

北 京 大 学 文 件

校发〔2014〕15 号

关于印发《北京大学教学科研职位 分系列管理规定(试行)》的通知

全校各单位：

《北京大学教学科研职位分系列管理规定(试行)》已经 2014 年 1 月 7 日十二届党委第 61 次常委会审议通过。现印发各单位，请遵照执行。

- 附件：1. 北京大学教研系列职位管理办法(试行)
2. 北京大学教研系列长聘职位聘任实施细则(试行)
3. 北京大学教学系列职位管理办法(试行)
4. 北京大学研究技术系列职位管理办法(试行)

北 京 大 学

2014 年 1 月 7 日

北京大学教学科研职位分系列管理规定(试行)

(2014 年 1 月 7 日十二届党委第 61 次常委会审议通过)

为落实学校第十二次党代会确定的三步走战略,加快世界一流大学建设步伐,紧密围绕国家发展需求和科技文化前沿需要,持续实施人才强校战略,进一步加强人才队伍建设,大力提升人才队伍质量,优化人才队伍结构,调动各类人才积极性,提高人才工作水平,学校研究决定,对教学科研职位实行分系列管理。

第一条 教育教学和科学研究是北京大学的核心使命,吸引优秀学术人才并为其提供良好的可预期的职业发展轨道是学校聚集人才的有效途径。根据学校功能及职位特点,北京大学教学科研职位按照三个系列进行管理,即教学科研并重系列(简称“教研系列”)、教学为主系列(简称“教学系列”)和研究技术为主系列(简称“研究技术系列”)。

第二条 三个系列职位的招聘和晋升须满足北京大学关于教师职务聘任和晋升规定(校发[2004]21 号、校发[2004]91 号、校发[2005]50 号文件)的基本条件和要求。三个系列职位的招聘原则上须在各单位教学科研编制范围内进行。

第三条 教研系列职位是支撑学校教学科研事业发展的核心职位。获聘该系列职位的人员肩负学科建设、人才培养、科学研究和文化遗产创新的重要使命,承担引领学科发展、培养创新人才和开展创新研究的责任。教研系列职位由助理教授(Assistant Professor)、副教授(Associate Professor)和教授(Full Professor)构成。经学校授权批准,助理教授和副教授可同时拥有副研究员或研究员学术头衔。

第四条 教学系列职位是学校教育教学的基础职位。获聘该系列职位的人员主要承担基础课和公共课的教学工作任务。教学

系列职位由教学助理(Teaching Assistant)、讲师(Lecturer)、高级讲师(教学副教授)(Senior Lecturer/Teaching Associate Professor)和教学教授(Teaching Professor)构成。

第五条 研究技术系列职位是学校科学研究的支撑辅助职位。获聘该系列职位的人员主要承担以北京大学为负责单位、面向科技前沿的重大基础研究和面向国家需求的重大应用研究。研究技术系列职位由助理研究员(Research Associate)、副研究员(Research Scientist)和研究员(Senior Research Scientist)构成。

第六条 教研系列职位按照无固定期限预聘制(Tenure Track,简称“预聘制”)方式管理;教学系列和研究技术系列职位的管理按照事业单位合同聘任制的有关规定执行,强调合同聘期管理与考核要求。

第七条 各系列人员在聘期内不得申请系列转换。各系列人员合同到期自然终止后即自动解除与北京大学的人事聘用关系,此时其有权以校外人员身份申请学校各类公开招聘的职位。

第八条 自2014年1月起,新聘教学科研人员按新的教学科研职位系列进行管理。原“北京大学优秀青年人才引进计划”(百人计划)和新机制单位等聘任的新体制教学科研人员纳入本规定管理。

第九条 本规定经2014年1月7日十二届党委第61次常委会审议通过,自发布之日起施行,授权人事部负责解释。

附件 1:

北京大学教研系列职位管理办法(试行)

为加快吸引和汇聚国际一流人才,提高人才队伍水平,不断优化人才队伍结构,提升人才队伍质量,充分发挥核心人才的引领作用,结合北大人事工作实际和人才队伍中长期发展战略需要,根据《北京大学教学科研职位分系列管理规定(试行)》,制定本办法。

