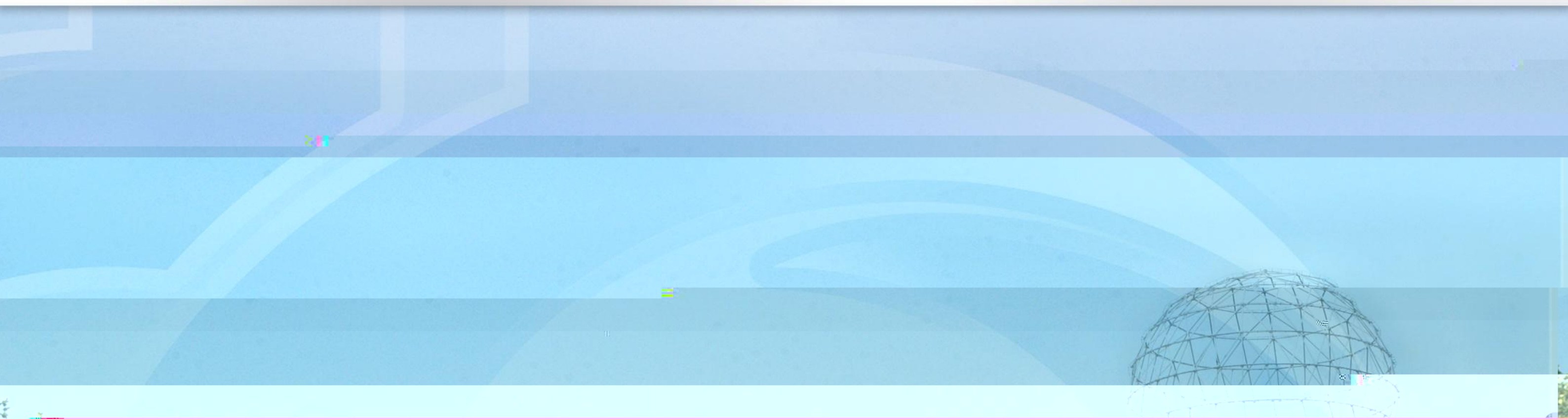


厚积薄发 开物成务

中国石油大学（北京）人事处 编



中国石油大学



目 录

.....	1
1.	1
2.	1
3. ?	2
4.	2
5.	2
6.	2
.....	3
7.	3
8.	3
9.	4
10.	4
11.	4
12.	5
13.	5
14.	5
15.	5
16.	6
17.	6
18.	6
.....	6
19.	6
20.	6
.....	7
21.	7
22.	7
23.	7

目 录

24.	.....	7
25.	.....	8
	.....	9
	.....	9
26.	.....	9
27.		9
28.	.....	9
	.....	10
29.	.....	10
30.	.....	10
31.	.....	10
	.....	11
32.	.....	11
33.	.....	11
34.	.....	11
35.	.....	11
36.	.....	11
37.	.....	12
	.....	13
38.	.....	13
39.	.....	13
	.....	13
40.	.....	13
	.....	13
41.	.....	13
	.....	14
42.	.....	14
43.	.....	14
44.	.....	14

目 录

45.	.....	15
46.	.	15
47.	.....	15
48.	.....	16
	.....	16
49.	.....	16
50.	.....	16
51.	.....	17
52.	.....	17
	.....	18
53.	.....	18
54.	.....	18
55.	.....	18
56.	.....	19
	.....	19
57.	.....	19
58.	.....	19
	.....	21
	.....	21
59.	.....	21
60.	.....	21
61.	.....	22
62.	.....	22
63.	.....	22
64.	.....	23
65.	.....	23
66.	.....	24
67.	.....	24
68.	.....	24
69.	.....	25

目 录

70.	.....	25
	.....	27
71.	.....	27
72.	.....	27
73.	.....	27
	.....	29
74.	.....	29
75.	.....	29
76.	.....	29
77.	.....	29
78.	.....	29
79.	.....	30
80.	.....	30
	.....	30
81.	.....	30
82.	.....	31
83.	.....	31
84.	.....	31
85.	.....	32
86.	.....	32
87.	.....	32
88.	.....	32
89.	.....	33
90.	.....	33
91.	.....	33
92.	.....	33
93.	.....	34
	.....	35
94.	.....	35

目 录

95.	.....	35
96.	.....	35
97.	.....	35
98.	.....	36
99.	.....	36
100.	.....	36
101.	.....	37
102.	.....	37
103.	.....	37
104.	.....	37
105.	.....	38
106.	.....	38
107.	..... ?	38
108.	.....	38
109.	..... ?	39
110.	.....	39
111.	.....	39
112.	.....	40
.....	.....	41
113.	.....	41
114.	.....	42
115.	.....	42
116.	.....	43

人才引进

1.

1

2

973

Science

Nature

3

3

10

3

40

40

2.

35

1

1

6

1

2

3.

?

1

2

3

4

4.

1

2

3

5.

