山东理工大学初级专业技术岗位公开招聘工作流程方案

为规范初级专业技术岗位公开招聘工作，根据国家和山东省有关公开招聘工作规定，制定本工作流程方案。

一、发布招聘信息

通过山东省人力资源和社会保障厅网站（http://www.sdhrss.gov.cn）和山东理工大学人力资源处网站（http://rshch.sdut.edu.cn）等网站面向社会发布招聘信息。

二、报名与资格审查

**（一）报名**

1.符合岗位需求条件的应聘人员在规定时间内按要求如实填写《山东理工大学公开招聘工作人员报名表》（附件1），与应聘简历和相关证明材料一并通过电子邮件方式发送至各用人单位招聘邮箱。

2.应聘辅导员岗位人员在规定时间内登陆山东理工大学青春在线网站——辅导员岗位报名系统，如实填写、提交相关报名所需材料。学校将根据应聘人员提交的信息资料，对报名人员进行网络初审。报名人员可在报名截止之日前登陆网站报名系统，查询报名初审结果。同时，应聘人员在规定的时间填写《山东理工大学应聘辅导员报名表》（附件2），发送至学生工作处招聘邮箱。

报名结束后，对应聘人数达不到规定比例的岗位，计划招聘1人的，取消招聘计划；计划招聘2人（含）以上的，按规定的比例相应核减计划招聘人数。

**（二）资格审查**

资格审查应当严格按照公布的公开招聘简章中确定的资格条件进行，坚持统一标准，统一尺度。对应聘人员的资格审查工作，贯穿招聘工作的全过程。应聘人员需如实填写、提交个人信息资料。应聘人员提供的相关材料信息如有不实，一经发现取消其资格。

三、考试

考试分为笔试和面试。

**（一）笔试**

1.笔试考察范围：教师岗位主要测试应聘人员与岗位相适应所必须的基础知识和专业知识；教辅岗位主要测试应聘人员与岗位相适应所必须的基本知识、专业知识和专业技能；辅导员岗位主要测试应聘人员所必须的基础知识和与学生工作相关的专业知识；笔试总分为100分，设定最低合格分数线60分。

2.笔试采取统一考试、统一标准、统一阅卷的方式进行，笔试结束后及时公布笔试成绩及面试人选名单。

3.达到笔试合格分数线的应聘人员，根据招聘岗位和招聘人数，按规定比例以笔试成绩由高分到低分依次确定面试人选；笔试合格人数出现空缺的岗位，取消招聘岗位；达不到规定比例的，按实有合格人数确定面试人选。

**（二）面试**

**1.面试方式范围**

教师岗位和教辅岗位面试采取课堂试讲和技能测试的方式进行，主要考察应聘人员所具有的专业知识、业务能力、教学效果等综合素质。

辅导员岗位面试采取专家面谈、答辩的方式进行，主要考察应聘人员从事岗位工作所具备的敬业精神、语言表达、组织协调和应急处理等能力。

**2.面试资格审查**

面试人选面试前未在规定时间内向招聘单位提交有关材料的，视为放弃。经审查不具备应聘条件的，取消其面试资格。因放弃或取消面试资格造成的空缺，按笔试成绩由高分到低分依次递补。

**3.面试时间和地点**

面试地点一般由用人单位自行确定并及时通知面试人员，一经确定，不得随意变更。

**4.面试的组织和相关要求**

**（1）考场安排**

面试考场设面试考评组，考评组的人员组成根据面试的内容选配。考评组由主考官、考官、计时员、计分员等组成，考点设候考室、面试室和休息室。

**（2）考官组成**

面试考官小组由本单位和外聘考官组成，其中，专业技术岗位面试一线专业技术人员在考官中的比例不少于三分之二（含外聘考官中的一线专业技术人员）。面试考官小组人数为奇数，一般为7、9、11人，面试考官小组设主考官1名。

