

上海交通大学关于2011年度教师及其他专业技术 职务聘任工作的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

根据上海交通大学教师职务聘任实施办法相关规定，为进一步实施“人才强校”战略，经研究决定，对2011年教师及其他专业技术职务聘任工作提出如下意见。

一、 指导思想

各单位要在坚持总量控制和结构比例控制的原则下，以引进高水平人才和岗位分类发展为重点，进一步做好本单位教师及其他专业技术队伍的规划和建设工作。在学校下达的岗位控制数内，在考虑队伍持续发展的基础上，统筹规划，科学合理地设置各类岗位，进一步优化队伍结构，同时为学科发展留有余地。

各单位应对竞聘人员的思想政治表现、职业道德、学术水平和工作实绩进行严格的审查和科学、合理的评价。

二、 进度安排

（一）10月中旬，各单位根据本单位的学科发展需要，统筹规划，将本单位制定的高级岗位需求计划、岗位职责及岗位条件汇总表交至人力资源处。

（二）10月31日，学校正式发布岗位招聘信息。凡符合条件的校内外人员均可应聘，申请人应按规定向岗位所属单位提交个人详细申请材料。各单位负责对申请人的思想政治表现、职业道德进行审查，对申请材料和申请资格进行初步审核、筛选。

(三) 11月30日招聘结束，各单位召开“教授会议”对应聘者的学术水平进行审核，填写审核意见，并根据岗位要求确定候选人，候选人数一般最多不超过岗位数的2倍，候选人的学术水平应高于本单位同岗位人员平均水平以上。候选人的个人简表在本单位张贴公示五个工作日，同时准备候选人外审材料。

(四) 12月7日前，各单位将候选人外审材料报送人力资源处（正高和“特别推荐”候选人材料五套，副高材料三套），由人力资源处负责材料外送。

(五) 12月30前，各单位聘任小组进行评议。提交拟聘或推荐的高级职务候选人名单及材料。

(六) 次年1月，相关专家组对正高级职务和“特别推荐”的候选人进行答辩评审、公示聘任。

(七) 次年2月正式聘任上岗。

三、 特别说明

本次职务聘任计算任职年限截止日和校内晋升起聘日为2011年12月31日。

本次职务聘任分理工科、人文社科两类制定实施标准。

本次职务聘任理工科正高职务和“特别推荐”候选人需五位海外同行专家评审或五份海外同行专家推荐信。

本次职务聘任博士期间发表的论文（除在职博士外）不得作为外审材料进行同行评议。

本次职务聘任不同岗位有不同的实施标准，各单位需在此标准基础上，制定适合本部门实际情况和发展需要的实施细则（不

低于学校标准)。

本次职务聘任工作中，对申报教师系列者，其国际化要求严格执行海外相应学习工作经历。对参与国家、省部级重大重点项目的参加人或与国家重点企业开展产学研合作并取得一定成果的其它系列者可适当放宽国际化要求。

本次职务聘任继续严格执行隔年晋升和有限次晋升制度。

本次职务聘任不受理不符合外语免考条件且未参加职称外语考试者的申请。

国家规定的以考代评的有关系列，申请人必须在获得资格后方可提出聘任申请。

教师、研究、工程、实验技术系列由各职务聘任小组评审或推荐。图书、档案系列由图书馆、档案馆组成的联合职务聘任小组进行评审或推荐，新闻出版系列由出版系列职务聘任小组进行评审或推荐；思政系列由专职思想政治教育职务聘任小组评审或推荐；高教管理系列职务申请，由机关党委负责集中受理，由高教管理职务聘任小组评审或推荐。

中、初级专业技术职务晋升工作由各聘任小组自行安排时间组织聘任，聘任材料在本年度报人力资源处，由学校聘任委员会审定。

校内申请晋升人员必须通过学校人事信息管理系统，将个人业绩和成果输入系统后打印。校外应聘人员可从网上下载。根据人事归档要求，《专业技术职务聘任申请表》须按规格（26.5cm X19cm，装订线2.5cm）双面打印，不符合要求的材料不予受理。

个人信息要求真实、可信，一旦失实，校内人员将记录入个人诚信档案，并给予相应的处理；校外人员将记录在案，不予聘用。

国防科技工作涉密人员专业技术职务聘任参照有关实施办法执行。

四、 申报材料

材料1 应聘材料（材料交岗位所在单位）

- ①专业技术职务岗位申请表（原件）
- ②最高学历、学位证书复印件（验原件）
- ③外语水平证明或免试证明
- ④各类代表性项目、成果、获奖证明复印件（验原件）
- ⑤外单位应聘人员应提交相关经历证明（复印件）和推荐信（原件）

材料2 外审材料（材料交人力资源处）

- ①各单位推荐外审候选人情况汇总表（电子及书面）
- ②教授会议推荐意见表（一人一份）
- ③申请人情况简表
- ④同行专家鉴定意见表
- ⑤最具代表性论文3篇（包括首页、目录及论文复印件）

（注：③④⑤材料装档案袋，袋面上粘贴上送审论著、科研成果登记表，正高级五套，副高级三套，破格申请人员五套。海外评审试点单位还须将候选人的材料制作PDF格式）

材料3 中、初级职务聘任材料（材料交人力资源处）

- ①各单位聘任候选人情况汇总一览表（电子及书面）
- ②专业技术职务岗位申请表（原件）
- ③最高学历、学位证书复印件（限校外人员）
- ④外语水平证明或免试证明复印件（验原件）

材料4 高级职务评审材料（材料交人力资源处）

- ①各单位推荐聘任高级职务候选人情况一览表（电子版及书面）
- ②所有应聘材料

上海交通大学

二〇一一年十月二十日