附件1

**合肥师范学院高层次人才引进与管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步落实“人才强校”战略，优化师资队伍结构，提升师资队伍整体素质，促进学科专业建设和应用型人才培养，推动学校转型发展，结合学校实际，制定本办法。

 **第二条** 本办法所称高层次人才，是指符合学校学科建设需要，在学术领域具有较高造诣和突出成果的，具有博士学位或高级专业技术职务的学者、专家和创新创业型人才。

**第三条** 我校引进高层次人才通过录用、调入和柔性引进三种方式予以聘用。

**第二章 引进人才类别与条件**

  **第四条** 引进人才类别

 （一）领军人才

符合安徽省教育厅、财政厅《关于引进高校领军人才和团队的意见》中规定的一类、二类、三类人才应聘条件和岗位要求。

（二）学术骨干

教授或相当职称，年龄一般不超过50周岁，具有较大学术影响且符合下列条件之一：近五年，在影响因子一区的期刊上发表论文3篇以上或主持二类科学研究项目2项以上。

（三）青年英才

具有博士学位的副高职称人才、具有较强行业背景的副高职称人才或相当于副高及以上专业技术水平的博士（含博士后），年龄一般不超过40周岁。

（四）优秀博士

符合安徽省编办《合肥师范学院编制周转池人才标准》中规定的学术条件，年龄一般不超过35周岁。

**第五条** 柔性引进人才

 学校设立“行知特聘教授”和“行知讲席教授”岗位用于柔性引进高层次人才。“行知特聘教授”须符合上述“领军人才”应聘条件，“行知讲席教授”须符合上述“学术骨干”应聘条件。

**第三章 引进人才聘用与待遇**

**第六条** “领军人才”和“学术骨干”可以调入，或柔性引进聘为“行知特聘教授”和“行知讲席教授”。柔性引进每年来校工作时间不少于3个月，首聘期1-3年，实行聘约管理，聘用协议明确岗位职责、聘期目标任务和相关待遇。“青年英才”和“优秀博士”人事关系须转入学校，并与学校签订协议，服务期8年，按在编在岗教师进行管理。

**第七条** 引进人才待遇

 （一）领军人才

按照“一人一策”原则，具体待遇面议。

（二）学术骨干

1、安家费：50万元；

2、科研启动经费：理工类80万元，人文社科类40万元；

3、来校工作第一年每月提供租房补贴2500元；

4、配偶协助安置。

（三）青年英才

1、安家费：40万元；

2、科研启动经费：理工类50万元，人文社科类25万元；

3、来校工作第一年每月提供租房补贴2000元；

4、达到相应职称条件的博士（含博士后）预聘相应的高级职务。

（四）优秀博士

1、安家费：30万元；

2、科研启动经费：理工类20万元，人文社科类10万元；

3、来校工作第一年每月提供租房补贴1500元。

**第八条** 柔性引进人才待遇

柔性引进人才参照安徽省文件标准，提供相应的岗位津贴。

**第四章 引进人才程序**

**第九条** 制定计划。用人单位根据学科专业建设需要，申报年度引进人才计划，人事处根据学校人员编制情况和人才队伍现状汇总审核，经人才领导小组审议，提交校党委会审定后对外发布。

**第十条** 资格审查。应聘人选向用人单位提供应聘材料，用人单位负责对应聘者进行资格审查和初选，查验核实有关证书、证件、证明等材料。将应聘人选资格审查结果报人事处复核，经校领导同意后，对符合条件的应聘人员进行考核。

**第十一条** 考核考察。引进高级职称人才用人单位须对应聘者提出推荐意见，明确聘期工作目标与任务，由学校聘请3位同行专家对应聘者进行综合评价，形成评价意见。引进博士由用人单位牵头成立考核组，具体负责公开招聘的考核考察工作。引进人才考核结果报校党委会审定，确定拟聘人选。

**第十二条** 体检与聘用。录用和调入的拟聘人选须参加入职体检，体检合格，公示无异议，签订协议，办理聘用相关手续。

**第五章 引进人才考核与管理**

**第十三条** 建立经费资助机制。安家费在来校报到后的当年支付总额的70%，3年聘期考核合格再发剩余的30%。服务期未满提出离校或被学校辞退离校的，应当退还服务期未满部分安家费。租房补贴在来校报到后一次性发放全年补贴。

**第十四条** 科研经费使用管理。科研启动经费以项目形式给予资助，一般研究周期不超过3年。按项目进行管理，分阶段下达，科研处负责科研启动经费的日常管理工作。

**第十五条** 建立考核管理机制。学校对高层次人才考核分为年度考核和聘期考核。用人单位负责引进人才日常考核和年度考核，人事处负责引进人才聘期考核，考核结果作为续聘和解聘的依据。

**第六章 附 则**

**第十六条** 本办法涉及到的年薪和其他所得应按国家有关规定由个人纳税，并由财务处代扣代缴。

**第十七条** 本办法自印发之日起执行，学校此前相关规定与本规定不一致的，按本规定执行。

**第十八条** 本办法由人事处负责解释。