

河南牧业经济学院文件

校政〔2019〕6号

关于印发河南牧业经济学院柔性引进高层次人才管理办法等5项制度的通知

校属各部门、各单位：

《河南牧业经济学院柔性引进高层次人才管理办法》《河南牧业经济学院高层次人才服务管理办法》《河南牧业经济学院人才选拔项目评选推荐工作实施细则》《河南牧业经济学院高层次人才引进工作实施细则》《河南牧业经济学院引进高层次人才安家费发放办法》等5项制度已经学校研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

- 附件: 1. 河南牧业经济学院柔性引进高层次人才管理办法
2. 河南牧业经济学院高层次人才服务管理办法
3. 河南牧业经济学院人才选拔项目评选推荐工作实施细则
4. 河南牧业经济学院高层次人才引进工作实施细则
5. 河南牧业经济学院引进高层次人才安家费发放办法

2019年1月21日

附件 1

河南牧业经济学院 柔性引进高层次人才管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实学校人才强校战略，拓宽人才引进渠道，完善高层次人才引进机制，充分利用校外优秀人才资源，发挥优秀专家、学者、杰出人才对我校学科专业建设和教学、科研工作的指导、推动作用，根据《中共河南牧业经济学院委员会关于加强人才工作的意见》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称“柔性引进高层次人才”是指根据学校人才队伍建设规划和学科专业建设需要，不受国籍、户籍、地域、身份、档案、人事关系等限制，从国内外非全职引进，在某一领域具有较高造诣和突出成果的专家型、创新型或高端技术型人才。重点突出“高精尖缺”导向，引进在国内外拥有领先专业技术、教学科研成果并能推动我校重点学科、重点专业、重点实验室（工程技术中心）、学位授权学科及当前基础薄弱但具有极大发展潜力的新兴学科等建设发展急需的各类高端人才。

第三条 柔性引进高层次人才必须坚持“党管人才”的基本

原则，在校党委和学校人才工作领导小组的领导下，统筹实施，严格考核，宁缺勿庸，保证实效。坚持“按需择优、明责定酬、学校聘任、双重管理”的工作原则，以“关系不转、岗位聘用、合同管理”为引进机制，以聘用合同约定的实际业绩为主要工作目标任务。

第四条 柔性引进人才合同期限内成果认定署名单位为“河南牧业经济学院”，英文为“HENAN UNIVERSITY OF ANIMAL HUSBANDRY AND ECONOMY”。

第二章 引进类型、条件及岗位职责

第五条 柔性引进的高层次人才必须政治立场坚定、品行端正、身体健康、治学严谨，应具有良好的职业道德和较强的团队协作精神，具有深厚的学科知识、较高的学术影响力或掌握行业发展趋势。

第六条 柔性引进高层次人才分为“学科领军人物”、“学科带头人”和“高技能型人才”三大类。

第七条 “学科领军人物”引进条件及聘期内岗位职责如下：

1. 引进条件：

第一层次：中国科学院院士、中国工程院院士、“长江学者”、“国家杰出青年科学基金”获得者、“百千万人才工程”国家级人选等。

第二层次：中原学者、“百千万人才工程”省部级人选、国务

院政府特殊津贴获得者、国家级有突出贡献中青年专家、国家级重点实验室及工程（技术）研究中心首席科学家、河南省特聘教授、河南省“百人计划”、海内外知名大学教授、博士生导师等。

2. 岗位职责：

（1）规划学科发展目标，引领前沿性科学研究，创建省级及以上学科平台（重点实验室、工程技术中心、协同创新中心、研发基地、创新基地、创新团队）等；建设或形成一支10-20人的高水平研究团队。

（2）指导团队成员以我校名义申报并获批国家级及省级重大科研项目和科技成果。如主持申报科研项目，其主要成员以我校教师为主。

（3）指导青年教师教学、科研工作，培养省级、国家级人才计划人选。

（4）产出高水平研究成果（以河南牧业经济学院为第一署名单位，发表Nature、Science，ESI高被引论文、SCI一区、SSCI、学科顶级及权威期刊论文，或被省级及以上党政主要部门采纳的咨询报告，国际专利，专著等）。

（5）开展高层次国际、国内学术交流（以学校名义发起、主办、承办学科顶级学术会议，或主持以上学科顶级学术会议），提升学科综合实力，提高学校知名度。

（6）推进、指导省级及以上优势特色学科、重点学科、教学

团队建设和学位点申报工作。

(7) 原则上每年应承担一门 20 课时以上的微课任务。结合本学科前沿每年为我校师生做两场学术报告或讲座。

(8) 完成聘用协议中规定的其它工作任务。

以上各项岗位职责的具体完成指标按“一事一议”原则确定。

第八条 “学科带头人”引进条件及聘期内岗位职责如下：

1. 引进条件：学科带头人须为具有博士学历学位的教授，年龄原则上不超过 50 周岁，同时满足下列条件中的两条以上。

(1) 作为主持人承担或已完成国家自然科学基金项目或国家社会科学基金项目 1 项以上，已形成具有特色、优势的学科研究方向并符合学校学科建设发展需要。

(2) 获得国家级科技奖（限前 3 名）或作为主持人获得省部级科技奖、社会科学成果奖二等以上奖励。

(3) 获得国家级教学成果奖（限前 3 名）或作为主持人获得省级教学成果奖一等以上奖励。

(4) 近 3 年来，在国内从事自然科学类科学研究的，要求以第一作者发表学术论文 5 篇以上，其中至少 1 篇为 SCI 一区论文，或至少 2 篇为 SCI 二区论文，或 EI 期刊收录论文 5 篇以上；从事人文社科类科学研究的，以第一作者发表学术论文被 CSSCI、SSCI 检索 5 篇以上。

(5) 国家级或省级重点实验室、工程技术研究中心科研团队

负责人。

(6) 省科技创新杰出人才、省科技创新杰出青年人才计划人选、省高校科技创新团队负责人、省高校科技创新人才支持计划人选或省高等学校创新人才培养工程培养对象。

2. 岗位职责:

(1) 创建省级及以上研究基地(含教育厅重点研究基地,或创新团队、重点(特色)学科、重点(特色)专业以及相当级别的教学科研平台或团队等);建设或形成一支5-10人的高水平研究团队。

(2) 指导团队成员以我校名义申报并获批国家级及省部级科研项目、科技成果等。

(3) 指导青年教师教学、科研工作,培育省级人才计划人选。

(4) 产出高水平研究成果(以河南牧业经济学院为第一署名单位发表SCI、SSCI、CSSCI、CSCD收录论文,并指导团队成员在国家权威学术刊物上发表论文,申请发明专利,出版专著等)。