第一条 教研系列职位(Faculty)

1. 教研系列职位是北京大学为发展一流教育教学和科学研究事业设立的核心职位。教研系列职位招聘参照世界一流大学教师聘任的标准和程序执行。获聘教研系列职位的教师应有明确的教学任务和研究任务。

2. 教研系列职位由助理教授(Assistant Professor)、副教授(Associate Professor)和教授(Full Professor)构成。在教授职位中根据学科发展需要和资金来源情况设立讲席教授(Chair Professor)职位。

3. 教研系列职位按照无固定期限预聘制(Tenure Track,简称“预聘制”)方式管理。包括预聘职位(Tenure Track)和长聘职位(Tenured),即:助理教授职位为预聘职位;副教授职位为预聘职位或长聘职位;教授职位为长聘职位。受聘为预聘职位的助理教授或副教授在聘期内未获得长聘职位的,合同期满自然终止聘任。受聘长聘职位的副教授或教授在身体健康,无违反国家法律法规、学校规章和学术道德及合同规定的情况下,可在学校工作至国家法定或学校规定的退休年龄。

4. 原则上,新聘任的助理教授和副教授聘为预聘职位。成就特别突出的校外人才可以在引进时申请长聘职位。

5. 助理教授和副教授因学术活动需要,经学校授权批准,可同

时拥有副研究员 (Research Scientist) 或研究员 (Senior Research Scientist) 学术头衔。

6. 教研系列职位的聘任和晋升应满足北京大学关于教师职务聘任和晋升(校发〔2004〕21 号、校发〔2004〕91 号、校发〔2005〕50 号文件)的基本条件和教学工作要求。新聘教研系列人员除第一年课堂教学可适当减免外,课堂教学工作量每学年应不低于 96 学时或相当于 6 学分或独立讲授 2 门本科生与研究生课程。

第二条 教研系列职位招聘

1. 招聘对象基本条件

(1) 具有良好的思想品质、学术道德和职业精神。

(2) 具有所从事专业的最高学位和出色的学术经历。

(3) 拥有国际一流大学同等职位或具备相当的学术水平,有独立发展和引领学术方向的能力和显著的发展潜力。

(4) 身体健康,能够胜任本职工作。

2. 招聘程序

(1) 根据工作需要确定招聘条件,院/系成立有针对性的招聘小组,面向海内外公开招聘。

(2) 接收应聘者申请,或物色推荐候选人。

(3) 院/系招聘小组初选(包括但不限于面试、试讲以及与教师、学生进行互动交流),招聘小组向学院提交初评推荐意见报告。

(4) 院/系学术委员会、聘任委员会审议,并提交综合报告,充分说明招聘过程、聘任理由及聘任职位和待遇条件建议,要特别说明院/系拟提供给候选人的工作条件和津贴补贴等。

(5) 学校“人文社科人才评估专家小组”、“理工科人才评估专家小组”和“医科人才评估专家小组”审议。

(6) 人事部根据人才评估专家小组审议意见向学校提交综合

报告,经批准后发放录用通知书、办理入职手续。

3. 一般情况下,直接招聘长聘职位及以上的,院/系应进行外部同行专家评审后提交学校审议。

第三条 教研系列职位晋升

1. 学校参照国际学术评审机制,以同行专家评审意见和候选人已取得的教育教学、学术研究和校内外服务成就以及未来发展潜力为主要依据,确定教研系列职位的晋升。基本程序如下:

(1)院系根据合同执行进展启动评估并要求候选人提供完整材料,组织同行专家评审;

(2)院/系学术委员会审议;

(3)院长/系主任独立评估意见;

(4)学校人才评估专家小组审议;

(5)学校批准;

(6)签署新的聘用合同。

2. 长聘职位的聘任评估(Tenure 评估)

(1)预聘职位人员一般在聘期第6年启动并完成长聘职位的聘任评估。教学科研成就特别突出的,经本人申请、院系同意和学校批准,可提前申请启动评估。预聘职位的聘期原则上为6年,根据学科情况最长不超过8年。在聘期内未获得长聘职位的,应按合同约定终止聘任。

