

# 上海交通大学图书系列职务聘任实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强上海交通大学图书系列专业技术队伍建设，充分发挥图书系列专业人员的积极性、创造性，培养和造就适应创建世界一流大学要求的图书专业人才，特制定本办法。

**第二条** 按照“总量控制、按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘任、岗位管理”的原则实行图书系列职务聘任制度，不断提高图书专业人员的工作水平和综合素质，增强图书专业队伍的整体实力。

**第三条** 图书专业技术职务分为研究馆员、副研究馆员、馆员和助理馆员。

**第四条** 聘任图书专业技术职务者，须具备以下条件：

1、热爱祖国，热爱教育事业，遵守国家法律、法规和上海交通大学规章制度，有良好的职业道德、敬业精神和团结、协作精神，服从聘用单位安排，思想政治表现良好，认真履行岗位职责。

2、满足岗位所需的专业、能力、技能条件和身心健康要求。

3、在学校规定的时间范围内完成上岗培训内容。

**第五条** 对违反国家法律、法规和学校规章制度，违反职业道德且造成不良影响者，实行师德“一票否决制”。

## 第二章 岗位职责

### 第六条 研究馆员岗位职责

1.掌握图书情报专业领域国内外现状和发展趋势，对本领域科学研究有较深的造诣，提出本学科创新性构想，带领本学科冲击前沿领域。

2.承担重要研究课题或主持和组织省部级以上重大科研项目，解决本专业领域的关键性问题或重大疑难问题。

3.在科研实践中取得具有实用价值的成果，出版、发表高水平的学术著作和论文，在业界具有一定的学术影响力。

4.组织承担本学科教学工作，讲授本学科核心课程，指导研究生学习。

5.领导本学科梯队建设，培养提高本学科各类馆员的科研能力和工作水平。

6.积极参与学校建设和其它社会服务性工作。

### 第七条 副研究馆员岗位职责

1.熟悉图书情报专业国内外现状和发展趋势。

2.参与或组织本学科重要研究课题，承担较复杂项目的研究工作，解决本学科范围内的复杂问题，学术能力获得同行认可。

3.在本学科科研和实践中承担重要职责，担任主要管理工作和业务工作。

4.指导和提高本学科中、初级馆员的业务能力和工作水平。

5.积极参与学校建设和其它社会服务性工作。

### **第八条 馆员岗位职责**

1. 运用图书情报专业的基础理论知识和专业技术知识独立完成岗位工作。

2. 参与本学科科研工作或担任一定的管理工作,独立解决本单位业务工作中的问题。

3. 积极参与学校建设和其它社会服务性工作。

### **第九条 助理馆员岗位职责**

1. 运用掌握的本专业基础理论知识和专业技术知识完成岗位工作。

2. 参与本学科科研和实践的辅助性工作,协助中高级馆员完成任务。

3. 积极参与学校建设和其它社会服务性工作。

## **第三章 申请条件**

**第十条** 职称外语要求参照沪交内(人)[2007]53号文件规定。

**第十一条** 研究馆员申请条件,除满足第十一条外,还须满足以下条件:

1. 1960年1月1日(含)后出生者须具有硕士及以上学位,1960年1月1日前出生者须具有本科及以上学历。

2. 具有五年相关领域副高级职务任职经历。

3. 有系统坚实的专业基础理论知识和专业技术知识，掌握本专业领域国内外现状和发展趋势，有丰富的实践和研究经验，在业内有一定的影响。

4. 能熟练运用一门外国语进行专业实践。

5. 具有独立承担重要研究课题或有主持和组织省部级以上重大科研项目的能力，能解决本专业领域的关键性问题或重大疑难问题，获国内外同行公认。

6. 具备指导研究生和本学科中级馆员的工作和学习的能力。

7. 具有不断进取、创新的意思。

8. 具有较强的领导与指导团队工作的能力，很好的协作精神和沟通能力。

9. 任现职以来：