对招聘单位有监督权限的纪检监察人员不得担任面试考官。面试考官凡与应聘人员有规定的亲属关系、同事关系、师生关系等其他可能影响招聘公正的，须实行回避制度。

**（3）评分标准**

面试总分为100分，按评分标准评定。面试小组成员要按规定，根据应聘人员的综合表现，独立进行评判、现场打分。按照去掉一个最高分、一个最低分后综合计算平均成绩的办法，确定应试人员面试成绩。面试成绩保留小数点后两位、尾数四舍五入。

按笔试成绩和面试成绩各占50%的比例百分制合成考试总成绩。笔试成绩、面试成绩、考试总成绩均计算到小数点后两位数，尾数四舍五入。同一岗位应聘人员出现总成绩并列的，按笔试成绩由高分到低分确定人选。

面试成绩必须经考场监督人员签名确认，在每个岗位面试结束后，由主考官当场向应聘人员宣布。对面试人员达不到规定比例的岗位，设定面试合格分数线60分，达到面试合格分数线的方可进入考察范围。

**（4）面试程序**

**①面试顺序。**工作人员按招聘岗位分别抽签确定面试顺序，由引领员按顺序将面试人员引领到候考室、面试室及休息室。每场面试开始前，工作人员再次核对面试岗位及面试人员顺序，并宣布面试纪律、程序和其他注意事项。

**②面试考察。**应聘人员在开始面试前抽取面试题目进行准备，准备时间结束后应聘人员进行试讲、答辩、面谈交流等。

**③计分审核。**面试结束后，由计分员统计分数。计分完毕后，面试人员的面试评分表，由主考官、计分员签字后，备案留存。

四、考察和体检

**（一）考察**

根据应聘人员考试总成绩，由高分到低分按规定比例，确定进入考察范围人选，组织考察。考察由用人单位具体负责，可根据岗位条件要求采用实地考核或函调的方式进行，主要考察应聘人员的思想政治表现、道德品质、业务能力和工作实绩等方面情况，并对应聘人员是否符合规定的岗位资格条件、提供相关信息材料是否真实准确等进行复审。

**（二）体检**

对考察合格人员，根据考试总成绩由高分到低分按招聘人数1：1的比例确定进入体检范围人选。体检在县级以上综合性医院进行。体检标准和项目参照《关于修订<公务员录用体检通用标准（试行）>及<公务员录用体检操作手册（试行）>有关内容的通知》（人社部发〔2016〕140号）执行，国家另有规定的从其规定。应聘人员未按照规定时间、地点参加体检的，视为自动放弃。按规定需要复检的，不得在原体检医院进行。复检只能进行1次，结果以复检结论为准。

应聘人员未按照规定时间、地点参加体检的，视为放弃。对放弃或考察体检不合格造成的空缺，可从进人同一岗位考察范围的人员中依次等额递补。

五、研究公示

对考试、考察、体检合格的应聘人员，由用人单位填写《拟聘人员情况汇总表》（附件3）报送人力资源处汇总，经学校党委常委会研究通过后，在学校人力资源处网站公示7个工作日，无异议后，按省人社厅有关规定办理公示、备案等手续。拟聘用人员名单公示后不再递补。

六、结果反馈

用人单位要将学校研究和公示结果及时向应聘人员反馈，由人力资源处按相关规定工作程序办理聘用手续。

七、纪律要求

**（一）加强组织领导。**

省属事业单位公开招聘工作，政策性强，涉及面广，社会关注度高。各部门、各单位要强化政治意识、大局意识、责任意识，高度重视公开招聘工作。要切实加强组织领导，采取有效措施，优化工作机制，理顺工作关系，配强工作力量，积极稳妥做好公开招聘工作。

**（二）严格工作程序。**

要认真执行国家和省公开招聘政策规定，坚持标准条件，认真审查把关，规范操作程序，严肃工作纪律。要及时面向社会公布招聘工作的进展情况，做到信息公开、过程公开、结果公开，接受社会和群众的监督。学校加强对公开招聘工作的监督检查。学校工作人员凡与应聘人员有规定的亲属关系、同事关系、师生关系或其他可能影响招聘公开、公正的，实行回避制度。

