

附件 1

人才工作办公室职权事项目录表

部门（单位）名称：人才工作办公室 2020.11.25

人才工作办公室职权事项目录表

序号	职权事项名称	职权行使科室	授权依据	岗位责任人	部门负责人
1	人才政策的调研、创新和完善，人才发展体制机制改革创新		工作职责、上级及学校文件	张晓连 牛书田	张晓连
2	海内外高层次人才和高水平创新团队的洽谈引进		工作职责、学校文件	张晓连	张晓连
3	学校人才政策宣传		工作职责、学校文件	牛书田 王军辉	张晓连
4	组织海内外高层次人才招聘活动		工作职责、学校文件	牛书田 王军辉	张晓连
5	制定海内外高层次人才引进规划和计划		工作职责、学校文件	张晓连	张晓连
6	高端人才的洽谈、引进、协调、上会等工作		工作职责、学校文件	张晓连	张晓连
7	组织推荐申报千人计划、万人计划、长江学者、百千万人才工程、国务院特殊津贴、泰山学者系列人才工程、“一事一议”、外专双百计划、省突贡、以及教育厅、淄博市等相关人才工程		工作职责、上级文件	牛书田 王军辉	张晓连
8	组织各类各级高层次人才的年度、中期、期满考核		工作职责、上级文件	牛书田 王军辉	张晓连

9	组织山东省人才工作目标责任制考核工作		工作职责、上级文件	牛书田 王军辉	张晓连
10	协调职能部门和学院，做好高层次引进人才的一站式服务，合同签订、户口迁移、子女入学、配偶工作安置、工作用房、安家费和科研启动经费发放落实等相关工作		工作职责、上级及学校文件	毕奎奎	牛书田
11	引进博士资格审核、考察、专家评议、上会等工作		工作职责、学校文件	牛书田 毕奎奎	张晓连
12	博士后进站、管理、项目申报、出站等工作		工作职责、学校文件	王军辉	张晓连
13	人才公寓等管理服务工作的		工作职责、学校文件	毕奎奎	牛书田
14	人才资源开发经费高层次人才经费核拨、使用管理与执行进度考核		工作职责、学校文件	牛书田	张晓连
15	人才信息、数据的统计和维护		工作职责、学校文件	王军辉 毕奎奎	张晓连
16	兼职人才秘书队伍的管理、培训		工作职责、学校文件	毕奎奎	牛书田
17	组织各类人才学术成果、专技职务确认直聘等的专家评议		工作职责、学校文件	牛书田 王军辉	张晓连
17	申办山东惠才卡、淄博精英卡、高层次人才认定等人才绿色通道服务		工作职责、上级及学校文件	王军辉 毕奎奎	张晓连
18	校城融合--高端人才汇聚工程		工作职责、学校文件	牛书田 王军辉	张晓连