关于开展2020年专业技术职务聘任工作

的通知

各单位：

根据《福建师范大学专业技术职务聘任实施方案》（闽师人〔2018〕3号）精神，现将我校2020年专业技术职务聘任和岗位聘用工作安排通知如下：

一、实施范围

（一）我校教师（含学生思想政治教育教师）、自然科学研究人员、实验技术人员、社会科学（教育管理）研究人员，符合相关系列职务评聘文件规定，具备申报聘任高、中、初级职务条件，在职在岗且尚未达到法定退休年龄者。

（二）符合学校引进人才标准且来我校工作两年内，因申报时间等因素与各系列（专业）年度评审（或职务聘任）衔接不上，尚未参加过相应系列（专业）主管部门或学校组织评审（或职务聘任）的海外留学回国和省外工作单位引进（或拟引进）的高层次人才。

（三）已取得相应专业技术职务任职资格尚未受聘的人员。

二、聘任条件及截止时间

2020年教师等专业技术职务按照《福建师范大学专业技术职务聘任实施方案》（闽师人〔2018〕3号）和省有关文件规定执行。

任职年限及条件截止时间为2020年8月31日。

三、岗位核准与公布

（一）各二级单位聘用权限拟投入岗位情况

请各学院按高级职务代表作送审时核准的岗位数，及时予以公布。其他有涉及已获高级职务任职资格未聘人员的单位，请于11月10日前至人事处编制管理科核准岗位数并予公布。

（二）学校聘用权限拟投入岗位情况

学校聘用权限岗位数，将根据当年申请人数的一定比例予以投入并适时公布。

四、申报人员须提交的材料

（一）申报晋升专业技术职务人员须提交的材料：

请登陆“教师工作部（处）网站”—“下载中心”—“职务聘任和职称评审”栏目下载《福建师范大学申报专业技术职务聘任材料清单》，申报人员根据清单材料顺序依序准备材料，并将聘任材料中的所有本单位审核盖章后的复印件装订成册并附上目录（可将《清单》修改为复印件装订册目录）。

其中清单第12项个人论著成果原件，须按《简明表》中所列成果序号在论文、著作的封面编上对应序号，并按序号顺序装袋，另将每本刊物目录中本人成果名称（题目）用下划线标识出来。

自2019年起，单篇论文中的第一作者（含共同）、通讯作者（含共同）中有两位及以上本校教师的，应自行商定，推荐确认其中1位本校教师为该论文唯一使用人。在2019年1月1日之后职务聘任和岗位聘用工作中已被他人作为申报资格成果使用过的论文，一律不能提交。提交申报材料前，请申报人明确论文使用权，该论文使用人填写《福建师范大学教师共同作者发表论文使用证明》纸质1份, 由所有共同作者签属意见后夹于该论文中随申报材料交至我处，同时以使用人命名文件，并将电子版发送至jsgzbzc@fjnu.edu.cn。提交的论文材料中，请将论文中本人姓名及作为共同作者、通讯作者的备注用红笔标注，并在《简明表》中的作者排名位置详细说明。

申报人员提供的学术刊物和学术著作应进行网上检索，含刊物检索和论文检索，详见下载中心“刊物及论文检索操作方法”。被SCI、EI、SSCI、A&HCI等收录的要附有资质检索机构出具的检索证明（含福建师范大学图书馆）。网上检索页须加盖所在单位印章，未经检索验证的不予受理，网上检索页请夹于本人论著出版页码中。

（二）已取得职务任职资格申请聘用人员须提交的材料：

1.单位有岗位人员填写相应类别的《岗位聘用申请表》一式2份，并提供资格证书复印件1份，附件中所填成果材料由各单位自行审核。

2.单位无空余岗位，已获高级职务任职资格申报机动岗人员，填写对应类型的《简明表》一式3份，并提供附件中所填成果材料论著原件，证书和证明材料复印件各1份，按表中序号顺序装袋。

申报材料应齐全，材料袋（有封口的档案袋）封面上粘贴内装材料清单，注明申报人单位、姓名、申报职务、学科、联系电话等，同时在袋底贴上标签（袋底标签请从教师工作部（处）网页下载）。