(1) 主编或以第一作者编著正式出版的本专业著作至少1部；

(2) 以第一作者在CSSCI来源期刊上发表本专业学术论文5篇。

其中，在SSCI或SCIE来源期刊上发表论文至少1篇；

(3) 主持或参与省部级及以上本专业项目2项（其中，主持国家级项目至少1项；参与项目需排名前3）。

**第十二条** 副研究馆员申请条件，除满足第十一条外，还须满足以下条件：

1. 获博士学位后具有三年本专业工作经历；获硕士学位后具有任本专业中级职务六年工作经历；未获硕士学位但获得研究生班毕业证

书、第二学士学位或者具有研究生学历后，须具有任本专业中级职务七年工作经历；获得学士学位或者本科毕业学历后具有任本专业中级职务八年工作经历。

2. 较系统地掌握本专业的基础理论知识和专业技术知识，熟悉本专业国内外现状和发展趋势。

3. 能熟练运用一门外国语进行专业实践。

4. 能组织或参与本学科重要研究课题，能承担较复杂项目的研究工作，能解决本学科范围内比较复杂的问题，学术水平获得同行认可。

5. 能够独立指导本学科中、初级馆员开展工作和学习。

6. 任现职以来：

(1) 论文、著作成果需满足下列条件之一：

①以第一作者在北大中文核心及以上期刊上发表本专业论文 5 篇，主持撰写被图书馆及以上级部门采纳的研究报告至少 1 个（不少于 2 万字，独立承担不少于 2/3 内容）；

②以第一作者在北大中文核心及以上期刊上发表本专业论文 5 篇，主持研发被图书馆及以上级部门采纳的应用系统至少 1 个（承担不少于 2/3 工作）；

③以第一作者在北大中文核心及以上期刊上发表本专业论文 5 篇，在正式出版的本专业著作中独立撰写至少二章以上（各不少于 1 万字）；

④以第一作者在北大中文核心及以上期刊上发表本专业论文 5 篇，承担校级通识课程（教学工作量不低于 70%），且教学效果优良，评教分数在 85 分以上；

（2）主持或参与省部级以上项目（国家级项目参与者排名前5，省部级项目参与者排名前3），或主持校文科创新、文理交叉项目。

**第十三条** 馆员申请条件 除满足第十一条外 还应满足以下条件：

1. 获博士学位后具有三个月本专业工作经历；获硕士学位后具有任本专业初级职务两年工作经历；未获硕士学位但获得研究生班毕业证书、第二学士学位或者具有研究生学历后，须具有任本专业初级职务三年工作经历；获得学士学位或本科毕业后具有任本专业初级职务四年工作经历；

2. 能熟练运用图书情报专业的基础理论知识和专业技术知识，胜任本专业相关岗位工作。

3. 能参与本学科科研工作或担任一定的管理工作，具有独立解决业务工作中问题的能力。

4. 能进行基础的业务理论研究，有一定的研究成果，任现职以来，发表正式出版本专业论文（具有ISSN、ISBN号），或主持馆级及以上科研项目。

**第十四条** 助理馆员申请条件，除满足第十一条外，还须满足以下条件：

1. 获得硕士学位后具有三个月本专业工作经历；获得学士学位或

大学本科毕业后具有一年本专业工作经历；

2. 能熟练运用掌握的本专业基础理论知识和专业技术知识完成相关岗位工作。

3. 辅助参与本学科科学研究，并能协助中高级馆员完成任务。

## 第四章 组织机构

**第十五条** 学校设立图书、档案系列专业技术职务聘任小组，成员由学校图书、档案系列有关专家组成，上述两部门党政一把手为当然成员，组成人数不少于15人，人员不足由学校聘请校内外相关学科的专家组成。聘任小组负责图书、档案系列中、初级职务的聘任，副高职务的聘任推荐、“特别推荐”和正高职务的评审推荐工作。

**第十六条** 图书、档案系列专业技术职务评审过程中实行“教授会议”制度。“教授会议”由图书馆及相关部门的教授、研究（馆）员组成，不足15人的情况下由学校聘请校内外相关学科的教授、研究（馆）员参加。“教授会议”负责图书、档案系列专业技术职务候选人的遴选，并推荐给图书、档案系列职务聘任小组。