(5) 组织、参与和协调对我校学科发展有重要影响力的国内外学术交流活动。

(6) 推进和指导学科发展规划、学科建设、学术研究、教学改革和学位点申报工作。

(7) 原则上每年应承担一门20课时以上的微课任务。结合本学科前沿每年为学校师生做两场学术报告或讲座。

(8) 完成聘用协议中规定的其它工作任务。

以上各项岗位职责的具体完成指标按“一事一议”原则确定。

第九条 “高技能型人才”引进条件及聘期内岗位职责如下：

1. 引进条件：

(1) 国内外知名企业的首席设计师、教授级高级工程师、技术总监等高端人才。

(2) 国内主要行业协会的知名权威专家或行业标准制定者。

(3) 具有丰富的行业实践经验和专门的技术技能，掌握行业发展趋势的高端技术技能型人才。

(4) 具有突出科技创新能力，有依托的创新平台和项目，有明确的技术路线图，致力于创新成果研发的应用型人才。

(5) 年龄一般不超过 55 周岁，学科及专业发展急缺或特别优秀人才可适当放宽条件，按照“一事一议”原则执行。

2. 岗位职责：

(1) 开展应用性科学、课题研究，承担技术研发、转移与服务、科技成果转化与产业化等工作；

(2) 合作开展科学研究和科技开发，指导或联合申报校企、校区、校政、行业合作等各类横向、纵向科研项目或课题，促进科技成果转化；

(3) 对学校学科专业建设提供指导性意见、合理化建议；

(4) 创建省级及以上学科支撑平台（工程中心、研发基地、

技术转移中心等)等,建设一支3-5人的高效益技术服务团队;

(5)推进所属行业领域社会组织、重点企事业单位与我校开展实质性合作;

(6)每年为学校师生做两场行业发展动态等应用型学术报告或讲座。

(7)参与实践教学工作,指导教师和学生的实验、实训、毕业设计,帮助校内教师了解行业发展动态、提高实践能力。为学校实验、实习、实训基地建设提供资源支撑与指导服务。

(8)完成聘用协议中规定的其它工作任务。

以上各项岗位职责的具体完成指标按“一事一议”原则确定。

第三章 工作待遇

第十条 柔性引进高层次人才岗位薪酬实行“岗位津贴+奖励津贴”办法。

第十一条 岗位津贴实行年薪制,采取与工作目标任务相适应的约定方式,由双方在本办法规定范围内协商确定。岗位津贴发放时间以学校与受聘人签订聘用合同时间为准,其中岗位津贴的70%按月平均发放,另外30%在年度考核合格后一次性发放。柔性引进的各类人才岗位津贴实行“一事一议”,根据承担的工作任务及受聘人才情况,双方协商确定。

第十二条 奖励津贴包括超出合同约定工作任务部分的科研成果奖励和承担教学任务的课时费。柔性引进高层次人才超出

合同约定工作任务以河南牧业经济学院名义产出的科研成果部分，其奖励办法按照学校科研管理相关规定执行。承担教学任务的，超出合同约定工作任务的教学工作量按学校教学管理有关规定核发课时费。

第十三条 根据工作需要，可划拨科研启动经费，具体标准根据实际情况双方协商确定；在校工作期间为外地专家提供住宿，提供必要的办公条件和科研、实验平台；按学校有关规定报销来校工作的往返差旅费。

第四章 工作方式和聘用形式

第十四条 柔性引进高层次人才的工作方式根据工作内容、任务的不同，由用人单位与受聘人才协商确定。如定期、不定期来校工作，或通过签订合作项目、工作任务协议以及其他方式为学校提供智力服务等。每年在校工作时间一般不少于3个月，外籍专家在校工作时间可根据实际情况灵活安排。

第十五条 柔性引进高层次人才的聘期一般为1-3年，经双方前期沟通达成一致，来校工作前与学校签订聘用合同书，通过合同方式明确工作职责、岗位待遇及聘期考核指标。聘期满后，经双方协商同意，可以续聘。

第五章 引进程序

第十六条 柔性引进高层次人才按以下程序进行：

1. 申报编制计划：各院部根据学科建设需要，如特别急需，

可申请柔性引进高层次人才计划，引进计划经院部研究后报送学校人事处。人事处会同发展规划处、教务处、科研处等相关部门研究论证后提出引进计划初步意见，经学校人才工作领导小组研究同意后，报请校党委会研究决定，确定当年柔性引进高层次人才引进计划。

2. 推荐申请：通过人才自荐、各院部或专家推荐等途径遴选候选人，登记高层次人才基本信息，收集学历、职称、学术代表作、成果获奖、申报专利等相关材料原件和复印件；院部初审后，经学院学术委员会评议、党政联席会议研究后提出初步聘用意见；与申请者初步洽谈聘期工作任务、引进待遇等相关聘用内容并达成共识后向学校人事处报送相关材料。报送材料包括：《河南牧业经济学院柔性引进高层次人才申请报告》（主要包含引进理由、拟聘人才基本情况、组织考察情况及引进意见、聘期工作任务及工作待遇等内容）；拟聘人才简历及相关佐证材料；《河南牧业经济学院柔性引进高层次人才聘用合同书》。

3. 学校审批：由校领导牵头组织相关专家对候选人进行考察论证，提出论证意见，拟定引进待遇及聘期工作目标任务，经学校人才工作领导小组研究同意后，报请校党委会研究决定。

4. 正式聘任：拟聘人选经公示无异议后，学校与拟聘人才签订《河南牧业经济学院柔性引进高层次人才聘用合同书》，向受聘人才颁发聘用证书。

第六章 考 核

第十七条 对柔性引进的高层次人才实行聘期目标管理责任制。聘用期间按年度考核和聘期任务考核相结合的形式，分为年度考核与聘期考核，考核等级分为合格与不合格。

第十八条 年度考核：从签订聘用合同之日起，聘用时间每满1年的各类柔性引进高层次人才须参加年度考核。年度考核分为合格与不合格两类等级。用人单位要提前与受聘人沟通协商，对其合同约定的聘期工作目标任务进行细化，提出年度考核指标，便于加强考核管理。**考核程序：**受聘人按要求填写并提交《河南牧业经济学院柔性引进高层次人才年度考核表》及相关材料；用人单位组织考核小组根据年度考核指标进行评审，形成初步考核意见后经院党政联席会议研究后报送学校人事处；人事处会同人才办、科研处、教务处等相关职能部门审核、评议后确定考核等级，考核结果上报学校。年度考核不合格，则扣发剩余30%岗位津贴，解除聘用关系。

第十九条 聘期考核：聘用期满后，学校按合同约定的聘期工作目标任务对受聘人进行综合考核。**考核程序：**受聘人按要求提交自评报告和相关佐证材料，用人单位根据聘期考核指标进行考核，形成初步考核意见后经院党政联席会议研究后报送学校人事处；人事处会同人才办、科研处、教务处等相关职能部门进行审核，组织学术委员会专家对受聘人完成岗位目标任务情况进行