五、聘任程序

（一）各单位接受本单位人员的申请，对申请人员进行资格审核并公示，召开单位专业技术职务聘任与岗位聘用小组（或其他学术组织）会议审议表决；无相关聘用小组的，由所在单位集体审议表决。所在单位有空余岗位的须按所公布的岗位数推荐，无空余岗位的须符合学校机动岗位申报条件并予以推荐。

（二）各单位其他专业技术空余岗位数涉及多个系列共用，即其他专业技术岗位中具备高级实验师、实验师、高级工程师、工程师、副研究馆员、馆员、编辑等高、中级职务，且将于2021年8月31日前申请高一级职务评聘的人员。由所在单位聘任组织根据2020年岗位类别及其职数，推荐其他专业技术系列高级拟聘人选，推荐名额使用有效期截止时间为2021年8月31日。

（三）管理人员附设专业技术岗位由学校统筹使用，涉及系列包括社会科学（教育管理）研究、学生思想政治教育（学工部、团委等部门相关工作人员，学院分管学生工作的副书记等）、实验技术人员等。

（四）2020年管理人员拟申报晋升社会科学（教育管理）、学生思想政治教育、实验技术专业技术职务聘任的人员，经所在单位推荐报送校教师工作处审核后，由相应聘任组织推荐或聘用。

六、组织实施

（一）申报教师高级专业技术职务人员，经所在单位考核推荐后，报送校教师工作处审核，并呈报学校相关聘任组织审议。

（二）经学校授权自主确定教师中、初级职务聘任人选的二级单位，由学院相应聘任组织审议表决，确定拟聘人选，并在《申报表》“学校聘任分委员会意见”栏签属意见，加盖公章。经公示无异议后，将《简明表》和《申报表》（均一式2份）报学校教师工作处备案。

未获学校授予专业技术职务聘任权的单位，先将申报教师中、初级职务聘任人员的聘任材料报送至校教师工作处审核，审核通过后将按申报学科委托相关聘任分委员会或学院审议确定。

（三）实验技术、社会科学（教育管理）人员由所在单位考核推荐后，报送校教师工作处审核，并呈报学校相关聘任组织审议。

（四）已取得任职资格的人员，根据聘用权限经所在单位评议表决后，报校聘任委员会办公室审核批准聘任。

（五）学校召开各学科评议组会议，评议并推荐符合条件人员参加对应高级职务评审委员会（分聘任委员会）；各高级职务评审委员会（分聘任委员会）审议参评人员材料，在当年岗位聘任指标内评选推荐人选至校聘任委员会；校聘任委员会研究确定拟聘任人选并公示，公示合格者，予以聘任。

七、申报材料公示

各单位要严格实行申报材料公示制度，将申报人员的《简明表》、或《岗位聘用申请表》及相关证明材料，在本单位公示不少于 5 个工作日（单位网站或同时在公告栏内）。对材料真实、符合申报条件、群众无异议的，方可推荐上报。所在单位应在申请职务聘任人员《申报表》的“基层单位意见”栏中注明“经公示（公示日期为××年××月××日至××日），材料真实，符合×××职务聘任申报条件，同意推荐”。对公示、聘任审议期间群众反映的问题，各有关单位要认真进行调查核实，并按有关规定进行处理，并将处理结果报校教师工作处。

八、各单位报送材料

（一）审核修改本单位申请专业技术职务聘任人员表格和相关证明材料，并予公示推荐后报送。

（二）各单位根据职务聘任推荐结果，填写《2020年专业技术职务聘任汇总表》纸质版1份，加盖单位公章与申报材料一同交至教师工作处，同时发送电子版至jsgzbzc@fjnu.edu.cn。

九、材料报送要求

申报人员必须实事求是地总结自己的工作业绩，如实填报，提供有关材料，不得弄虚作假，申报表格的内容必须与所提供的材料相一致。如发现弄虚作假行为，取消其申报资格，且两年内不得再次申报。若因材料不齐全或电脑录入错误等，影响聘任（用）结果的，由申报人自行负责。

各单位应切实履行审核职责，对申请人员报送的表格及相关证明材料、是否符合申请职务聘任和岗位聘用的条件等进行认真严格核对，填写不清，材料不齐，条件不符的不予推荐上报。

请各单位于2020年12月3日前将相关聘任（用）材料送达校教师工作处（地点：旗山校区行政大楼810室，联系电话：22865925）。

                                教师工作处

 　　2020年11月25日

 福建师范大学教师工作处 2020年11月25日印发