**第十七条** 图书馆具体负责学校图书、档案系列职务聘任的组织、协调工作。

## 第五章 评审程序

**第十八条** 中、初级职务由图书馆负责进行认定，由图书、档案系列专业技术聘任小组负责评审与聘任。

**第十九条** 高级职务招聘信息由学校人力资源处定期向校内外进行发布，招聘信息包括岗位名称、岗位名额、申请条件、岗位职责等。

**第二十条** 高级职务实行三审三评制。

**第二十一条** 图书馆负责对申请人的申请材料和申请资格进行审核、筛选。

**第二十二条** 初选入围者须向“教授会议”做陈述报告，“教授会议”对申请人的材料进行评议并做出评议意见。最终确定的候选人，其申请材料须在本单位公示一周。

**第二十三条** 候选人准备外审材料送人力资源处，由人力资源处统一分送2-4位校外和1位校内同行专家进行评议。

**第二十四条** 图书、档案专业技术职务聘任小组根据“教授会议”评议意见、校外同行专家评议意见、学科发展与平衡和岗位需要，提出副高聘任推荐名单、“特别推荐”和正高职务的评审推荐名单，递交学校审议。人力资源处对候选人的材料核查后送校专业技术职务聘任委员会审定。

**第二十五条** 大评委对各专业技术职务聘任小组推荐的正高级职务候选人和破格推荐的高级职务候选人进行面试和评审，评审结果推荐上报学校。校专业技术职务聘任委员会负责对高级专业技术职务推荐名单进行审定并聘任。

**第二十六条** 聘任名单公示一周。公示期间对聘任者有异议的，可以书面形式通过人力资源处、监察处或工会进行反映，人力资源处将



信息审核汇总后报校专业技术职务聘任委员会审议。

## 第六章 申请与评审规则

**第二十七条** 申请人提供的材料必须真实有效，一旦发现失实，取消当年及以后三年的申请资格，并送校学风建设委员会处理。

**第二十八条** 申请人申请同一级职务有3次机会(自2005年起算)，申请次数的计算以申请材料送校外同行专家评审为准，本次申请未聘任的，须在相隔一年以后再次申请。

**第二十九条** 中初级职务申请不得破格；高级职务申请中，在工作、科研等方面有突出贡献者，申请年限破格原则上不得超过一年，可启用“程序性条件”，且须经五位同行专家评议，并参加学校答辩。

**第三十条** 专业技术职务评审过程中实施独立委员和观察员制度，独立委员由校聘任委员会主任委派，负责参与图书、档案系列专业技术职务聘任推荐过程，有投票权；观察员由学校委派，参与图书、档案系列全部或部分评审过程，没有投票权。

**第三十一条** “教授会议”要求参加会议人数达应到人数的三分之二，会议有效，同意票数超过实到人数三分之二为通过。

**第三十二条** 图书、档案专业技术聘任小组会议要求参加会议人数达应到人数三分之二，会议有效，同意票数超过应到人数的二分之一为通过。

**第三十三条** 评审推荐不得委托投票。评聘会议如举行预投票，需

进行差额投票，差额不应小于130%，以便如实反映与会人员的真实意愿。

**第三十四条** 凡违反评审程序与规则的，一经查实，本次评审结果无效，并按学校相关规定，对责任人进行追究，但不计算申请人的申请次数。

## 第七章 聘任与续聘

**第三十五条** 职务聘书由学校统一颁发，聘期一般为三年，聘用合同不足三年的，至聘用合同终止日止。

**第三十六条** 各单位可以依据不同岗位不同职务的职责，采取年度述职和聘期绩效评估的方式进行考核，考核结果作为续聘、短聘、低聘、转岗、解聘的依据。新聘期需重新签订岗位合同，享受相应岗位待遇。聘期绩效评估工作须提前三个月进行。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 本办法自发布之日起实施，上海交通大学图书馆负责解释。