1

2

211

3

28

40

33

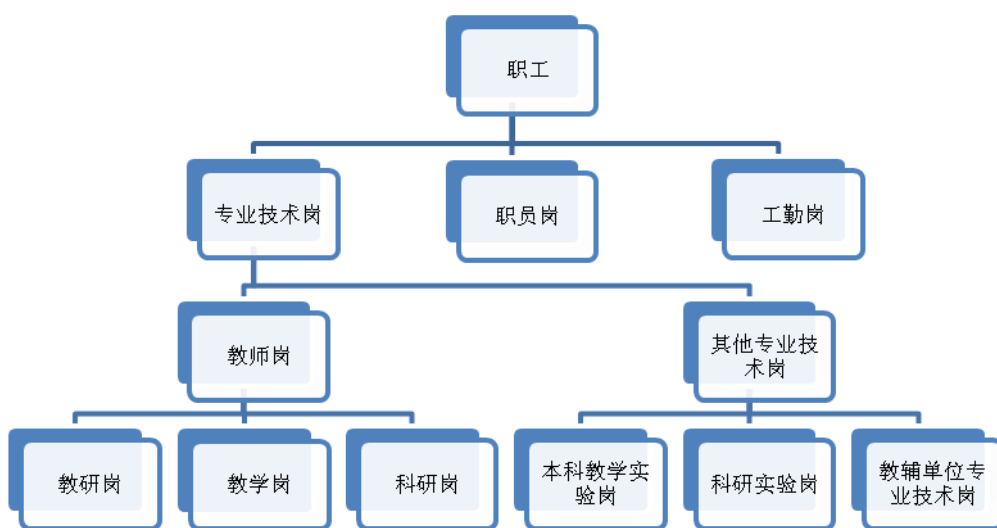
35

6.

3

岗位管理

7.



8.

13

7

8

5

9.

1

2

()

(

3 3

12.

1

2

3

4

5

13.

1

2

3

4

14.

15.

16.

- 1 2300
- 2
- 3 ;
- 4

17.

18.

- 1 1
- 2 8000
- 5000

因私出境

19.

20.

违纪处理

21.

22.

6

12

18

24

24

23.

24.

1

15

30

2

25.

工作事项		时间
职称管理	职称外语考试	参照国家安排考试时间
	同行专家送审	5月
	职称评审	6月
培训管理	校内岗前培训	9月
	北京市岗前培训	9月—12月
	教师资格认定	9月
	国家公派研修	11月选拔,次年3月份开始语言培训、9月份完成留学基金委登记工作、12月后派出
	单位公派研修	在派出前三个月向人事处做出申请

师
资
管
理

专业技术职务评审

◇

26.

27.

1							
PETS	5			WSK			
2						A	
			B				
3	TOFEL	IELTS	TOFEL	85	85	IELTS	
	6	6					
4							

28.

1



2

3

◇

29.

,

()

30.

()

31.

1

()

;

()

2

3

师
资
管
理

◇

32.

33.

4-6

34.

1

2

3

4

35.

5 4 4 4
5 5 6 5 6

36.

1

2 5



在职培训

38.

39.

◇

40.

◇

41.

1

1994 1 1

2

3

9 -12



◇

42.

1 3
3 40 35
2 3
3 2
4 2
5

43.

44.

1 985 211
2
3
4



45.

1 10

2

3

4

5

46.

1

2

3

47.

1

3

2

1

3



48.

1
3-5

3-4

3

6

1
2

3

◇

49.

50.

1

2

2

2

3

40

师
资
管
理

4

5

51.

1 10

2

3

4

5

6

52.

1

2

师
资
管
理

◇

53.

211

54.

1

2

2

3

40

55.

1

2

3



4

5

6

56.

3000

50%

◇

57.

58.



1

2

师
资
管
理

博士后管理

◇

59.

1

2

3

60.

1

2



61.

1

2

3

62.

1

40

40

2

3

4

63.

:

1

2

3

4



4

5

66.

1

2

3

4

5

6

67.

68.

8 / 5 /

15 /

3 9

69.

1 24

2

5

5

3

2

4

5

6

3

70.

1

2

师
资
管
理

3

4

5

6

7

8

师
资
管
理

◇

71.

72.

1

2

1 5

3

4

5

73.

1

2

师
资
管
理

3

4

师
资
管
理

工资待遇

74.

5

75.

010-89733080

76.

77.

13

9

5

78.

65

40



1 5

79.

80.

2006

< 2005 6 >

请假考勤

81.



82.

1

2

3

4

83.

1

7

30

1/30

2

7

15

1/15

15

3

30

1/10

84.

1

2

3

30

30

31

-60

1/30

4

5

6



85.

86.

90 15 , 15
15 30

24

87.

88.

1

2

3

4

5



2

3

93.

1

3000

1000

2

240

劳
资
管
理

社会保险

94.

95.

3

3-4

96.

1

3

2

A4

1

1

2

97.

1

2



98.

1

2

3

4

5 40 50

99.

1

2

3

100.

10

社
会
保
险

101.

102.

1

10

15

2

3

103.

1

2

3

104.

1

社
会
保
险

105.

16 A

16 A

106.

107.

?

1

,

,

2

,

6

,

,

,

.

,

,

3

,

,

4

:

95526

()

:

,

,

7

,

108.

20



109.

?

110.

1

2

3

111.

	/		/
	1800	70%	20000
70	1300	85	

社
会
保
险

70	1300	90%	20000
----	------	-----	-------

112.

1

1 10

12 16 12 15

12 15 31 1 15

2

4

1 1 1 12 31

2 12 31 1 10

3 1800



档案管理

113.

25

1

2

3

4

5

6

7

8 ()

9 () ()

10

11

12 ()

13

14

15

16

17 () ()

18

19

20 ()

档案
管理

21

22

23

24

25

114.

1

2

3

4

() ()

5

()

6

16 (26 19)

2 2.5

115.

1



2

3

4

5

116.

1

2

3

7

4

5

7

档案
管理