审议，确定聘期考核等级，考核结果上报学校，作为确定是否续聘的依据。

第七章 引进工作保障

第二十条 在校党委和人才工作领导小组的统一领导下，建立由人才办、人事处负责综合协调，以相关院部为主体，发展规划处、教务处、科研处、国际交流合作处、财务处、后勤处、实验室管理处等相关部门共同参与、相互配合的高层次人才柔性引进管理与服务的长效工作机制。

第二十一条 各院部是柔性引进高层次人才使用、管理与服务的主体责任部门，主要负责遴选推荐候选人、落实办公及实验工作条件、日常管理和服务等。安排专人为柔性引进人才提供“一对一”服务，及时了解其工作动态和工作需求，解决实际困难，积极创造良好的工作环境。

第二十二条 人事处是柔性引进高层次人才工作的组织协调部门，主要负责制定引进政策、编制引进计划、综合协调服务、落实岗位津贴及交通费等工作待遇等工作；科研处负责审核聘期科研工作任务，科研启动费的评审、划拨，科研工作量考核，科研成果奖励审批等工作；国际交流合作处负责办理外籍人才来校工作相关手续的审批、上报及双方签订协议内容的审核、翻译等工作；教务处负责审核聘期教学工作任务，教学工作量考核及课时费核算发放等工作；实验室管理处负责办公设备配置工作；财

务处负责岗位薪酬的发放、校园一卡通办理等工作；后勤处负责办公家具配置及外地专家在校工作期间的住宿安排、生活用品配备等工作。

第八章 附 则

第二十三条 特殊情况可实行特事特办，开辟“绿色通道”，直接上报学校人才工作领导小组研究后提请校党委会研究决定。

第二十四条 柔性引进的高层次人才在聘期内，以我校名义承接的科研项目所取得的科研成果及专利归我校所有，受聘人员不得泄露和私自转让。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由人事处负责解释。

附件 2

河南牧业经济学院 高层次人才服务管理办法

第一章 总 则

第一条 为大力推进人才强校战略，进一步做好高层次人才服务管理工作，着力集聚优秀人才，建立人才优先发展服务保障机制，体现学校对高层次人才的重视、关心和爱护，更好地发挥高层次人才在学校建设发展中的积极作用，结合学校实际，制订本办法。

第二条 在学校人才工作领导小组的统一领导下，坚持“尊重人才、吸引人才、服务人才、留住人才”宗旨，建立由人事处负责综合协调，人才办、工会、教务处、科研处、后勤处、财务处、国际交流合作处、实验室管理处、保卫处等相关部门分工负责、协调联动的高层次人才服务运行机制，全面落实高层次人才服务政策，营造良好的人才服务环境。

第二章 服务对象

第三条 服务对象为我校全职引进、柔性引进的各类高层次人才和学校自主培养的博士、博士后等高层次人才。

第三章 服务流程

第四条 学校按照“了解需求、预审反馈、部门办理、跟踪

服务”的流程为高层次人才提供全方位、全过程服务。

1. 了解需求：人事处、用人单位向各类高层次人才全面介绍相关政策，准确了解高层次人才服务需求。

2. 预审反馈：人事处将相关材料传送至有关职能部门，有关职能部门在2个工作日内完成预审，并将预审意见反馈给人事处。人事处汇总各职能部门预审意见，将预审结果一次性反馈给用人单位和高层次人才。用人单位和高层次人才根据反馈意见，一次性补齐并向相关职能部门提交办理手续所需的相关材料。

3. 部门办理：各相关职能部门根据其提供的相关材料为高层次人才办理相关手续。对确需高层次人才本人办理的事项，应尽可能“一次办结”。对因条件限制等原因一时无法解决的，人事处和有关职能部门应及时向用人单位及高层次人才做好沟通、解释工作。

4. 跟踪服务：人事处为高层次人才建立需求信息库，实行跟踪服务、动态管理，及时了解、掌握其相关手续办理进展情况。各用人单位应及时将本单位人才需求信息情况报送人事处，各职能部门将本单位为高层次人才办理的相关事项及时反馈给用人单位及本人。

第四章 服务项目及分工

第五条 高层次人才服务涉及多个单位，各相关职能部门、用人单位要根据各服务项目职责分工，认真履职，密切配合，细

致周到，高效服务。具体服务项目及职责分工如下：

1. 综合协调督导

责任部门：人事处（高层次人才引进办公室）

服务内容：负责高层次人才引进、管理、服务等各环节的综合协调督导工作，协调各相关部门履行职责及相互配合，督促、检查其工作职责落实完成情况；定期收集各相关部门、用人单位及高层次人才的意见建议，及时处理解决实际问题。

2. 入职手续

责任部门：人事处、相关部门

服务内容：人事处负责与高层次人才签订《河南牧业经济学院高层次人才聘用协议书》，采集人事信息，协调相关部门按《新进人员入职指南》有关程序为其办理入职报到手续。

3. 过渡性住房

责任部门：后勤处

服务内容：后勤处负责为柔性引进的高层次人才安排校内过渡性住房或联系安排租房，负责校内过渡房的日常管理工作。教职工周转房待建成后，全职引进的高层次人才按学校出台的周转房分配政策享受周转房待遇。

4. 安家费、住房补助、租房补贴

责任部门：人事处、科研处、财务处

服务内容：安家费由人事处、科研处按《河南牧业经济学院

引进高层次人才安家费发放办法》有关规定及《河南牧业经济学院高层次人才聘用协议书》约定，核算补贴金额标准，财务处负责发放。住房补助、租房补贴由人事处按照学校相关政策及《河南牧业经济学院高层次人才聘用协议书》约定，下达补贴金额标准，财务处负责按规定发放。

5. 科研启动费

责任部门：科研处、财务处

服务内容：科研启动费纳入学校科研项目管理，高层次人才按项目申请使用。科研处负责做好科研启动费预算安排、项目立项审批及确定项目经费拨付方式；财务处负责按规定划拨及报销经费。

6. 办公场所和实验室

责任部门：用人单位、实验室管理处、后勤处

服务内容：各用人单位负责为高层次人才安排办公室和实验室，对引进高层次人才所需的实验仪器设备优先安排。落实过程中如有实际困难，用人单位应及时与相关职能部门联系，职能部门应积极协调解决。实验室管理处负责办公电脑、打印机等办公设备的采购配置工作。后勤处负责办公桌椅、文件柜等办公家具的采购配置工作。

7. 教学科研任务

责任部门：用人单位、教务处、科研处

服务内容：高层次人才教学科研工作完成情况统一纳入学校绩效考核管理。用人单位负责落实高层次人才教学科研任务，教务处、科研处积极支持和配合用人单位，为高层次人才教学科研活动提供必要的条件。

8. 高层次人才奖励性绩效

责任部门：人事处、科研处、教务处、财务处

服务内容：按照《河南牧业经济学院高层次人才奖励绩效管理暂行办法》有关规定，人事处负责高层次人才奖励性绩效组织申报及考核工作；科研处、教务处负责奖励性绩效相关等级规定的教学、科研工作任务的考核；财务处负责按规定发放。