(2)终止聘任的预聘职位人员,在合同期满前3个月由本人申请、经院系同意、学校批准后,可给予不超过1年的离校缓冲期。缓冲期内,除特别约定外,继续执行合同规定的有关条款。

(3)申诉受理。评估未获通过的人员可有1次申诉机会,申诉受理的机构、前提、程序和答复等另行规定。

3. 教授职位的晋升评估

晋升教授职位的候选人应是国内外本学科领域或本学科方向的领军学者,具有杰出的教学、研究经历和突出的原创性学术成就,并具有相当的国际学术影响力。

一般情况下,候选人获聘长聘副教授职位满3年后可申请晋升教授职位。教学科研成就特别突出的,经本人申请、院系同意和学校批准,可提前申请晋升教授职位。晋升教授职位限2次申请机会,且第二次申请须间隔2年以上。

各学科晋升教授职位的参考标准由各单位根据本学科发展目标确定,原则上应参考目标群学术机构晋升教授职位的标准。候选人根据其所在学科晋升教授职位有关标准,在征求院长/系主任和院/系学术委员会主任意见的基础上,正式向学院/系提交书面申请并按要求提供有关材料。

晋升教授职位的基本评估程序与长聘职位的聘任评估一致,且评审中特别是外送同行专家评审须强调对候选人在其所处学科领域的学术成就贡献、国际学术地位和学术影响力的评估。

4. 讲席教授。按照《北京大学讲席教授职位管理办法》的规定执行。

5. 关于长聘职位的聘任评估具体实施按照《北京大学教研系列长聘职位聘任实施细则(试行)》执行。

6. 学校规定统一的时间受理教研系列长聘职位的聘任评估和晋升申请,原则上每学年2次。

第四条 教研系列职位的合同管理与评估

1. 获聘预聘职位的人员签署固定期限聘用合同。对于持固定期限聘用合同的助理教授和副教授,院/系应在合同执行的第3年至第4年完成中期发展状态评估(简称“中期评估”),并向学校提交完整评估报告。学校根据情况组织学校层面的评估答辩。

2. 获聘长聘职位的人员签署无固定期限聘用合同。对于持无固定期限聘用合同的副教授和教授,任职每满三年组织综合评估考核,以此作为年薪档次调整的依据。

第五条 教研系列职位的薪酬福利

1. 教研系列职位的薪酬福利由基本年薪、单位津贴和福利待遇构成。

2. 基本年薪标准根据聘任职位、学术经历和学术水平等综合确定。

3. 单位津贴:是指符合学校规定由各单位自有可支配资金支付的津贴。

4. 基本年薪增长机制。

(1)标准调整。学校根据校级财力、物价水平等因素,不定期调整基本年薪起点标准及档次标准。

(2)调档晋级。在定期考核评估基础上,经学校批准,基本年薪档次可调整晋级一档,但不能超过学校规定的各级职位的基本年薪上限。

(3)越级升档。在定期考核评估基础上,对于学术成就特别突出的,经院系推荐、学校批准,可越级升档。

5. 福利待遇。教研系列人员享受与校内事业编制人员相同的福利待遇。各项福利待遇与老体制专业技术职务级别有关时,预聘职位人员参照副高级标准执行,长聘职位人员参照正高级标准执行。

6. 住房补贴。由国家住房补贴和学校特别住房补贴构成。符合国家有关规定的人员,可申请国家住房补贴。同时,教研系列人员可享受不超过十年期的学校特别住房补贴。特别住房补贴标准可根据房屋市场发展情况进行适当调整。特别住房补贴根据职位

变动而变动,年限累计。若购买学校福利性住房,自签署购买合同之日起学校特别住房补贴停止发放。

7. 一次性安家补贴。教研系列人员可在全职到岗工作后享受一次性安家补贴。

8. 学术假。教研系列人员获聘长聘职位后,在校连续工作满6年,可以申请享受1年的学术假。学术假可分两次享受,但每次必须是一个完整学期。学术假的申请审批,由申请人提交正式的申请和学术假期期间的研究计划,所在单位根据教学科研工作安排提出意见,报学校人事部审批。学术假期期间的薪酬待遇另行规定。

9. 新聘教研系列人员可获得一次性基本科研启动经费。基本科研启动经费的申请、审批、额度标准和使用要求等另行规定。

第六条 附则

本办法经2014年1月7日十二届党委第61次常委会审议通过,自发布之日起施行,授权人事部负责解释。

附件 2:

北京大学教研系列长聘职位聘任实施细则(试行)

为做好北京大学教研系列职位晋升和聘任工作,根据《北京大学教研系列职位管理办法(试行)》的规定,制订本实施细则。

第一条 长聘职位(Tenured)

教研系列中的教授职位和部分副教授职位为长聘职位,获聘此类职位的教员在身体健康,无违反国家法律法规、学校规章和学术道德及合同规定的情况下,可在学校工作至国家法定或学校规定的退休年龄。

第二条 长聘职位聘任的基本要求

1. 所有教研系列职位的聘任应符合《北京大学教研系列职位管理办法(试行)》中关于任职条件、晋升年限和申请限制的基本规定。

2. 各单位应根据各自学科发展规划,设定学科发展的学术机构目标群。目标群由 15—50 个学术水平不低于本学科当前水平的学术机构组成,是本学科未来 5 至 10 年内学科发展的主要参照系和赶超对象。目标群由各单位提供,报学校人才评估专家组审定后,经校长批准执行。各单位可根据实际发展情况,每年可更新一次目标群名单,但需经相同程序进行审批和备案。一般情况下,长聘职位聘任评估(tenure 评估)的外送同行专家以及学术比较对象应是目标群学术机构中已取得长聘职位(tenured)的全职教研系列人员。

3. 教研系列长聘职位的聘任标准应参照各学科目标群内学术机构的相应职位标准执行。

第三条 长聘职位聘任的评审组织

1. 学校成立“人文社科人才评估专家组”、“理工科人才评估

专家小组”和“医科人才评估专家小组”负责相关评审工作。

2. 专家小组会议由专家小组组长主持,如组长因故缺席或不能主持会议,可指定副组长主持会议。所有审议环节涉及投票表决的,实到人员达到应到人员的三分之二以上(含),赞成票达到到会人员三分之二以上(含)为通过。

第四条 长聘职位聘任的基本程序

1. 符合条件的教研系列人员向院/系提交个人申请,同时提交:

(1)个人完整简历;

(2)包含教学、科研和社会服务成果以及未来教学安排和科研计划等内容的完整陈述报告;

(3)教学报告。包括主讲课程的教案(或备课笔记)和由学校教务部门、院/系教学委员会(结合学生评估、老教授听课评鉴、教学纪律等)分别给出的教学评估情况,以及其他能够证明教学质量和教学效果的材料。院/系在此基础上形成全面反映候选人教学水平和工作量的完整教学报告;

(4)不超过 10 篇/部的个人代表性学术论著或其他学术成果;

(5)《北京大学届满评估评审表》(个人填写部分);

(6)5—10 名校外同行专家名单,并提供专家简要基本情况和专业方向描述、联系方式、与本人关系等;如需要,可提交不超过 3 名的建议回避评审的同行专家名单,并提供专家简要基本情况和建议回避的理由。同行专家应是在目标群学术机构中任职并已获得长聘职位的全职教研系列人员(Tenured Faculty)。

2. 外送评审:

(1)院长/系主任从目标群学术机构中推荐不少于 10 名同行专家,与候选人本人推荐的 5—10 名同行专家,共同组成不少于

15 人的同行专家名单。原则上,海外同行专家应不少于外送同行专家总数的二分之一。同时,从目标群学术机构中选取 3 至 5 名比较对象供评审专家比较。

(2)院长/系主任指定 3 至 5 人组成特别评估委员会(Ad Hoc Committee)负责向同行专家发出评审邀请信,并随信送上候选人完整简历,候选人的教学、研究和社会服务陈述报告以及代表性成果。外送评审应获得不少于 10 位评审专家的实质性反馈意见(其中海外的专家反馈意见应不少于二分之一)。

(3)邀请评审信件应明确要求评审者就候选人“科研和学术成果是否在本学科研究前沿领域;是否达到国际或国内领先水平(与同层次人员相比所具有的影响力);与比较对象对比的强弱;在评审人所在学校是否可以获得长聘职位和晋升;以及候选人将来可能的成就前景和潜力”做出实质性的评估。如果可能,也可以请求对候选人的教学和社会服务情况进行评价。邀请评审信应明确评审反馈的截止时间。

(4)特别评估委员会负责接收同行专家评审信反馈意见,最后形成该委员会关于候选人综合评估报告和外送评审情况报告。

3.院/系学术委员会审议。根据上述材料和报告提出总体评估意见,并就拟聘长聘职位进行表决。

4.院长/系主任独立评估意见。在上述基础上,院长/系主任就候选人的教学科研业绩和学术水平、发展潜力进行独立评估,并提供书面独立意见。

5.学校人才评估专家小组审议。专家小组按人文社科、理工科、医科三大类分别进行审议,以会议票决形式进行表决。

6.学校批准。关于长聘职位聘任的最终决定由校领导批准后生效。

第五条 附则

本实施细则经 2014 年 1 月 7 日十二届党委第 61 次常委会审议通过,自发布之日起施行,授权人事部负责解释。

附件 3:

北京大学教学系列职位管理办法(试行)

北京大学为进一步加强教学能力建设、不断提高人才培养质量,根据《北京大学教学科研职位分系列管理规定(试行)》设立教学系列职位。

第一条 教学系列职位规模

教学系列职位是北京大学学术人力资源重要组成部分,其管理由人事部统筹协调,教学单位负责具体日常管理。根据北京大学实际情况,教学系列职位受各单位教学科研人员总编制限制。

第二条 教学系列职位特点

教学系列职位以教学为主要任务,纳入学校 985 专项岗位支持范围,按照事业单位聘任制实施合同管理。教学系列职位的课堂教学工作量每学年应不少于 192 学时或相当 12 学分或 4 门课程,且受聘期间承担的主要课程在学校教学主管部门的评估结果应处于优良以上(90 分以上)或者评估结果达到同类课程的前 20%。

第三条 教学系列职位构成

教学系列职位由教学助理、讲师、高级讲师(教学副教授)和教学教授构成。教学系列人员根据个人学术背景和教学业绩,经北京大学学术评审机构评定,可聘任到相应教学职位。聘任的基本条件和程序按照学校有关规定执行(校发〔2004〕21 号、校发〔2004〕91 号、校发〔2005〕50 号文件)。

第四条 教学系列职位管理

1. 教学系列职位计入校内各单位总体教学科研人员编制和 985 专项岗位总额。

2. 教学系列职位属于学校事业编制职位,按固定期限合同聘

任方式进行管理,每次合同期限一般为3年。合同期满根据聘期考核评估情况和教学工作需要可终止合同或续聘。

3. 教学系列职位聘期内的待遇由基本工资福利和985专项岗位津贴构成。基本工资福利由学校按聘任职位根据国家标准统一支付,985专项岗位津贴按照学校985专项岗位津贴管理的有关规定执行。

4. 获聘教学系列职位的人员每年由院/系组织年度考核,每个聘期期满前3至6个月应由院/系组织一次全面聘期评估考核,以此作为终止合同、续聘和调整985专项岗位津贴的依据。

第五条 教学系列职位申报审批

1. 教学系列职位主要设立在承担公共课和基础课教学任务较重的校内教学单位。在总量控制的前提下,学校严格审核教学系列的高级讲师(教学副教授)职位和教学教授职位的申报(具体程序另行规定)。

2. 各教学单位在教学科研人员编制范围内,根据教学工作任务和教学发展情况提出申请,人事部审核批准后,按计划进行公开招聘。

第六条 其他

学校鼓励教学单位聘请有特长或有丰富实践经验的教学教育专家以兼职或短期工作方式参与教学活动,此类人员按照劳动合同方式或劳务协议方式签署工作合同,按合同进行聘任和管理。有关费用支出原则上在本单位预算内解决。

第七条 附则

本办法经2014年1月7日十二届党委第61次常委会审议通过,自发布之日起施行,授权人事部负责解释。

附件 4:

北京大学研究技术系列职位管理办法(试行)

北京大学面向科技前沿、面向国家需求承担重要科研任务,为确保高质量完成各项科研工作,根据《北京大学教学科研职位分系列管理规定(试行)》设立研究技术系列职位。

第一条 研究技术系列职位规模

研究技术系列职位是北京大学学术人力资源重要组成部分,其管理由人事部统筹协调,院/系/研究机构负责具体日常管理。根据北京大学实际情况,研究技术系列职位原则上受各单位教学科研人员总编制限制。

第二条 研究技术系列职位特点

研究技术系列职位以科学研究为主要任务,不纳入学校 985 专项岗位支持范围,按照事业单位聘任制实施合同管理。

第三条 研究技术系列职位构成

研究技术系列职位由助理研究员、副研究员、研究员构成。研究技术系列人员根据个人学术背景和科研业绩,经北京大学学术评审机构评定,可聘任到相应职位。聘任的基本条件和程序按照学校有关规定执行(校发〔2004〕21 号、校发〔2004〕91 号、校发〔2005〕50 号文件)。

第四条 研究技术系列职位管理

1. 研究技术系列职位原则上计入校内各单位教学科研人员编制。

2. 研究技术系列职位属于学校事业编制职位,按固定期限合同聘任方式进行管理,每次合同期限一般为 3 年。合同期满根据聘期评估情况、科研工作需要和研究项目资金来源情况可终止合同或续聘。

3. 研究技术系列职位聘期内的待遇由基本工资福利和研究津贴构成。基本工资福利由学校按聘任职位根据国家标准统一支付,研究津贴由具体聘任的单位或课题组支付。

4. 签署聘用合同之前,各单位必须确保研究津贴经费落实到位。被聘人员办理入校手续之前,相关费用应直接划入学校研究津贴(研究技术系列人员费)专用账户。

5. 研究津贴的来源和支付

(1) 科研经费支付,该项经费应纳入科研项目合同的经费预算,并符合科研项目资助方关于经费预算和使用要求;

(2) 学校专项资金支付;

(3) 符合学校规定的捐赠经费或基金支付;

(4) 相关聘任方协商经费支付方式,鼓励联合聘任;

(5) 其他可使用的人员经费支付。

6. 受聘研究技术系列职位的人员每年由院/系组织年度考核,每个聘期期满前3至6个月应由院/系组织一次全面聘期评估,以此作为终止合同、续聘和调整研究津贴的依据。

第五条 研究技术系列职位申报审批

1. 研究技术系列职位主要支持由北京大学批准正式成立的校内承担国家重大科研任务的研究机构,如重点研究基地、重点实验室、研究中心、研究所和研究院等。

2. 占用各单位教学科研编制的研究技术系列职位,每年由各单位提出申请,人事部审核批准后,按计划进行招聘。

3. 针对新成立的独立研究机构,首先应在挂靠院/系总的教学科研编制内申报。实属必要新增研究职位的,可由研究机构通过挂靠院/系提出申请,经学校研究技术系列职位管理委员会审核(重点审核经费保障及是否符合北大重大和长远利益,具体申报审

批程序另行规定),报主管校领导批准执行。

4.各单位根据批准的研究技术系列职位要求,公开招聘研究技术系列人员。

第六条 其他

学校鼓励校内研究机构根据研究任务的需要和经费情况采取劳动合同制或劳务协议方式聘任研究人员。有关费用支出由各单位全额负担。

第七条 附则

本办法经2014年1月7日十二届党委第61次常委会审议通过,自发布之日起施行,授权人事部负责解释。

主题词:人事 管理 规定 通知

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室校长办公室

2014年1月7日印发

(主动公开,共印150份)