

西安石油大学文件

西石大人〔2010〕62号

关于印发《西安石油大学关于 接收优秀应届毕业生的暂行规定》的通知

各院（系），机关、教辅、后勤各单位：

现将《西安石油大学关于接收优秀应届毕业生的暂行规定》印发你们，请遵照执行。

二〇一〇年六月十日

西安石油大学关于 接收优秀应届毕业生的暂行规定

吸收高等学校优秀应届毕业生充实教师队伍、专业技术队伍和管理干部队伍，是学校人才队伍建设的一项长期性战略任务，更是师资队伍实现可持续发展的关键环节。为了适应学校事业发展需要，积极做好优秀应届毕业生的接收工作，根据省人力资源和社会保障厅、教育厅相关文件精神，结合我校实际，制定本规定。

一、各院（系）、各部门要充分认识接收高等学校优秀毕业生对学校人才队伍建设的重大意义，要通过不断补充优秀应届毕业生来加强教师队伍、专业技术队伍、管理干部队伍建设，达到优化结构，提高层次，进一步提高教职工队伍整体素质和水平。

二、补充教师队伍应以接收博士研究生或出站博士后为主，个别学科和工作岗位在接收博士研究生困难的情况下，可接收少量优秀硕士研究生。

三、接收博士研究生应以加强学术梯队建设为目标，拟接收的博士研究生应明确学科研究方向，坚持德才兼备，既要注重业务水平和工作能力，也要注重思想政治表现和职业道德。

四、各院（系）、各部门应于每年9月份向学校提出下一年度进入计划。进入计划应明确学科研究方向或具体工作岗位，填写《西安石油大学毕业生需求计划登记表》报人事处；人事处在各院（系）、各部门所报计划的基础上，在上级拟定的进入指标范围内会同相关部门提出审核意见，报校长办公会审定后执行。

五、接收优秀应届毕业生的基本条件及要求:

1、具有良好的思想政治素质，有强烈的事业心和协作精神，作风正派，遵纪守法，在校期间表现良好。

2、品学兼优，有一定的学术研究能力和发展潜力。

3、接收教师、辅导员、实验、业务技术和管理岗位的人员要考虑队伍学缘结构，原则上要求国家重点大学（“985”、“211”院校）毕业。第一学历要求必须为全日制高等学校本科毕业生。

研究生上学期间担任兼职辅导员的本校优秀研究生，考核优秀的，可参加辅导员岗位应聘，接收本校研究生人数不超过应接收辅导员岗位人数的20%。

4、博士研究生的年龄不超过35周岁、硕士研究生的年龄不超过26周岁，英语水平达到国家六级以上，辅导员和管理干部英语水平要求达到四级以上。经两名同行专家推荐并经科技处认定具有学术研究潜力、学术成果特别突出的博士研究生年龄可适当放宽至38周岁。

5、身体健康，仪表端正，具有较强的文字、语言表达能力。

6、应聘学生辅导员岗位，必须是中共党员，在本科或硕士研究生学习期间担任过主要学生干部，熟悉学生思想和心理特点，关爱学生。

7、应聘人员须提交个人申请资料，包括：个人简历、所在学校推荐材料、已获得毕业证和学位证复印件、即将获得的博士、硕士学位证明、获奖证书复印件，应聘教师岗位还须提供发表的学术研究论文复印件、主持或参与的科研项目证明材料。

各院（系）、各部门可根据工作岗位性质、现有队伍实际结构情况，

进一步明确相关聘用条件。

六、招聘毕业生程序:

毕业生招聘工作坚持“公开、平等、竞争、择优”的原则。

1、教师招聘程序:

(1) 各院(系)在确定的指标范围内按照招聘要求提供招聘信息。

(2) 人事处负责审核招聘信息并统一对外发布。

(3) 各院(系)和人事处均可接受应聘人员的报名,有义务互通应聘信息。

(4) 院(系)要成立由党政主要负责人、学术带头人等组成的招聘毕业生考核组。考核组对应聘毕业生的基本条件进行资格审查,经资格审查通过的应聘人员由考核组组织试讲,考核组既要考核应聘人的学术潜力、业务能力,同时要对应聘人员的思想品德出具综合考评意见。

(5) 院(系)党政联席会议根据考核组的考评意见,研究确定接收的初步人选并在本院(系)公示。经公示无异议的,由院(系)填写《接收应届毕业生考核情况登记表》,经院长(系主任)、党总支书记共同签署意见后,报送人事处审定。