**（三）严肃招聘纪律。**

对违反公开招聘纪律的应聘人员，按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人社部令第35号）处理，对违反公开招聘纪律的工作人员，依据《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部监察部令18号）等有关规定给予处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

附件：1.《山东理工大学公开招聘工作人员报名表》

2.《山东理工大学应聘辅导员岗位报名表》

3.《拟聘人员情况汇总表》

附件1

山东理工大学公开招聘工作人员报名表

应聘 岗位 专业

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 出生 年月 |  | | | （照片） | |
| 民族 |  | 籍贯 | |  | | 政治 面貌 |  | | |
| 工作单位（在职人员） | |  | | | | 参加工  作时间 |  | | |
| 职称 |  | 资格取  得时间 | |  | | 行政 职务 |  | | |
| 户籍所在地 | |  | | | | | | | | | |
| 学  习  简  历 | 起止时间 | 所在学校 | | | | 学历 | 专业 | | | | 是否  全日制 |
|  |  | | | |  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |  | | | |  |
| 指导 教师 | 姓名 |  | | | | 职称 | | |  | | |
| 工作  简历 | 起止时间 | 所在单位 | | | | 从事专业 | | | 职务 | | 职称 |
|  |  | | | |  | | |  | |  |
| 获得  各类  奖励  情况 |  | | | | | | | | | | |
| 最高学历期间发表的主要论文和著作情况(注明时间、作者排序、刊物名称等) |  | | | | | | | | | | |
| 最高学历期间参与的主要科研项目和获得专利情况 |  | | | | | | | | | | |
| 其他 |  | | | | | | | | | | |
| 配偶  情况 | 姓名 | 出生年月 | 学历 | | 所学专业 | | | 工作（学习）单位 | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | | |
| 联系  方式 | 电话 |  | 手机 | |  | | | | | | |
| 地址 |  | | | 邮箱 | | |  | | | |
| 本人承诺：  我已仔细阅读《山东理工大学公开招聘工作人员简章》，理解其内容，符合报考条件。我郑重承诺：本人所提供的个人信息、证明资料、证件等，真实、准确，并自觉遵守事业单位公开招聘工作人员考试聘用的各项规定，诚实守信，严守纪律，认真履行报考人员的义务。对因提供有关信息、证件不实或违反有关纪律规定所造成的后果，本人自愿承担相应的责任**。**  申请人签字（手写）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

附件2

山东理工大学应聘辅导员岗位报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓　名** |  | | **性别** |  | | | **出生日期** | | |  | | | 近期１寸  免冠彩色照片 | | |
| **政治面貌** |  | | **民族** |  | | | **入党时间** | | |  | | |
| **籍贯** |  | | **婚姻状况** | | | |  | | | | | |
| **现工作单位** |  | | **身份证号** | | | |  | | | | | |
| **最高学历** |  | | **最高学位** | | | | （按学位证书所授学位规范填写) | | | | | |
| **研究生报考专业代码**（按当年所报考学校招生简章的专业代码填写） | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **所学专业**（所学专业按毕业证书上的专业规范填写） | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **毕业时间** |  | | **毕业学校** | | | |  | | | | | | | | |
| **联系电话** |  | | | | **E-mail** | | |  | | | **是否应届毕业生** | | | |  |
| **学习简历(自大学填起,专升本需分专科/本科阶段填写)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **起止年月** | | **毕业学校** | | | | **所学专业** | | | **学历** | | | **学位** | | **学习形式** | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |
| **本科期间担任主要学生干部情况**  （需填写起止时间，具体到月份） | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **研究生期间担任主要学生干部情况**  （需填写起止时间，具体到月份） | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **获得校级及以上综合类荣誉称号**  （按岗位条件要求的荣誉称号填写） | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **声明：申请人若不能按期毕业并获得学历学位证书，不予聘用** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **本人同意上述声明并承诺本表中所有填写内容属实，否则责任自负。**    **签名： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3  拟聘人员情况汇总表 | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 用人单位 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 本科 毕业学校 | 专业 | 研究生 毕业学校 | 专业 | 笔试成绩 | 面试成绩 | 总 成绩 | 考察 | 体检 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |