
关于印发《北京大学教师聘任和职务晋升(暂行)规定》的通知

(校发[2004]21号)

发布单位： 发布时间：2006-02-22

各院系、各单位：

《北京大学教师聘任和职务晋升(暂行)规定》经2004年2月10日第2次党政联席会(十一届党委第3次常委会,第521次校长办公会)审议通过,现予印发,自发布之日起执行。

请各院系根据学校的规定,结合本单位、本学科的具体情况制订和完善实施细则,于3月15日前报学校人事改革领导小组,经批准后执行。

北 京 大 学

2004年2月12日

北京大学教师聘任和职务晋升(暂行)规定

为改进和加强北京大学教师聘任和职务晋升工作,根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》和国家人事部《关于在事业单位试行人员聘用制度的意见》的精神,结合高等教育的特点和北京大学的实际情况,制订本规定。

第一章 教师聘任和职务晋升的原则

1. 指导思想

坚持人才资源是第一资源的原则,建立总量控制、按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘用、分级流动、岗位管理的教师聘任和职务晋升制度,不断提高教师的教学科研水平和综合素质,增强教师队伍的竞争力,以适应创建世界一流大学的要求。

北京大学教师实行全员聘任制。单位自主用人,个人自主择业。学校与受聘教师在平等自愿、协商一致的基础上签订聘任合同,确定聘用关系,明确双方权利和义务,并保障双方的合法权益。

2. 岗位分类和职责

学校实行岗位管理制度。教师岗位分为教学科研岗位、专任教学岗位和专任科研岗位,实行分类管理。教学科研岗位教师承担教学和科研双重任务;专任教学岗位教师、专任科研岗位教师的任务分别以教学、科研为主。

教师原则上必须承担学校分派的社会服务工作。

3. 职务级别

教学科研岗位和专任教学岗位教师职务分为助教、讲师、副教授和教授；专任科研岗位教师职务分为助理研究员、副研究员和研究员。

4. 总量控制

学校对教学科研岗位教师、专任教学岗位教师和专任科研岗位教师的基本编制，按照各单位的工作需要进行总量控制。

各院系可以根据科研工作需要和科研经费预算设置专任科研岗位，按《北京大学专任科研岗位教师管理办法》执行。

5. 公开招聘

教师岗位采取面向国内外公开招聘的方式或对外招聘与内部晋升相结合的方式，平等竞争，择优聘用。坚持质量第一，公开、公正、公平的原则。为了从根本上改善学缘结构，原则上不从本院系单一学缘的应届毕业生中直接招聘教师。

6. 学术评审和行政审核

学校实行学术评审和行政审核相结合的机制，确定教师的聘任和职务晋升。学术评审的主体是各级学术委员会；在职务晋升中，引入“教授会议”评议机制。行政审核由院系和学校两级负责。

7. 聘期类别

教师聘期分为长期职位聘期（简称长聘期）和固定期限聘期（简称固定聘期）。固定聘期的一个合同期限一般为三年，长聘期的教师可以连续工作到学校规定的退休年龄。

教授以长聘期为主，少数教授可以实行固定聘期；副教授以固定聘期为主，可以有适量的长聘期；讲师和助教一律为固定聘期。

8. 有限聘期

新聘固定聘期的教师在助教岗位上只有一个聘期，在讲师岗位上至多有两个聘期；在副教授岗位上的聘期分为两种情况：理工医科专业的至多有三个聘期，人文社会科学专业的至多有四个聘期。

固定聘期的教师在教授岗位上，聘期满后可以续聘。

9. 有限次晋升

新聘具有硕士学位的教师在助教岗位上工作 2 年之后，有两次申请晋升讲师的机会；具有博士学位的讲师工作 2 年之后、具有硕士学位的讲师工作 5 年之后，有两次申请晋升副教授的机会；新聘副教授工作 5 年之后，有两次申请晋升教授的机会。如果第一次申请不成功，第二次申请须在相隔一年之后；如果第二次申请也不成功，属于固定聘期者，一年后不再续聘原岗位。

10. 破格晋升和聘任

特别优秀的教师，可以不受任职年限和学历的限制，按学校有关规定申请破格晋升和破格聘任。破格晋升申请计入正常晋升申请次数。

11. 聘期内的管理

学校和院系应加强对教师的培养和继续教育工作的，不断提高现有教师队伍的素质，同时做好聘任后的业绩考核和岗位管理工作。

12. 教师聘任和职务晋升应服务于学科建设。学校定期对教学科研单位进行评估，对优势学科和重点学科予以重点支持；对于教学和科研业绩长期不佳的单位，采取限期整改、重组或解散等措施。

13. 教师聘任和职务晋升要注重高层次人才队伍建设。学校加大培养和吸引高层次人才工作的力度，实施人才强校战略。

第二章 教师聘任和职务晋升的要求

14. 一般要求

北京大学的教师应符合《中华人民共和国教师法》和《中华人民共和国高等教育法》规定的要求，具有优良的学风和高尚的师德，具备适应工作岗位需要的学术水平以及优秀的教学、科研和社会服务业绩。

15. 学位要求

新聘教师原则上应具有博士学位（或本学科最高学位）。

16. 学术要求

(1) 教学科研岗位（见《北京大学教师职务聘任条件》）

教授：必须是本学科领域国内或国际同行公认的、有杰出成就的学者，并有标志性的研究成果，能圆满地完成教学工作任务。

副教授：学术水平必须达到国内相应年龄段同行的前列；并有重要的、有影响的学术论文或专著，能圆满地完成教学工作任务。其中，长聘期副教授：学术水平原则上应高于固定聘期的副教授，或应有突出的教学业绩和社会服务业绩。

讲师：必须掌握扎实、系统的专业基础理论和研究方法，并有一定的学术成果，具有成为本领域杰出学者和优秀教师的潜力。

(2) 专任教学岗位：依照《北京大学专任教学岗位教师管理办法》规定的要求。

(3) 专任科研岗位：依照《北京大学专任科研岗位教师管理办法》规定的要求。

第三章 教师聘任和职务晋升的基本程序

17. 聘任助教和讲师的程序由各院系根据本单位的实际情况

自行规定。院系同意聘任后，报学校人事部，由学校决定是否聘用。

18. 聘任副教授和教授的基本程序

-
- (1) 院系向国内外公布招聘岗位；
 - (2) 接受申请人的申请；
 - (3) 院系招聘小组初选；
 - (4) 院系学术委员会面试并写出学术评议书；
 - (5) 院系党政联席会审议，并向学校提出聘任意见；
 - (6) 报学校人事部，进行人事审查；
 - (7) 学校决定是否录用；
 - (8) 签订聘任合同。

急需人才的引进，按照《关于我校人才引进工作相关政策的说明》执行。

19. 助教晋升讲师职务的程序，由各院系制订。

20. 晋升副教授和教授职务的基本程序

- (1) 本人提出书面申请；
- (2) 校内外同行专家评议；
- (3) 申请人向本单位“教授会议”报告，“教授会议”评议；
- (4) 院系学术委员会审议；
- (5) 院系党政联席会审议；
- (6) 学部学术委员会审议；
- (7) 校学术委员会审议；
- (8) 校长批准聘任。

21. 岗位已满院系的招聘和晋升名额，必须得到学校的批准。

22. 学部和校学术委员会设立申诉和投诉受理委员会，在该级学术委员会开会前接受申诉和投诉，并按《北京大学关于学术事务申诉和投诉受理的规定》处理。

第四章 教师聘任和职务晋升的若干政策

23. 教师岗位聘任政策

- (1) 在北京大学工作已满 25 年或者在本校连续工作满 10 年且年龄距国家规定的退休年龄已不足 10 年的教师，可以在北京大学工作到国家规定的退休年龄。
- (2) 副教授任职满五年者，可以申请长聘期副教授。
- (3) 部分教学科研岗位教师、专任教学岗位教师、专任科研岗位教师随着自身条件的变化和工作的需要，可以应聘其他教师或非教师岗位。

24. 教师职务晋升的相关工作

(1) 晋职申请次数的计算以申请材料送专家评审为准。院系在将申请人材料送专家评审前，应公布送审时间和申请人名单。

(2) 院长（系主任）召集本单位全体长聘期的教授和副教授参加的“教授会议”，对申请人的水平进行广泛讨论，并进行无记名投票。同意票超过半数的，方可提交学术委员会审议。

(3) 院长（系主任）应就院系学术委员会提交学部和学校的晋升候选人写出独立意见，供学部和学校学术委员会评审时参考。

25. 现任教师岗位聘任和职务晋升政策

(1) 现任教师（指本规定生效前在职，下同）在本规定实行后，由本人和院系协商按现职务级别转入新的岗位系列。其职务晋升按照本规定有关条款进行。

(2) 在本规定实施前已按合同制聘任的教师，如果原合同与本规定不冲突，原合同可以继续有效。

(3) 在本规定实行时，现任助教可以有一至二个聘期。

(4) 在本规定实行时，现任讲师可以有一至三个聘期。

(5) 在本规定实行时，理工医科专业的现任副教授可以有一至四个聘期；人文社会科学专业的现任副教授可以有一至五个聘期。

(6) 从本规定实行起，现任教师有两次晋升职务的机会。第一次申请晋升教师职务不成功的，第二次申请须在相隔一年后提出。如果第二次申请也不成功，属于固定聘期者，一年后不再续聘原岗位。

(7) 在本规定实行时，现任教授以长聘期的岗位为主；少数可按固定聘期聘任，聘期满后可以续聘。

26. 院系应定期对教授和长聘期的副教授进行考核，连续三年考核不合格者，可转到其他岗位工作，也可以降低级别聘用，但须签订新的岗位聘任协议，完成相应的岗位任务，享受相应的待遇。

27. 按第一章第 12 条被解散的单位，其长聘期的副教授和教授，除非另有聘任，不再享有长聘期。

第五章 附 则

28. 各院系应根据本规定的基本精神和本单位的实际情况，制订实施细则，报学校批准后执行。

29. 各临床医院参照本规定的基本原则另行制订实施细则。

30. 本规定经 2004 年 2 月 10 日第 2 次党政联席会（十一届党委第 3 次常委会，第 521 次校长办公会）审议通过，自发布之日起执行，授权北京大学人事部负责解释。