9. 配备工作助手、导师及组建或融入团队

责任部门：用人单位

服务内容：根据工作需要，用人单位可为引进的学科领军人物、学科带头人等高层次人才从现有教师队伍中调配 1-2 名“工作助手”；为新引进博士从具有高级职称且经验丰富的教师中安排 1 名“教学科研工作导师”；根据学科发展方向为高层次人才独立组建或融入 1 个相关团队。

10. 职称评聘

责任部门：人事处

服务内容：根据高层次人才的专业技术任职情况，按上级及学校职称政策有关规定，及时为其提供职称认定、评审和聘任等相关服务。

11. 配偶工作安置

责任部门：人事处

服务内容：符合学校安置条件且有安置需求的高层次人才的配偶，人事处根据“人岗相适”原则以人事代理方式安排工作，各用工单位要积极配合安置高层次人才配偶工作。

12. 子女就学

责任部门：工会

服务内容：高层次人才未成年子女就学，由校工会、党政办公室在其条件、政策允许下帮助协调地方教育部门，解决其子女就学问题。

13. 薪酬待遇、社会保险、医保、公积金

责任部门：人事处

服务内容：人事处按照国家、河南省和《河南牧业经济学院引进高层次人才待遇落实办法》等有关规定及《高层次人才聘用协议书》约定，根据人才到岗工作情况，及时兑现引进的高层次人才薪酬待遇；根据人才正式入职手续办结情况，办理养老保险、工伤保险和公积金缴纳等。

14. 办理居住证、户口落户

责任部门：保卫处

服务内容：保卫处根据高层次人才的实际情况，及时为高层次人才办理居住证或户口落户手续。

15. 外籍人才居留和出入境、海外学术交流

责任部门：国际交流合作处

服务内容：国际交流合作处负责指导并协助办理外籍人才的工作许可、居留及出入境证件申请及相关证件的延期和注销手续；提供国家外国专家局关于学位认证、身份认定等方面的指导性文件及政策咨询；对高层次人才因公临时出国（境）业务提供相关政策法规咨询，并提供预约服务，全程做好因公临时出国（境）申报管理等工作；协助做好高层次人才海外学术交流出国、出境手续办理等政策咨询服务工作。

16. 各级人才项目工程、省级及以上资金补助、科研经费

责任部门：人才办、人事处、科研处、教务处、财务处

服务内容：人事处及时协助高层次人才申请符合国家或河南省引进人才条件的各项资金补助及各类人才项目工程。人才办、人事处、教务处、国际交流合作处根据工作职责归口将各类人才项目工程纳入学校人才队伍管理；科研处将科研经费纳入学校科研项目管理；财务处及时为引进人才发放各类补助资金和建立项目经费账户。

17. 服务专员

责任部门：本办法涉及的各相关部门、用人单位

服务内容：各相关部门及用人单位要安排 1 名工作责任心强、协调能力强的工作人员作为高层次人才“服务专员”，为高层次人

才提供“一对一”服务。“服务专员”信息报人事处备案并向全校公布。各“服务专员”要及时收集整理高层次人才反映的问题和合理诉求，积极反馈并解决。

第五章 服务制度保障

第六条 联系制度。建立学校领导和相关单位负责人联系用人单位和高层次人才制度，通过召开座谈会、个别谈话或通讯联系等方式，与用人单位和高层次人才进行沟通交流，及时了解和掌握用人单位的工作进展情况和人才的工作生活情况，协调解决相关困难和问题。

第七条 议事制度。针对一时难以解决或需要多部门协调解决的人才服务工作事项，人事处及时向学校人才工作领导小组报告，立即启动议事机制，由主管校领导组织相关部门负责人召开协调会专题研究解决。学校每年组织召开1-2次高层次人才工作研讨会和高层次人才座谈会，专题研究人才队伍建设、高层次人才引进、人才管理与服务等工作，主动征求高层次人才对涉及学校发展规划、重大事项决策、年度重点工作的意见和建议。

第八条 监督问责制度。学校人才工作领导小组定期督促各有关单位落实高层次人才配套优惠政策，检查指导各有关单位开展高层次人才服务工作，督办高层次人才服务工作具体事项。学校实施高层次人才服务工作问责制，将人才服务工作纳入各部门绩效考核。因部门不作为或服务工作落实不到位，经学校认定后，

将追究部门主要领导责任及相关人员责任。

第九条 跟踪制度。对高层次人才在我校工作期间遇到的、需要协调解决的困难和问题，按照专人负责、反馈进度、报告结果、定期回访的程序进行跟踪服务。各有关部门要明确服务内容、跟踪服务进度，用人单位要指定专人“一对一”为高层次人才提供全过程、全方位服务。

第六章 附 则

第十条 本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。

河南牧业经济学院

人才选拔项目评选推荐工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实学校人才强校战略，规范学校各类人才选拔项目评选推荐工作流程，根据《中共河南牧业经济学院委员会关于加强人才工作的意见》等文件精神，结合学校实际，特制订本细则。

第二条 本细则所称的人才选拔项目，是指由上级单位组织开展的各类人才计划、人才工程及学术类、专业技术类、教育管理类等人才选拔推荐项目。

第二章 组织领导与工作职责

第三条 人才选拔项目推荐评选工作坚持“党管人才”原则，在学校党委和人才工作领导小组的统一领导下进行。根据人才选拔项目不同类别，按照业务归口管理原则，由相关部门负责组织实施。主要职责包括：

1. 负责贯彻落实上级主管部门、校党委有关人才选拔工作的要求；

2. 负责制订人才选拔项目校内推荐选拔工作方案；

3. 负责人才选拔项目推荐选拔工作的组织协调与实施；
4. 负责与上级主管部门的日常业务联系及汇总上报工作；
5. 完成上级主管部门交办的人才选拔项目管理等相关工作。

第三章 推荐评选工作原则

第四条 各类人才选拔项目申报人员须为学校正式在聘人员。

第五条 人才选拔项目推荐评选工作以“扩大规模、优化结构、加强管理、提高质量”为目标，以培育高水平、高层次人才和团队为重点，坚持公开、平等、竞争、择优原则，以上级文件要求为遴选标准，重点推荐忠诚党和人民的教育事业，师德师风优良，师生认同度高，学术严谨，有强烈事业心，教学、科研等业务能力及组织管理能力强，工作业绩突出的优秀人才。

第四章 推荐评选工作流程

第六条 人才选拔项目推荐评选工作按以下程序进行：

1. 发布通知：业务归口管理部门根据上级主管部门下发的文件要求，拟定发布人才选拔项目申报选拔工作通知。

2. 个人申请：各单位组织符合条件的教职工积极申报，个人根据学校工作安排准备相关材料并填写相关申报表格。

3. 单位推荐：各单位按照上级文件要求对申报人员准备的相关材料及表格进行初步资格审查；经民主评议、党政联席会研究通过后确定拟推荐人选；汇总拟推荐人选相关材料提交至业务归

