

2017 年专业技术岗位 聘用工作材料

北京师范大学教师聘任工作办公室

二〇一七年四月

目 录

关于 2017 年专业技术岗位聘用工作的通知	1
附件 1: 2017 年专业技术岗位聘用工作的相关说明	2
附件 2: 2017 年专业技术职务高级岗位设置方案	7
附件 3: 2017 年教师高级岗位设置方案	8
附件 4: 2017 年基础教育类研究员岗位设置方案	10
附件 5: 2017 年专业技术岗位晋升工作日程安排	11
附件 6: 2017 年专业技术岗位续聘工作日程安排	12
附件 7: 2017 年报送单位聘用工作领导小组等名单说明	13
附件 8: 2017 年专业技术岗位聘用复核材料说明	15
附件 9: 2017 年专业技术岗位聘用校外同行专家评议材料说明	16

北京师范大学人事处文件

师人通〔2017〕39号

关于2017年专业技术岗位聘用工作的通知

校内各有关单位：

2017年专业技术岗位晋升及续聘工作现已启动。

2017年的专业技术岗位晋升及续聘工作遵循“按需设岗、公开招聘、平等竞争、择优聘任、严格考核、合同管理”的指导思想，贯彻教育部关于岗位设置管理的文件精神，严格执行《北京师范大学教师岗位聘用条例》（师校发〔2009〕56号）等相关规定。

贯彻落实中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》等文件精神，把思想政治和师德表现作为岗位晋升和续聘考核的首要内容。

现将有关材料印发，请各单位高度重视、精心组织，确保各项工作按时、顺利完成。

特此通知。

校教师聘任工作办公室

（人事处代章）

二〇一七年四月

附件 1

2017 年专业技术岗位聘用工作的相关说明

2017 年专业技术岗位聘用（晋升、续聘）工作已启动，现就相关事宜说明如下：

一、思想政治和师德表现评价

2017 年各系列晋升、续聘《申报表》中将“思想政治和师德表现”单列，参加专业技术岗位晋升和续聘的应聘者均须进行思想政治和师德表现评价。

1. 单位在审核应聘者申报材料时，由分党委（党总支、直属党支部）对应聘者的思想政治和师德表现进行评价，对是否受过党纪行政处分、是否在处分期、是否正在接受组织调查等情况做出明确说明。

2. 学校相关职能部门组成思想政治和师德评价工作小组对应聘者材料进行复核，并对违反思想政治和师德要求的行为进行审议。

3. 实行“师德一票否决制”，凡思想政治或师德表现不合格者，不得晋升高一级岗位，续聘考核应为不合格。

二、专业技术岗位晋升

（一）应聘人员范围、应聘材料要求和时间说明

1. 应聘人员范围。凡满足专业技术岗位聘用基本条件的各类在编在岗人员及校外人员均可应聘公布的相应岗位。

2. 应聘材料要求。应聘者所有个人成果（外语成绩、学历学位、各类成果等）的有效截止日期均为 2017 年 3 月 31 日。应聘者的所有成果均为受聘现岗位期间获得，应聘者来校后的成果须以北京

师范大学为第一署名单位。

3. 任职时间及聘期计算。2017 年新聘岗位人员的任职时间从 2017 年 7 月 1 日起计算。聘期为五年，即从 2017 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日。应退休日期在 2022 年 8 月 31 日以前者，其聘期不超过退休时间。

(二) 聘用基本条件说明

1. 教师岗位。2017 年教师岗位聘用工作执行《北京师范大学教师岗位聘用条例》（师校发[2009]56 号，以下简称《条例》）等相关规定。

入选青年千人计划、青年拔尖人才计划、青年长江学者、国家自然科学基金优秀青年科学基金项目获得者，2017 年可不占岗申报晋升教授四级岗位。

2. 其他专业技术岗位。其他专业技术岗位的聘用条件仍执行相关规定。

(三) 岗位设置

2017 年 3 月 29 日，学校教师聘任委员会讨论通过了“2017 年专业技术职务高级岗位设置方案”（详见附件 2、3、4）。

(四) 转岗说明

按照教育部和我校岗位管理的相关规定，实施严格的岗位管理制度，杜绝岗事分离的现象，凡目前所承担任务与所聘岗位不符者应办理转岗手续。拟聘岗位与现聘岗位非同一单位者须办理校内调动手续。转岗人员原则上在 5 年之内不得再次提出转岗要求。

1. 教师岗位转为其他专业技术岗位，在相应岗位有岗的前提下，办理相关认定程序并经学校批准后，直接转岗。

2. 其他专业技术岗位各系列之间的岗位转换，在相应岗位有岗

的前提下，办理相关认定程序并经学校批准后，直接转岗。

3. 其他系列岗位转为教师岗位，必须满足以下规定：

(1) 具有博士学位；

(2) 在所在学科当年设岗、且所在单位有推荐数的前提下，按照《条例》规定的程序占岗竞聘；

(3) 任职时间自转岗获聘时起计；

(4) 首聘期内不得提出转岗要求。

(五) 聘用程序

专业技术岗位聘用程序、具体工作内容和日程安排见附件 5。

1. 关于学校复核的说明

单位确定应聘推荐人选后，将应聘者材料报学校复核，应聘者申报材料不得更换修改。学校复核或校外同行专家评议未通过者，所用单位推荐数作废，院系不得替补其他人选。

2. 关于校外同行专家评议的说明

正高级岗位应聘者材料须由 5 名校外正高级职务同行专家评议，评议意见量化满分为 10 分，7 分及以上为通过。副高级岗位应聘者材料须由 3 名校外副高级及以上职务同行专家评议，评议意见量化满分为 6 分，4 分及以上为通过。2016 年应聘正高级岗位、已经外审且评议总分为 9 分及以上者，2017 年若再次申报可在本人提出申请、单位批准同意的前提下免送外审，但代表作须与 2016 年外审材料一致。

3. 关于学科评议组评议的说明

学科评议组分组按照 2015 年确定的分组方案执行。学科评议组校内专家由有参评人选的单位推荐（限 1 名），校外专家由人事处聘请。

4. 关于公示和申诉的说明

各推荐单位在本单位范围内公示以下信息并受理申诉：

- (1) 本单位应聘者申报材料和各项成果；
- (2) 本单位教授委员会或聘用推荐组名单；
- (3) 本单位推荐结果。

学校在信息门户面向全校公示以下信息并受理申诉：

- (1) 所有通过单位推荐的应聘高级岗位人员《申报表》；
- (2) 学科评议组推荐结果；
- (3) 学校教师聘任委员会审议通过的聘任名单。

三、专业技术岗位续聘

(一) 普通编制人员

1. 人员范围

现岗位聘期截止日期在 2017 年 8 月 31 日之前的在编在岗专业技术人员。

2. 聘期

续聘通过后聘期为五年，即从 2017 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日，应退休日期在 2022 年 8 月 31 日之前的，其聘期不超过退休时间。

3. 基本条件和程序

2017 年岗位续聘考核工作以《北京师范大学教师岗位聘用条例》（师校发[2009]56 号）有关规定为基础，以岗位任务书确定的聘期工作任务和目标为主要内容，具体日程安排见附件 6。

4. 关于“满两个聘期直接续聘现岗位”的相关说明

根据《北京师范大学教师岗位聘用条例》（师校发[2009]56 号）

有关规定：“凡满两个聘期，且聘期考核合格的高级岗位受聘者，自第三个聘期始，聘期内年度考核合格即可直接续聘现岗位。”符合上述条件人员需填写《续聘申报表》，并由单位教授委员会或聘用推荐组明确聘用意见，但不需要提交除《续聘申报表》外的其他材料，是否述职由各单位自行决定。

(二) 人事代理人员

1. 人员范围

聘期截止日期在 2016 年 12 月 31 日之前的人事代理专业技术人员。

2. 考核依据及程序

主要考察是否完成聘用合同书中《岗位聘用任务书》规定的岗位任务，具体日程安排见附件 6。

3. 聘期

续聘通过后，聘期为首聘期结束之日向后顺延三年。

四、基础教育类研究员聘用

2017 年基础教育类研究员聘用基本条件和程序执行《北京师范大学基础教育类研究员聘任实施办法（试行）》（校师发[2009]54号）及相关规定。

五、本说明中的未尽事宜按学校有关规定执行，与本说明不一致的规定，以本说明为准。本说明由学校教师聘任委员会负责解释。

二〇一七年四月

2017年专业技术职务高级岗位设置方案

岗位类型		正高	副高	
教师岗位	学科设岗	38	42	
	学校统一设岗	破格晋升	0	0
		课程与教学论	1	1
		交叉平台	2	2
	学校单独设岗	引进	2	0
	小计		43	45
其他专业技术岗位	思想政治教育	1	3	
	工程实验	1	5	
	图书档案	0	3	
	出版编辑	1	1	
	医疗卫生	0	0	
	教育管理（职员5级及以上）	1	1	
	会计统计	0	2	
	小计		4	15
基础教育研究员		1	/	
合计		48	60	

2017年教师高级岗位设置方案（学科设岗）

一级学科	正高 岗位总数	副高 岗位总数	承建单位	正高 可推荐数	副高 可推荐数
哲学	1	1	哲学学院	2	2
理论经济学	1	1	经济与工商管理学院	1	1
			经济与资源管理研究院	2	1
			环境学院	1	0
应用经济学	0	1	经济与工商管理学院	0	2
法学	2	1	法学院	2	1
			刑事法律科学研究院	2	1
政治学	1	0	政府管理学院	2	0
社会学	1	1	社会学院 (中国社会管理研究院)	2	2
			社会发展与公共政策学院	1	0
马克思主义理论	1	2	马克思主义学院	2	3
			哲学学院	1	1
教育学	4	5	教育学部	6	8
体育学	2	1	体育与运动学院	3	2
中国语言文学	2	3	文学院	3	3
			汉语文化学院	1	1
			中文信息处理研究所	0	1
外国语言文学	1	1	外国语言文学学院	2	2
新闻传播学	0	0	新闻传播学院	0	0
中国史	1	1	历史学院	2	1
			古籍与传统文化研究院	0	1
世界史	1	1	历史学院	2	2
考古学	0	0	历史学院	0	0
数学	1	2	数学科学学院	2	3
物理学	1	1	物理学系	1	2
			核科学与技术学院	1	0

2017年教师高级岗位设置方案（学科设岗）

一级学科	正高 岗位总数	副高 岗位总数	承建单位	正高 可推荐数	副高 可推荐数
化学	2	1	化学学院	3	2
天文学	0	1	天文系	0	2
地理学	3	5	地理科学学部	5	4
			全球变化与地球系统研究院	1	4
生物学	1	1	生命科学学院	2	2
生态学	0	0	生命科学学院	0	0
系统科学	1	1	系统科学学院	2	2
统计学	1	1	统计学院	2	2
计算机科学与技术	1	1	信息科学与技术学院	2	2
信息与通信工程	0	0	信息科学与技术学院	0	0
安全科学与工程	0	0	地理科学学部	0	0
测绘科学与技术	1	0	地理科学学部	2	0
水利工程	1	1	水科学研究院	2	2
			环境学院	1	0
核科学与技术	1	1	核科学与技术学院	2	2
环境科学与工程	2	1	环境学院	3	2
工商管理	0	1	经济与工商管理学院	0	2
公共管理	2	2	政府管理学院	2	0
			社会发展与公共政策学院	2	3
图书情报 与档案管理	0	1	政府管理学院	0	2
艺术学理论	1	0	艺术与传媒学院	2	0
音乐与舞蹈学	1	1	艺术与传媒学院	2	2
戏剧与影视学	0	0	艺术与传媒学院	0	0
美术学	0	1	艺术与传媒学院	0	2
心理学（心理学部）：管理自主权试点改革					

