吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作实施方案

（试行）

为落实人才引育体制机制改革任务，根据《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任管理办法》（校发〔2020〕261 号）、《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任实施细则》（校发〔2020〕262 号）、《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘期管理及考核晋升实施细则》（校发〔2020〕263 号）、《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位服务保障实施细则》（校发〔2020〕264 号）等文件规定，现就做好吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作，结合学校实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持以供给侧结构性改革为主线，围绕实施人才强国战略和创新驱动发展战略，统筹高等教育发展规律与人才成长规律，统筹学科布局发展与人才队伍建设，统筹人才规模与结构优化，加强顶层设计和制度创新，精准聚焦人才工作的重点领域、薄弱环节和

现实需求，破除束缚人才发展体制机制障碍，推动学校各项事业实现新跨越。

二、总体思路

落实《关于深化人才发展体制机制改革的意见》《关于分类推进人才评价机制改革的指导意见》《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》等文件要求，深入破除“五唯”痼疾，科学设置人才评价标准，创新人才评价方式，构建分类科学、定位清晰、衔接合理、富有特色的人才岗位体系，立足学校实际，加大“扶优、扶强、扶新”的力度，力争打造一支适应 “世界一流大学和一流学科”建设需求的高水平师资队伍。

三、战略目标

通过根本性、系统性、制度性的人才体制机制改革，“引进一批、激励一批、稳定一批、培育一批”矢志爱国奉献，勇于创新创造的高水平人才，通过“完善岗位设置、畅通晋升通道、优化薪酬体系、健全服务保障”等方式，构建全方位、多层次、差异化的人才成长激励格局，为各层次人才设置既有挑战性、又有可行性的工作目标，全面、持续地激发人才活力，形成更加适应高等教育规律、更加适应人才成长规律、更加符合吉大实际、更加具有吉大特

色的人才生态体系，为实现学校“世界一流大学和一流学科”建设目标提供有力的人才保障和智力支撑。

四、基本原则

（一）坚持党管人才

坚持学校党委对人才岗位聘任工作的领导，充分发挥党的思想政治优势、组织优势、密切联系群众优势，建立与国情、校情相适应的人才评价制度，努力形成人人渴望成才、人人努力成才、人人皆可成才、人人尽展其才的良好局面，使优秀人才脱颖而出，聚力到学校“双一流”建设和“两个一百年”建设目标中来。

（二）坚持严格把关

坚持对申报人在政治纪律与政治规矩、意识形态、学术准则与诚信、人才培养、教育教学、师德师风规范、综合治理与国家安全、实验室与设备管理等方面进行“一票否决”事项性质排查，对存在违规违纪违法行为的，根据学校相关规定做出相应处理，直至强制退出岗位并撤销人才岗位称号及聘任资格。

（三）坚持分类评价

坚持共通性与特殊性、水平业绩与发展潜力、定性与定量评价相结合，基于教育教学、人才培养、学术水平、

实际贡献和现实表现等，合理运用分类评价、同行评价、代表性成果评价等方式，科学设置评价指标体系。

（四）坚持科学公正

遵循人才成长规律，突出品德、能力和业绩评价导向，客观公正评价人才，确保人才岗位聘任工作的公开性、独立性、公正性、科学性和客观性，让各类人才得到充分尊重，人才价值能够充分体现，鼓励人才在各个领域、各个岗位做出贡献、追求卓越。

五、主要任务

按照“人才选聘、业绩选聘、人才遴选、业绩遴选”四个渠道分层次实施人才岗位聘任工作；在业绩成果贡献、时限、时效，申报人的年龄、职称、考核晋升、待遇兑现等方面，坚持共通性与特殊性相结合、定性与定量评价相结合、水平业绩与发展潜力相结合，分类型、分特点设置不同的评价标准；在评价周期、评价渠道、评价流程等方面，多元化、科学化设置人才岗位评价方式。

六、组织领导

学校成立“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作领导小组，由学校人才与学术工作领导小组工作组成员组成，

负责领导聘任工作具体组织实施，“领导小组”办公室设在人才工作办公室，负责落实聘任工作具体事务。

七、工作要求

（一）高度重视、精心组织

相关职能部门和中层单位要站在维护学校事业健康发展和推进学校“双一流”建设的高度，充分认识“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作的重要意义，把本次人才岗位聘任工作作为基础性、系统性工作常抓不懈，加强组织领导，确保有效落实相关政策。

（二）落实责任、齐抓共管

相关职能部门和中层单位要按照本方案确定的工作任务严格执行，各单位应细化工作任务，明确工作分工，落实工作责任，多方密切配合，形成高度合力，确保本次人才岗位聘任工作顺利进行。

（三）严明纪律、公平公正

相关职能部门和中层单位要严明纪律、公平公正，高标准、高质量、扎实认真地完成各环节的工作任务。工作人员和申报人要严守政治纪律和政治规矩，不得进行拉票贿选等非组织活动。要充分发挥广大师生员工、党员、各民主党派和纪检监察部门的监督作用，保证相关人员的知

情权、参与权、选择权和监督权。对通过伪造、篡改、涂改行为，或以其他不正当手段获取聘任资格的，一经发现并查实后，**取消申报人五年申报资格并通报批评。**

八、其他

（一）对于聘任过程中出现的争议问题由“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作领导小组受理。

（二）岗位聘任工作原始材料由人才工作办公室归档保存，随时备查。

（三）本方案最终解释权归学校人才与学术工作领导小组工作组办公室。

附件：任务分工

1.提供“人才选聘”渠道信息

责任单位：人才工作办公室

参与单位：科学技术处、社会科学处、教务处、相关中层单位

（1）相关中层单位报送“人才选聘”渠道相关人员名单及佐证材料。

（2）相关职能部门复核信息。

Ⅰ.人才工作办公室负责复核国家级人才项目入选者名单。

Ⅱ.人才工作办公室负责复核以下国家级人才项目进入会评阶段人选名单:

“海外高层次人才引进计划”（创新人才长期项目、创业人才长期项目、外国专家长期项目、青年项目），教育部“重大人才工程奖励计划”（特聘教授、青年学者），国家“百千万人才工程”，国家“万人计划”（青年拔尖人才）。

Ⅲ.科学技术处负责复核以下国家级人才项目进入会评阶段人选名单:

国家“万人计划”（科技创新领军人才），国家杰出青年科学基金项目、国家优秀青年科学基金项目。

Ⅳ.社会科学处负责复核国家“万人计划”（社会科学领军人才）进入会评阶段人选名单。

Ⅴ.教务处负责复核国家“万人计划”（教学名师）进入会评阶段人选名单。

2.确定遴选渠道限额分配方案

责任单位：人才工作办公室

参与单位：发展规划处、学位办公室、人力资源和社会保障处、相关中层单位

（1）相关中层单位负责上报本单位教师人数。

（2）人力资源和社会保障处负责核对教师人数。

（3）发展规划处和学位办公室负责提供第四轮学科评估等级及实质贡献指标。

（4）人才工作办公室负责设计权重指标，设计遴选名额分配方案。

3.校外同行评议（单一采购）招标

责任单位：人才工作办公室

（1）征求意见公示。

（2）专家论证。

（3）单位会商、报批等。

4.设计岗位聘任申报材料及线上申报管理系统

责任单位：人才工作办公室

参与单位：科学技术处、社会科学处、教务处、研究生院

（1）人才工作办公室负责设计申报材料，发布校内通知，开发线上申报管理系统。

（2）科学技术处、社会科学处、教务处、研究生院负责配合设计申报材料中业绩成果部分相关报表。

5.个人申报和中层单位真实性审查及综合鉴定

责任单位：相关中层单位

相关中层单位召开教学委员会、学术委员会、党委会及党政联席会，对申报材料进行真实性审查，对申报人的政治表现、师德师风、教育教学、人才培养、科学研究和违规违纪违法等情况做综合鉴定，提出推荐意见。

6.资格审核

责任单位：纪委办公室、党委宣传部、发展规划处、研究生院、教务处、党委教师工作部、人才工作办公室、保卫处、实验室与设备管理处、先进技术研究院

相关职能部门分别对申报人的政治纪律、政治规矩、师德师风、教育教学、人才培养和违规违纪违法行为等情况进行把关审核，提出推荐意见。

7.业绩复核及评价

责任单位：研究生院、教务处、科学技术处、社会科学处、人才工作办公室

相关职能部门参照《吉林大学“匡亚明学者”人才岗位科研业绩参考标准》《吉林大学“唐敖庆学者”人才岗位科研业绩参考标准》《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位人才培养业绩参考标准（本科教学）》《吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位人才培养业绩参考标准（研究生指导）》，对申报人的教育教学、人才培养、学术水平、实际贡献等情况进行业绩复核。

8.第一轮学校审议

责任单位：教务处、发展规划处、人才工作办公室、校长办公室

审议范围：人才选聘、业绩选聘渠道申报人员

（1）学校教学委员会审议。

（2）学校学术委员会审议。

（3）学校人才与学术工作领导小组工作组会议审议，确定拟聘人选。

（4）人才工作办公室对拟聘人选进行公示，公示期为5个工作日。

（5）公示无异议后，校长办公会议审议。

9.校外同行评议

责任单位：人才工作办公室

（1）制定吉林大学“匡亚明/唐敖庆学者”人才岗位聘任工作校外同行评价指标。

（2）送审。

10.校内专家评审

责任单位：人才工作办公室

（1）成立校内同行专家评审委员会。

（2）对申报科研选聘（需经同行评议）、业绩遴选（延长成果年限申报、越级申报、特殊贡献申报、跨学科申报）、人才遴选（教育部跨世纪优秀人才、教育部新世

纪优秀人才、享受国务院政府特殊津贴专家）渠道的人员进行评审。

11.第二轮学校审议

责任单位：教务处、发展规划处、人才工作办公室、校长办公室

审议范围：科研选聘（需经同行评议）、业绩遴选（延长成果年限申报、越级申报、特殊贡献申报、跨学科申报）、人才遴选（教育部跨世纪优秀人才、教育部新世纪优秀人才、享受国务院政府特殊津贴专家）渠道申报人员。

（1）学校教学委员会审议

（2）学校学术委员会审议

（3）学校人才与学术工作领导小组工作组会议审议，确定拟聘人选。

（4）人才工作办公室对拟聘人选进行公示，公示期为5个工作日。

（5）公示无异议后，校长办公会议审议。

12.岗位聘任及待遇兑现

责任单位：人才工作办公室、人力资源和社会保障处

（1）人才工作办公室按相应层次岗位对拟聘人员予以聘任。

（2）人力资源和社会保障处按相应层次岗位对拟聘人员进行待遇兑现，待遇兑现自 2020 年 7 月 1 日算起。

备注：卓越教授 A 岗和领军教授 A 岗中认定的国家级人才（含学校临床医院和口腔医院）薪酬待遇按照校内标准由学校负责发放（不含业绩津贴），临床医院和口腔医院可根据实际情况在学校薪酬基础上进行配套支持。