**宝鸡文理学院高层次人才引进办法**

为建设高水平大学，积极吸引国内外高层次人才来校工作，优化师资队伍结构，提高师资队伍整体水平，促进学校各项事业更好更快地发展，特制订本办法。

第一章总则

第一条 按需设岗，公开招聘。根据学校人才队伍建设规划和岗位需求，本着科研与教学兼顾的原则，公开招聘各类高层次人才。

第二条 择优引进，促进发展。引进的高层次人才应是在本学科专业领域具有领先水平，能够在加强学科专业建设、培养学科学术带头人、建设科研创新团队、培育高水平教学科研成果、高起点开展研究生教育工作等方面做出显著贡献。

第三条德才并举，注重协作。引进的高层次人才应具有良好的政治思想素质和职业道德，爱岗敬业，治学严谨，为人正派，身体健康，与国内外同行有广泛的学术联系，具有较强的团结协作精神。

第四条 聘期管理，合同约束。学校与引进的高层次人才签订聘用工作合同，实行聘期目标管理，一个聘期为五年，保障高层次人才权责统一，促使高层次人才发挥示范带头作用。

第五条 引进的高层次人才类别为：杰出人才；青年拔尖人才；学术骨干人才；优秀博士、博士后。

第六条 引进方式分为全职引进和柔性引进。全职引进的高层次人才，其人事关系和人事档案调入学校，办理正式事业编制手续。柔性引进是指某些高层次人才不能全职来校工作，学校与其签订聘期工作任务合同，聘期内每年在校工作一定时间，实现高层次人才“为我所用”的用人方式。

第二章 人才引进的类别、条件及待遇

第七条 杰出人才

第一类：中国科学院院士；中国工程院院士；“国家特支计划”中的“杰出人才”；人文社科著名学者。

第二类：“千人计划”项目入选者；“长江学者奖励计划”中的“特聘教授”、“讲座教授”；国家杰出青年科学基金获得者；“国家特支计划”中的“领军人才”；学校认定的其他同类型人才。

1.全职引进的第一类人才每年的薪酬为160万元（税前）;第二类人才每年的薪酬为60—120万（税前）。学校提供安家费、科研启动费等良好的工作生活条件，具体由双方协商确定，实行一事一议，一人一策。

2.柔性引进的人才根据双方协商的工作内容和工作方式，具体确定工作条件、生活条件及薪酬待遇，实行一事一议，一人一策。

第八条 青年拔尖人才

青年拔尖人才包括：“国家特支计划”中的“青年拔尖人才”；“千人计划”中的“青年千人”项目入选者；“长江学者奖励计划”中的青年学者；国家优秀青年科学基金获得者；中科院“百人计划”入选者；各省高层次人才计划入选者；学校认定的其他同类型人才。

1.全职引进的人才每年的薪酬为30—80万元（税前），学校提供安家费、科研启动费等良好的工作生活条件，具体由双方协商确定，实行一事一议，一人一策。

2.柔性引进的人才根据双方协商的工作内容和工作方式，具体确定工作条件、住房条件与生活及薪酬待遇，实行一事一议，一人一策。

第九条 学术骨干人才

学术骨干人才包括：二级和三级教授；高水平大学或科研院所博士生导师；具有博士学位的教授；具有博士学位的副教授且科研成绩突出者；学校认定的其他同类型人才。

1.全职引进的人才每年的薪酬为15—40万元（税前），学校提供安家费、科研启动费等良好的工作生活条件，具体由双方协商确定，实行一事一议，一人一策。

2.柔性引进的人才根据双方协商的工作内容和工作方式，具体确定工作条件、住房条件与生活及薪酬待遇，实行一事一议，一人一策。

第十条 优秀博士、博士后

引进时年龄不超过40周岁，近5年以来的科研成果符合下列条件之一者：理工科以第一作者发表SCI一区期刊（中科院JCR分区）或本学科公认的顶级期刊学术论文2篇；人文学科以第一作者发表我校认定的权威期刊学术论文或SSCI论文1篇；获得省部级以上科研成果奖励者；主持国家自然基金、社科基金项目者；有发明专利且已转化，产生的经济效益不低于50万元，或有良好的社会效益；学校认定的紧缺专业的优秀博士、博士后。

本类人才为全职引进。学校提供25万元安家费，薪酬待遇按照学校同类人才执行，提供良好的工作生活住房条件，原则解决配偶的工作，具体视配偶学历酌情而定。

第三章 引进工作程序

第十一条 高层次人才引进的工作程序

1.制定计划。学校和各院系是高层次人才引进的共同主体。各院系根据本院系教学、科研和学科建设的需要，每年提出高层次人才引进计划，报学校高层次人才工作办公室审核。高层次人才工作办公室会同人事处发布人才招聘信息。各院系和高层次人才工作办公室应积极网罗物色引进人选，即来即引，确保高层次人才引进工作顺利开展。

2.考察评议。对明确符合引进条件的杰出人才、青年拔尖人才免于考察评议。对学术骨干人才、优秀博士、博士后，各院系提出初步的引进意见，报学校高层次人才工作办公室。高层次人才工作办公室委托校学术委员会对拟引进人才进行评议，评议内容包括：学术水平、学术影响、学术贡献和学术道德等，并提出引进意见。对需要认定的高层次人才，高层次人才工作办公室组织相关的校内外专家审核认定。

高层次人才工作办公室对确定的引进人选报校务会、党委会审定。

3.签订合同。对学校确定引进的高层次人才，由高层次人才工作办公室会同各院系、相关部门参照同类人才的要求拟定聘用合同，明确聘用方式、聘期、工作职责、工作目标和任务、工作条件、生活待遇及违约责任等事项，并由人事处代表学校予以签署。

4.保障服务。高层次人才工作办公室会同人事处及相关服务保障部门办理引进的高层次人才的各类手续。各部门要通力协作，积极做好高层次人才的服务保障工作，使其无后顾之忧。

第四章管理与考核

第十二条 引进的高层次人才分校院两级管理。各院系负责高层次人才的日常管理和年度考核；学校负责高层次人才的中期考核和聘期考核。对杰出人才、青年拔尖人才免于中期考核，只进行聘期考核。

第十三条 中期考核和聘期考核主要以聘用合同为依据，由高层次人才工作办公室会同院系按期考核，经相关部门审查后，提交校学术委员会审议，校务会审定。

第十四条 聘期结束后，根据考核结果，双方协商决定是否续聘。

第五章 附则

第十五条 高层次人才的引进工作纳入相关单位部门的年度绩效考核。

第十六条 本《办法》自发布之日起执行，之前颁发的有关规定与本《办法》不相符的，以本《办法》为准。

第十七条 本《办法》由学校高层次人才工作办公室和人事处负责解释。