口管理部门。

4. 资格复审：业务归口管理部门根据文件要求会同人才办、教务处、科研处、人事处等相关部门对拟推荐人选进行资格复审。如申报人数少于或等于上级主管部门规定的推荐名额数量，经资格复审后，凡符合申报条件的则直接提请学校研究决定。

5. 专家评审：业务归口管理部门会商学术委员会办公室根据上级文件要求和申报人员的学科分类情况，组织学术委员会委员及相关职能部门专家，召开人才选拔项目推荐评审会。会议程序包括申报人陈述汇报、专家提问、材料审阅、专家评审投票等环节。按照上级文件规定的推荐名额要求，最终通过会议投票确定拟推荐人选。如申报人数等于或少于推荐人数，则由业务归口管理部门直接审定拟推荐人选。

6. 研究上报：拟推荐人选提请学校人才工作领导小组、校长办公会研究同意后，报请校党委会研究决定。业务归口管理部门通过学校网站公示推荐人员名单，公示无异议后，根据上级文件要求准备相关申报材料，在规定时间内报送至上级主管部门。

第五章 推荐评选工作要求

第七条 各单位要按照“坚持标准、优化结构、宁缺勿滥”原则，切实履行人才选拔项目推荐评选工作的主体责任，严把推荐人选的政治关、师德关、育人关和质量关，确保推荐人选的思想政治素质过硬、师德师风高尚、育人水平高超、业务能力精湛。

第八条 各单位要科学评估人才综合素质和能力水平，推荐评选工作要确保信息真实性，严禁弄虚作假，全程接受校纪检监察部门的监督。

第六章 附 则

第九条 本细则未尽事宜按照国家有关政策、上级主管部门和学校相关文件执行。

第十条 本细则自发布之日起施行，由业务归口管理部门负责解释。

附件 4

河南牧业经济学院 高层次人才引进工作实施细则

为进一步加强学校人才队伍建设，促进高层次人才引进工作制度化、规范化，提高人才选聘质量，根据国家《事业单位公开招聘人员暂行规定》《河南省事业单位公开招聘工作规程》等文件精神，结合学校实际，特制定本实施细则。

一、适用范围

本细则适用于引进的学术骨干、博士、博士后等高层次人才。学科领军人物、学科带头人等高层次人才引进根据“一事一议”原则，由学校研究决定。特殊人才可开辟“绿色通道”，实行特事特办，由学校研究决定。

二、工作程序及规范

（一）申报计划。每年 12 月份，各院部根据学科专业建设及师资队伍规划建设需要，编制次年度高层次人才引进计划，明确招聘岗位、岗位职责、招聘人数、招聘条件和引进待遇。引进计划经院部学术委员会论证、党政联席会研究通过后提交人事处。由学校主管领导牵头组织发展规划处、教务处、科研处、人事处、人才办等相关部门研究论证，提出人才引进计划方案。经学校人

才工作领导小组研究同意后，报请校党委会研究决定。人才引进计划上报省教育厅、省编办申请年度招聘编制计划。

（二）发布信息。人事处按照省教育厅、省编办审定的编制计划发布学校当年高层次人才招聘公告。各相关部门通过网络、新媒体平台等多种途径广泛宣传推介学校高层次人才招聘信息，营造宣传舆论氛围。

（三）应聘报名。应聘者填写《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》，提交个人相关材料。包括以下内容：

1. 个人身份有关证明材料：身份证、学历学位证书（具有海外学历学位的留学回国人员，须提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证证书》）、职称证书、聘书和重要社会兼职等材料原件及复印件（原件审核后退还）。

2. 证明个人学术水平的代表性成果：《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》中列举的成果鉴定材料、获奖证书、专利证书和荣誉证书复印件；主持或参与国家级、省部级科研项目等合同书、结项证书复印件；重要代表性、创新性论文的全文及其刊载杂志封面、目录的复印件以及其他代表性著作封面、目录和论文首页复印件；SCI、EI、ISTP、SSCI、CSSCI 和 A&HCI 收录论文收录及引用检索证明材料（由具备科技查新业务资质的相关机构出具并盖章）；在国外任职或在国内担任重要职务的任职证明；在国际学术组织及会议上担任职务的证明以及作大会报告、特邀报

告的邀请信或通知的复印件等材料。

3. 本人认为有必要提供的其他相关材料。

(四) 资格审查。拟聘院部成立应聘人员资格审核工作小组，对应聘人员报名资格、提交材料的真实性进行审查；采用外调、面谈等方式深入了解应聘者情况，对其政治思想表现、师德、学术水平和业务能力、人才层次等级进行初审。初审不符合条件者不得予以面试。符合条件者，院部在应聘人员提交的所有证件、证明材料复印件上加盖本院部公章，报人事处进行复审、备案。应聘人员资格审查贯穿招聘工作全过程，凡有问题者，一律一票否决，不予引进。

(五) 面试考核。通过资格审查的应聘人员，院部向其发送《河南牧业经济学院高层次人才招聘面试邀请函》，应聘人员按要求来校参加面试考核。面试考核工作由各拟聘院部具体负责组织实施，做好面试考核准备工作，并提前一周告知人事处。如参试人员较少，由人事处统一协调各相关院部联合组织面试，一般指定某个院部负责承办。面试考核接受校纪检监察部门全程监督。面试考核工作要求如下：

1. 面试场所：面试场所一般应设有候考室、面试室和专家休息室。面试前，按报名专业岗位分别抽签确定应聘人员面试出场顺序。每场面试开始前，工作人员需核对面试人员面试专业岗位及出场顺序，并宣布面试纪律、程序和相关注意事项。面试要求

全程录像，录像设备由承办院部准备，面试结束后录像资料报人事处存档备查。

2. 面试材料：承办院部应提前准备好《参加面试人员名单》《河南牧业经济学院高层次人才面试考核评分表》（以下简称《评分表》）、应试人员填写的《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》及个人简历等相关材料（所有材料一式八份）。

3. 面试专家：拟聘院部应成立面试考核专家评审小组，评审小组由5人以上奇数（含5人）组成，设主考官1名。专家评审小组成员一般由本院部以外的专家（应邀请学校学术委员会成员及相关职能部门负责人等参加，比例不低于50%）和本学科专业专家组成。专家由承办院部负责邀请。

4. 面试内容：面试考核包括个人情况综述、试讲、专家答辩三个环节。个人情况综述、试讲环节要求应试人员配合多媒体及板书进行陈述，个人情况综述时间5分钟，试讲时间15分钟，专家答辩时间10分钟，工作人员现场计时。面试主要考察应聘人员的思想道德素养、学术理论与研究水平、教学科研能力、与岗位相适应的综合业务能力与素质、发展潜力等。