2、辅导员、管理干部和业务技术人员的招聘程序:

(1) 人员需求部门在确定的岗位和指标范围内按照招聘要求提供招聘信息。

(2) 人事处负责审核招聘信息并统一对外发布。

(3) 需求部门和人事处均可接受应聘人员的报名,有义务互通应聘信息。

(4)用人单位对报名应聘的毕业生进行资格审查,按指标数的两倍提出初步人选。

学生思想政治教育辅导员岗位招聘工作由学生工作处牵头,组织部、人事处、校团委负责人和相关院(系)党总支书记组成考核组,对用人单位拟接收的初步人选进行考核,提出审核意见报人事处审定。

党政管理干部岗位招聘毕业生由人事处牵头,组织部、机关党总支负责人、需求单位部门负责人组成考核组,对用人单位提出的初步人选进行考核,提出审核意见报人事处审定。

业务技术岗位招聘毕业生由人事处牵头,毕业生需求部门及相关专家等组成考核组,对用人单位提出的初步人选进行考核,提出审核意见报人事处审定。

3、人事处对审定后的拟进人选在校园网公示。经公示无异议的,由人事处负责组织体检并办理相关手续,签订《就业协议书》。

七、纪委、监察部门应全程参与接收毕业生工作监督和检查,确保招聘工作公开、公正和透明。

八、人事处、相关部门及院(系)要深入高等院校,积极参加各种高层次人才招聘会,各部门、各院(系)要通力合作,精诚团结,加大工作力度,抢抓机遇,采取多种形式延揽高层次人才,确保学校招聘人才计划的顺利完成。

九、本办法自发布之日起施行,由人事处负责解释。

附件1: 西安石油大学毕业生需求计划登记表

附件2: 接收应届毕业生考核情况登记表

附件一:

西安石油大学毕业生需求计划登记表

单位(盖章):

填表日期:

辅导员系列	现有辅导员人数		需求人数	
管理系列	管理岗位现有人数		需求人数	
业务技术人员	该岗位现有人数		需求人数	
教师系列	现有专业教师人数		需求人数	
序号	拟聘专业	学历要求	毕业生专业要求	备注
需要说明的情况:				
党政联席会议意见:				
党总支书记签字:		院长(主任)签字:		
		年 月 日		
人事处审定意见:				
年 月 日				
备注:				

附件二:

_____年接收应届毕业生考核情况登记表

单位(盖章):

姓名		性别		出生年月		籍贯	
生源地		婚否		入党时间		学历	
毕业院校		所学专业		指导教师			
通讯地址		邮政编码		联系电话			
第一学历是否为国家统招全日制本科(必备)							
本科、硕士、博士阶段专业方向是否一致							
毕业学校是否为“985”或“211”学校							
年龄是否符合学校规定(硕士不超过26周岁,博士不超过35周岁)							
英语水平级别							
以上内容经单位招聘毕业生考核领导小组审查后,由考核小组组长签字:							
单位招聘毕业生考核领导小组综合考评意见(包括思想品德、在校期间的表现、学术潜力、业务能力、学术论文、科研成果等)	单位招聘毕业生考核领导小组成员签字: 考核小组负责人签字: 年 月 日						

试讲情况评估（本页系教师专用）

课程名称			
听课人员组成			
授课时间		授课地点	
评价指标内容及标准		分值	满分
遵守教学纪律		5	15
备课认真，教风严谨，教案规范，内容完整		10	
教学内容熟练，基本概念、原理、理论讲解科学准确，重点突出，难点讲解透彻		20	40
教学内容充实，信息量得当，教学内容反映本学科的前沿		10	
注重理论联系实际，注重学生创新意识和能力的启发与培养		10	
教学组织得当，课堂结构紧凑合理，现代化教学手段使用（多媒体、电子课件等）		15	15
仪容仪表得体，普通话标准		8	30
表达清晰，条理性、逻辑性强		15	
板书设计		7	
综合得分			
<p>对该堂课的总体评价:</p> <p style="text-align: right;">组织试讲负责人签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

主题词：毕业生 接收 规定 通知

抄送：校领导。

党政办公室

2010年6月10日印发

打印人：罗雅馨

校对人：宋振涛

共印 90 份