，平均周授课不低于 4 课时，引用国外原版教材，双语教学；每年招收硕士研究生 1 至 2 名；每年应面向校内举办讲座 1 至 2 次，介绍本学科领域

最新研究动向和发展趋势。

（三）助教授

1. 人才培养。在聘期内，每年至少承担 2 门课程，平均周授课不低于 6 课时，引用国外原版教材，双语教学；指导或协助指导硕士研究生。

2. 科研任务。在聘期内，作为第一作者（或独立）并以首都经济贸易大学为成果第一署名单位，完成甲级科研成果 1 项、乙级科研成果 2 项。

三、考核

考核分为年度考核、聘期考核。

（一）年度考核

年度考核由学院负责。院长应将其签署的年度考核意见书面告知教师，并将有关材料报学校人事处备案。

（二）聘期考核

1. 学院在海外高层次人才 3 年聘期届满时按照《首都经济贸易大学海外高层次人才引进工作暂行办法》规定的各个岗位的岗位职责进行聘期考核。

2. 海外高层次人才应向学院“工作小组”提供个人聘期履职报告。

3. 学院“工作小组”对其聘期内的教学、研究和服务对照岗位职责进行考核，以无记名投票确定考核结果。

4. 院长应将其签署的聘期考核意见和是否续约意见书面告

知教师本人，并将有关材料报学校人事处。

5. 学校海外高层次人才引进工作领导小组审议，并报校长办公会批准。

6. 两个聘期考核均为合格者，并符合北京市和学校相关引进人才规定，可向学校申请转入学校事业编制，纳入事业编制人员管理。

四、组织机构及管理

（一）学校成立海外高层次人才引进工作领导小组，校长担任组长，成员由校领导及相关人员组成。

主要职责：

1. 宏观指导和统筹协调学校海外高层次人才引进工作。

2. 审定学校海外高层次人才引进规划、制定海外高层次人才引进的相关政策。

3. 定期召开例会，审批学校海外高层次人才引进工作计划，确定拟引进人才类型、启动经费额度、拟聘专业技术职务等。

4. 审议海外高层次人才的聘期考核结果。

5. 审议海外高层次人才转入事业编制的申请。

（二）学校成立海外高层次人才评审委员会，负责对学院推荐人选的科研能力进行考查，并将考查结论上报学校海外高层次人才引进工作领导小组。

（三）学院成立海外高层次人才引进工作小组，组长由学院院长担任。

主要职责：

1. 制定学院海外高层次人才引进工作规划和年度计划。
2. 搜集本学科国内外优秀人才信息，建立优秀人才信息库。
3. 受理应聘者申请，并负责对应聘者的职业道德和学术水平进行考核。
4. 向学校海外高层次人才引进工作办公室提交人才引进申请。
5. 负责引进人才的教学、科研工作安排和学科梯队的归属，营造良好的学术氛围与环境。
6. 协助落实引进人才的各项后勤保障工作。
7. 负责引进人才的年度考核和聘期考核工作。

（四）学校海外高层次人才引进工作办公室设在人事处。

办公室主要职责：

1. 向学校海外高层次人才引进工作领导小组提交海外高层次人才引进规划、相关政策、人才评价体系、拟引进人才工作计划。
2. 受理各学院人才引进申请。
3. 为引进人才办理相关手续。
4. 协调相关职能部门落实引进人才相关政策和待遇。
5. 负责引进人才的考核备案工作。

五、附：首都经济贸易大学海外高层次人才科研成果分级

（一）甲级科研成果

1. 国内权威 A 级期刊论文。
2. 国家社会科学基金项目；国家自然科学基金项目。
3. 国家软科学研究计划项目。
4. 国家教育科学项目。
5. 国家级奖励。
6. 教育部高等学校科学研究优秀成果（人文社会科学）一、二、三等奖，或北京市哲学社会科学优秀成果一、二等奖或北京市科技进步一、二等奖。
7. 国外 C 级以上期刊论文。

（二）乙级科研成果

1. 国内权威 B 级学术期刊；SSCI 期刊。
2. 北京市自然科学基金，北京市社会科学规划项目，教育部人文社会科学项目。