5. 面试成绩：面试考核成绩按百分制计算，专家根据面试情况现场评分并填写《评分表》。面试结束后，人事处工作人员收交《评分表》并核算面试成绩（四舍五入保留小数点后两位）。面试成绩及时向院部反馈，并通过学校网站公示。《评分表》及个人简

历材料由人事处统一备案留存。

（六）院部研究。院部根据学科专业发展需求，坚持“德艺双馨、德才兼备”原则，对拟引进人才进行综合评审后，经院学术委员会评议、党政联席会研究通过，形成初步引进意见；对拟引进人才的政治思想表现、思想品德等方面进行考察政审，涉及工作调动的人员，院部及人事处应安排专人到拟引进人才原单位考察政审，政审情况及结论须在《高层次人才引进考察报告》中重点说明；与拟引进人才洽谈聘用事宜，双方明确聘用意向后，根据《河南牧业经济学院高层次人才安家费发放办法》有关规定，核算安家费补贴标准，填写《高层次人才安家费补贴申请表》；了解其配偶安置情况，需要学校安置且符合学校安置条件的，填写《高层次人才配偶安置审批表》；向人事处提交《高层次人才引进考察报告》及其他相关材料。

（七）学校审批。人事处会同科研处审核院部提交的拟引进人才相关材料，审定其引进层次和安家费等引进待遇，提出引进意见。经学校人才工作领导小组、校长办公会研究同意后，报请校党委会研究决定。

针对拟引进人才学科专业、学术水平、引进条件等存在异议等特殊情况，由学校人才工作领导小组研究决定是否需要提交高层次人才引进专家评审委员会进行评审。评审委员会由教学质量监控与评估办、人才办、教务处、科研处、发展规划处、人事处

等相关职能部门负责人及学术委员会专家组成。参加评审会成员由学校人才工作领导小组确定，评审工作由学术委员会办公室、人事处负责组织协调。评审委员会主要对拟引进人才的学历背景、学术水平、未来发展方向及发展潜力、与学科发展契合度等方面进行综合评审，提出引进建议及意见。评审程序包括院部汇报、材料审核、综合评议投票等环节。

（八）正式聘用。人事处组织拟录用人员体检（参照《河南省教师资格申请人员体格检查标准》执行）。体检合格者学校同意聘用，人事处通过学校网站公示拟聘用人员名单。公示期满无异议后，录用人员按规定时间到学校办理入职报到手续，报到流程按照《河南牧业经济学院新进人员入职指南》办理。人事处按相关规定工作程序为拟引进人才办理上级单位报批、录用等手续。经上级单位审批，下发《河南省人社厅公开招聘录用通知单》后，学校与拟引进人才签订《河南牧业经济学院高层次人才招聘协议书》。

在办理正式录用手续之前，院部若与拟聘人员协商一致，可安排其提前到岗工作。已取得学历、学位证书的，与学校签订《博士录用协议书》后安排提前到岗工作，其工资待遇按照《河南牧业经济学院引进高层次人才待遇落实办法》执行；未取得学历、学位证书的，与学校签订《新进博士（待毕业）提前到岗告知书》后安排提前到岗工作，其工资待遇执行硕士研究生初期工资标准。

三、工作要求

一要加强领导。高层次人才引进工作政策性强，涉及面广，是学校深入实施“人才强校”战略的重要组成部分。在学校党委和人才工作领导小组的统一领导下，各部门、各院部要高度重视，树立大局意识，强化责任担当，坚持德才兼备、任人唯贤原则，坚持数量与质量并重，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，全力以赴做好高层次人才引进工作。

二要履职尽责。要认真执行国家和省事业单位公开招聘工作相关政策要求和本实施细则规定，坚持工作标准，严格审核把关，规范操作程序。各院部及相关部门要按要求各司其职，密切配合，切实保证完成年度高层次人才引进工作目标；要及时面向社会公布招聘工作进展情况，做到信息公开、过程公开、结果公开，接受社会监督。

三要严肃纪律。学校加强对高层次人才引进工作的监督检查，各级工作人员凡与应聘人员有亲属、同事、师生等关系或其他可能影响招聘公正、公平的，一律实行回避制度。招聘工作各环节坚持依法、依规进行，全程接受学校纪检监察部门监督。

四、附则

本实施细则自发布之日起施行，由人事处负责解释。

河南牧业经济学院

高层次人才引进申请表

申 请 人：_____

申 请 类 别：_____

专 业、学 科：_____

拟引进单位：_____

填 表 时 间：_____

河南牧业经济学院人事处制

河南·郑州 0371-63771159

一、申请人基本情况

姓 名		性别		出生 年月		(近期免冠 彩色照片)
政治面貌		籍贯				
最后学历 最后学位		毕业学校 毕业时间				
所学专业 及研究方向				专业技术 职 务		
通讯地址				婚姻状况		
联系电话				E-mail		
博士论文题目						
博士生导师(博 士后合作导师) 简况	<p>1. 姓名、职称及任职单位:</p> <p>2. 研究领域:</p> <p>3. 主要工作成就(是否入选长江学者、杰青、百千万工程、千人计划、国家教学名师等知名称号或人才工程):</p>					
学习经历 (大学填起)	起止年月	毕业学校	专 业	学历学位		
工作经历						

二、申请人学术情况

2.1 主要研究方向和研究内容、主要学术兼职情况

2.2 近 5 年主持或承担的主要科研项目及获奖情况（请注明项目名称、项目来源、项目经费、项目起讫时间、获奖时间、奖励名称及级别、申请人排名（主持或参与人第几名）、是否已经完成等）

2.3 近五年代表性论文、著作（请注明论文或著作名称、发表刊物名称或出版单位、期号、出版或发表时间、所有著、作者姓名及作者排序等。注明论文是否被 SCI、SSCI、CSSCI、EI、A&HCI、新华文摘、人大复印等检索引用转摘，以及论文的 SCI 分区和影响因子情况）

2.4 近五年获得专利情况（请注明专利获得时间、国家、申请人作为专利所有人的顺序等）

2.5 教学科研及其它获奖情况

三、工作计划及预期目标

进校后服务期内的工作设想及预期目标

1. 教学方面：拟为全日制本专科生开设哪些必修课程和选修课程，年讲授课程可承担的课时数等。
2. 科研方面：进校后从事科研主要方向，计划发表论文数量级别以及出版论著、教材的情况；计划主持申报国家级、省部级科研项目情况等。
3. 学科建设方面：主持或参与省级及以上重点学科（实验室）、硕士学位点建设的申报工作。
4. 其他相关工作。

四、申请人配偶情况（配偶如不需要安置可不填写）

姓名		出生年月		籍贯		政治面貌	
最高学历			毕业时间				
毕业院校			所学专业				
学习方式	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 成教 <input type="checkbox"/> 函授 <input type="checkbox"/> 党校						
现工作单位			职务（职称）				
是否需要			是否服从				
主要经历	起止年月 (时间连续填写)	工作单位 (学习院校及办学形式)		职务或学历(位)			

五、申请人期望待遇

--

六、院部意见

院部意见：（包括对申请人材料的审核情况、面试考核情况、学术教学水平评价情况和是否同意引进、引进层次、拟安排岗位以及聘后拟发挥的作用等情况）

学院（部） （院长、书记）签字	

七、人事处审核意见

--

八、学校审批意见

--

河南牧业经济学院高层次人才招聘面试 邀请函

_____博士:

您好!感谢您对河南牧业经济学院的关注与支持!您提交的应聘材料已通过初审,请您于_____年____月____日到我校参加面试考核。现将面试考核有关事项函告如下:

一、面试时间

_____年____月____日(上午/下午)_____点

二、面试地点

龙子湖校区:郑州市郑东新区龙子湖北路6号 _____

英才校区:郑州市惠济区英才街2号 _____

北林校区:郑州市金水区北林路16号 _____

三、面试内容

面试考核包括个人情况综述、试讲、专家答辩三个环节。个人情况综述、试讲环节要求应试人员配合PPT及板书进行陈述。

个人情况综述: 主要介绍个人基本情况、学习及工作经历、学术研究方向及研究成果、今后工作思路及预期目标等内容。个人情况综述时间5分钟。

试讲: 试讲内容一般应选择与应聘专业相关的课程,可提前与应聘院部沟通后确定。试讲时间15分钟。

专家答辩: 面试专家根据自我介绍及试讲情况现场提问,应试人员即时作答。专家答辩时间10分钟。

四、提交材料

您需要填写并提交《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》及以下相关附件材料：

1. **个人身份有关证明材料：**身份证、学历学位证书（具有海外学历学位的留学回国人员须提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证证书》）、职称证书、聘书和重要社会兼职等材料原件及复印件（原件审核后退还）。

2. **证明个人学术水平的代表性成果：**《申请表》中列举的成果鉴定材料、获奖证书、专利证书和荣誉证书复印件；主持或参与国家级、省部级科研项目等合同书、结项证书复印件；重要代表性、创新性论文的全文及其刊载杂志封面、目录的复印件以及其他代表性著作封面、目录和论文首页复印件；SCI、EI、ISTP、SSCI、CSSCI 和 A&HCI 收录论文收录及引用检索证明材料（由具备科技查新业务资质的相关机构出具并盖章原件）；在国外任职或在国内担任重要职务的任职证明；在国际学术组织及会议上担任职务的证明以及作大会报告、特邀报告的邀请信或通知的复印件等材料。

3. **本人认为有必要提供的其他相关材料。**

相关要求：您需要提交《申报表》1 式 8 份，附件材料 1 式 1 份，附件材料另行装订成册（按序），首页为附件材料目录（须标注页码）。电子版发送至招聘邮箱。

联系人：_____ 联系电话：_____ 邮箱：_____

年 月 日

高层次人才面试考核环节陈述提纲

一、个人基本情况

二、学习及工作经历

三、学术研究成果：承担科研项目、发表论文、申请专利、出版专著、研究获奖等情况

四、今后工作思路及预期目标

五、与专业相关课程试讲

备注：面试要求用 PPT 配合板书汇报，前四部分内容作简要阐述，时间 5 分钟，课程试讲时间 15 分钟。面试前需提交本人填写的《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》及相关简历材料（一式 8 份）。

河南牧业经济学院高层次人才面试考核评分表

面试人员姓名			面试序号		面试日期	
应聘专业			应聘院部			
考核项目	分值	考核内容				评分
综合素质	30分	<p style="text-align: center;">通过个人简历及自我介绍，综合评价面试人员以下情况：</p> <p>本科、硕士、博士就读专业是否一致、对口，各阶段毕业院校是否综合实力较强；博士导师在本学科专业领域是否具有较高的学术成就和社会影响力；近五年学术研究成果是否突出，发表学术论文是否被 SCI 等国际知名索引或重点刊物收录、引用或转载，篇数多、影响因子高，主持和参与科研项目级别高，成果显著。</p>				
教学试讲	45分	<p style="text-align: center;">通过专业课程试讲，综合评价面试人员以下情况：</p> <p>仪表是否端庄、自然；表达是否准确、流畅，普通话标准，表述条理清晰、逻辑性强；教学内容是否充实、备课充分、设计合理，重点突出，理论联系实际；教学方法是否灵活多样，启发、引导学生积极思维，适时、适度运用教具和 PPT 等现代教育技术手段；是否善于组织教学活动，有教学调控能力，教学时间分配合理；教学态度是否端正、亲切、自然，是否具有良好的教师职业素养。</p>				
答辩交流	25分	<p style="text-align: center;">通过现场答辩、交流，综合评价面试人员以下情况：</p> <p>是否掌握了本学科专业领域扎实的理论基础、系统的专业知识，具有较高的职业素养；回答问题是否流畅、准确，条理清楚、逻辑性强；是否具有较强的应变能力与交流沟通能力，能抓住问题实质，分析透彻，深入浅出；是否具有较好的职业道德和较强的事业心，学术发展愿景明确，今后工作思路及预期目标清晰。</p>				
面试考核总评分						
是否同意引进		()是 ()否				
专家签名						

拟引进高层次人才报送材料清单

1. 《高层次人才引进考察报告》。主要包括六个方面内容：拟引进人才基本情况、资格审查及政审结论、面试综合考核情况、科研学术水平及综合素质能力评价（重点说明突出亮点及优势）、入校后拟安排的工作及发挥作用情况、学院学术委员会评议结果及党政联席会决议意见。

2. 《河南牧业经济学院高层次人才引进申请表》及个人相关附件材料（材料复印件上加盖学院公章）

3. 《河南牧业经济学院引进高层次人才安家费发放申请表》

4. 若配偶符合条件需要安置的，提交以下材料：

（1）《河南牧业经济学院高层次人才配偶安置审批表》

（2）配偶个人简历

（3）配偶最高学历、学位证书、身份证复印件

（4）结婚证复印件

附件 5

河南牧业经济学院 引进高层次人才安家费发放办法

为进一步加强高层次人才引进工作力度，完善引进工作机制，明确高层次人才安家费发放标准，规范发放程序，结合我校高层次人才引进政策，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于引进的学术骨干、博士研究生、博士后等高层次人才。学科领军人物、学科带头人、特别优秀的博士（后）等高层次人才引进根据“一人一策，一事一议”原则，由学校研究决定。

二、发放标准

（一）博士（后）安家费发放标准

A 类博士安家费=基数金额（20 万元）+各评价指标浮动金额

B 类博士安家费=基数金额（10 万元）+各评价指标浮动金额

高层次人才安家费评价指标包括学历背景、学术水平、配偶安置、综合素质四个方面，各项指标具体内容及浮动标准如下：

1. “学历背景”指标浮动金额

“学历背景”指标主要参考依据为：在本科、硕士、博士期间所学专业的一致性，以及各层次毕业院校是否为 985、211、“双

一流”重点高校等。

(1) 本科、硕士、博士期间所学专业均与招聘专业一致且各层次毕业院校均为 985、211 或“双一流”高校，A 类博士安家费上浮 3 万元，B 类博士安家费上浮 2 万元。

(2) 硕士、博士期间所学专业与招聘专业一致且硕士、博士毕业院校为 985、211 或“双一流”高校，A 类博士安家费上浮 2 万元，B 类博士安家费上浮 1 万元。

(3) 硕士、博士期间所学专业与招聘专业一致且硕士或博士毕业院校为 985、211 或“双一流”高校，A 类博士安家费上浮 1 万元。

(4) 其他情况执行基数。

2. “学术水平”指标浮动金额

“学术水平”指标主要参考依据为：引进人才在攻读博士期间的科研业绩、参与本学科专业领域学术水平较高的科研团队等情况，一般为近 5 年的科研成果。

(1) 作为主要参加人参与国家自然科学基金重点项目或国家社科基金重点项目 1 项及以上或获省部级（政府）奖励一等奖及以上者，A、B 类博士安家费均上浮 5 万元；作为主要参加人参与国家自然科学基金或国家社科基金项目 1 项及以上者，A、B 类博士安家费均上浮 3 万元；获省部级（政府）奖励二等奖及以上者，A、B 类博士安家费均上浮 2 万元；作为主要参加人完成省部级（政

府)项目者, A、B类博士安家费均上浮1万元。

(2)理工科类人才以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SCI收录论文一区2篇或二区4篇或EI期刊论文6篇及以上者, A、B类博士安家费均上浮5万元;以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SCI收录论文一区1篇或二区2篇或EI期刊论文4篇及以上者, A、B类博士安家费均上浮4万元;以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SCI收录论文三区3篇及以上者, A、B类博士安家费均上浮2万元;以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SCI收录论文2篇或以第一发明人获授权职务发明专利或出版学术著作1部及以上或参加省部级及以上重点科研平台建设者, A、B类博士安家费均上浮1万元。

(3)文科类人才以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SSCI、A&HC收录论文2篇或CSSCI收录论文4篇以上者, A、B类博士安家费上浮5万元;以第一作者或导师为第一作者、本人为第二作者发表SSCI、A&HC收录论文1篇或CSSCI收录论文2篇以上者, A、B类博士安家费上浮4万元;参与发表SSCI、A&HC收录论文2篇或CSSCI收录论文3篇以上者, A、B类博士安家费均上浮2万元;出版学术著作1部及以上或参加省部级及以上重点科研平台建设者, A、B类博士安家费均上浮1万元。

(4)“学术水平”指标第(1)项与第(2)、(3)项不重复累

加，按单项最高成果标准执行。A、B类博士本指标最高浮动金额均为5万元。

(5) 其他情况执行基数。

3. “综合素质”指标浮动金额

“综合素质”指标主要参考依据为：引进人才的思想政治、道德品质、理论素养、发展潜力以及在面试考核环节的综合表现等情况。

(1) 引进人才综合素养高，面试考核分数在96分及以上，A类博士安家费上浮4万元，B类博士安家费上浮3万元。

(2) 引进人才综合素养较高，面试考核分数在91分-96分(不含)，A类博士安家费上浮3万元，B类博士安家费上浮2万元。

(3) 引进人才综合素养较高，面试考核分数在86分-91分(不含)，A、B类博士安家费均上浮1万元。

(4) 其他情况执行基数。

4. “配偶安置”指标浮动金额

“配偶安置”指标主要参考依据为：引进人才配偶是否需要学校安排工作。

如要求安置配偶工作，且其配偶符合学校安置条件，则以人事代理方式安排工作，安家费下浮5万元。如下浮后发放标准少于相应类别的“基数金额”，按“基数金额”执行。

5. A、B类博士后安家费均上浮3万元。

(二) 学术骨干安家费发放标准

1. A类学术骨干安家费发放标准：“基础金额”为25万元，其他各参考指标参照A类博士相应标准执行。

2. B类学术骨干安家费发放标准：“基础金额”为20万元，其他各参考指标参照B类博士相应标准执行。

三、发放程序

(一) 拟引进人才填写《河南牧业经济学院新引进高层次人才安家费补贴申请表》，院部根据本办法规定核算安家费补贴建议标准并签署意见后报人事处。

(二) 人事处会同科研处审核安家费补贴建议标准，审核结果反馈各院部；各院部通知拟引进人才确认，如有异议可申请复议，人事处、科研处复审后拟定其安家费补贴标准。

(三) 经学校人才工作领导小组、校长办公会研究同意后，报请校党委会研究决定。

(四) 拟引进人才正式入职手续办结并签订《河南牧业经济学院高层次人才聘用协议书》后，人事处造表交财务处按标准发放安家费补贴。引进人才依法纳税。

四、学校引进的单证博士按我省相关规定执行待遇，安家费补贴减半发放。

五、本办法自发布之日起施行，由人事处负责解释。

河南牧业经济学院引进高层次人才 安家费补贴申请表

姓 名		性 别		出生年月	
毕业学校			所学专业		
引进类别	A类/B类	所属院部		联系方式	
“学历背景” 指标主要参考依据 (只在本人符合的单项中填写)					上浮金额 (万元)
第(1)项依据					
第(2)项依据					
第(3)项依据					
“学术水平” 指标主要参考依据 (各单项不重复累加, 取单项最高成果标准)					上浮金额 (万元)
第(1)项依据					
第(2)或(3)项 依据					
“综合素质” 指标主要参考依据					上浮金额 (万元)
面试考核得分					
“配偶安置” 指标下浮金额 (符合条件且需要安置的填写)					
基数金额					
总 计					

<p>申请人 承 诺</p>	<p>本人承诺，在校服务期 8 年，如未满足服务期离职，按聘用协议约定承担相应违约责任。河南牧业经济学院是本人唯一的全职聘用单位，所提交的相关材料及信息真实有效。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>所 属 院 部 意 见</p>	<p>该同志于_____年____月____日全职到校工作，根据《河南牧业经济学院引进高层次人才安家费发放办法》相关规定，经审核，同意发放安家费（大写）_____万元。</p> <p style="text-align: right;">领导（签字）：_____（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>人事处 意 见</p>	<p>经报学校人才工作领导小组综合核定后，上报校长办公会、校党委会研究决定，同意发放安家费（大写）_____万元。</p> <p style="text-align: right;">领导（签字）：_____（公章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

注：此表正反面打印，申请人及所属院部签字并盖章后交人事处。

河南牧业经济学院党政办公室

2019年1月21日印发