2017年基础教育类研究员岗位设置方案

单位	单位可推荐数	岗位总数
实验小学	1	1
实验中学	1	
一附中	1	
二附中	1	
合计	4	1

2017 年专业技术岗位晋升工作日程安排

起止时间	工作内容	责任人/机构	备注
4 月 6 日	启动专业技术岗位聘用工作	• 人事处	• 公布设岗方案及有关聘用工作的说明。
4 月 7 日 -4 月 20 日	单位报送工作组名单和会议时间 1. 单位聘用工作领导小组名单; 2. 单位教授委员会或聘用推荐组名单, 名单须在本单位进行公示。 3. 单位教授委员会或聘用推荐组会议时间。	• 单位聘用工作领导小组	• 公示单位教授委员会或聘用推荐组名单。 • 请于 4 月 15 日前, 报送工作组名单和会议时间(具体要求见附件 7)。
	个人申报 个人按岗申报, 提交相关材料。	• 应聘者	• 应聘者填写《申报表》和《任职资格审核表》(人事处主页 职务聘任 专栏下载)。
	单位审核和材料展示 各单位聘用工作领导小组负责审核应聘者应聘资格和材料。	• 单位聘用工作领导小组	• 在本单位公开展示应聘者各类应聘材料。
	单位评价思想政治和师德表现	• 单位分党委(党总支、直属党支部)	• 各单位分党委(党总支、直属党支部)对应聘者的思想政治、师德表现做出明确评价, 在应聘者《申报表》中填写。
	单位教授委员会或聘用推荐组评议 单位教授委员会或聘用推荐组评议并推荐各类岗位应聘人选: 1. 教师学科设岗: 按设岗方案给定的推荐数推荐应聘高级岗位人选; 2. 教师学校统一设岗、其他专业技术岗位: 评议推荐应聘高级岗位人选。	• 应聘者 • 单位聘用工作领导小组 • 单位教授委员会或单位聘用推荐组	• 应聘者须到会述职。 • 应聘者准备《申报表》(纸质版一式三份、 PDF 电子版)、《任职资格审核表》(一式一份)等材料(具体要求见附件 8), 单位填写《单位聘用推荐组投票情况统计表》(人事处主页 职务聘任 专栏下载, 一式一份, 同时提交电子版), 于 4 月 20 日前报送人事处。 • 公示推荐结果。
4 月 21 日 -5 月 5 日	学校复核和材料公示 1. 学校复核单位推荐的应聘人员资格、材料并反馈复核意见。 2. 学校在信息门户公示应聘高级岗位人员的《申报表》。	• 各相关职能部门	• 学校集中复核。 • 公示期间, jiaoshiban@bnu.edu.cn 接受实名申诉。
5 月 8 日 -5 月 10 日	准备外审材料 学校复核通过的人员上报《申报表》、《同行专家鉴定意见表》、代表作品等外审材料(具体要求见附件 9)。	• 应聘者 • 人事处 • 单位聘用工作领导小组	• 应聘正高级岗位人员将外审材料(一式五份)用档案袋装好, 注明单位、姓名, 于 5 月 9 日前由单位统一交人事处外审。 • 应聘副高级岗位人员的外审材料由各单位负责送外审。
5 月 11 日 -6 月 14 日	校外同行专家评议 1. 送审和回收《同行专家鉴定意见表》。 2. 调整并确定学科评议组名单。	• 人事处 • 单位聘用工作领导小组	• 单位聘用工作领导小组负责送审副高人员专家鉴定, 专家鉴定意见须评审单位加盖人事部门公章于 6 月 5 日前收回, 并用 A4 纸双面复印 1 份, 连同原件一并交人事处。
6 月 15 日 -6 月 23 日	学科评议组评议	• 人事处	• 应聘高级岗位人员须在学科评议组述职、答辩。 • 学校公示学科评议组推荐结果。
6 月下旬	学校审批并聘任 1. 校教师聘任委员会全体会议评议。 2. 签订《岗位任务书》。	• 人事处	• 学校公示聘任名单。

注: 1. 上述日程如有变动, 请以新发布的通知为准。

2. 人事处联系人及联系方式: 叶伟萍, 58802830, jiaoshiban@bnu.edu.cn

2017 年专业技术岗位续聘工作日程安排

起止时间	工作内容	责任人/机构	备注
4 月 6 日	启动专业技术岗位续聘工作	<ul style="list-style-type: none"> 人事处 	<ul style="list-style-type: none"> 公布续聘工作的说明。
4 月 7 日 -4 月 20 日	个人申请及单位审核 1. 个人按岗申报, 提交相关材料。 2. 各单位聘用工作领导小组负责审核续聘者的续聘申请及相应成果。 3. 在本单位公开展示《任职资格审核表》及续聘者成果。	<ul style="list-style-type: none"> 续聘者 单位聘用工作领导小组 	<ul style="list-style-type: none"> 续聘人员填写《专业技术职务岗位续聘申报表》和《任职资格审核表》(人事处主页职务聘任专栏下载)。
	单位评价思想政治和师德表现	<ul style="list-style-type: none"> 单位分党委(党总支、直属党支部) 	<ul style="list-style-type: none"> 各单位分党委(党总支、直属党支部)对应聘者的思想政治、师德表现做出明确评价, 在《续聘申报表》中填写。
	单位教授委员会或聘用推荐组评议 对续聘人员进行综合评议、推荐。	<ul style="list-style-type: none"> 单位教授委员会或单位聘用推荐组 	<ul style="list-style-type: none"> 续聘高级专业技术岗位人员须向教授委员会或聘用推荐组就聘期内教学科研等工作情况做述职报告。 应聘者准备《续聘申报表》(一式一份)、《任职资格审核表》(一式一份)等材料(具体要求见附件 8), 单位填写《单位聘用推荐组投票情况统计表》(一式一份, 同时提交电子版), 于 4 月 20 日前报送人事处。 公示评议、推荐结果。
4 月 21 日 -5 月 5 日	学校复核 学校复核续聘者的资格并反馈复核意见。	<ul style="list-style-type: none"> 各相关职能部门 	<ul style="list-style-type: none"> 学校集中复核。
6 月下旬	学校审批并聘任 1. 校教师聘任委员会全体会议评议。 2. 签订《岗位任务书》。	<ul style="list-style-type: none"> 人事处 	<ul style="list-style-type: none"> 学校公示续聘人员名单。

注: 1. 上述日程如有变动, 请以新发布的通知为准。

2. 人事处联系人及联系方式: 陈 艳, 58802821, jiaoshiban@bnu.edu.cn

2017 年报送单位工作组名单和会议时间说明

为保证专业技术岗位聘用工作按时、顺利推进，请于 4 月 15 日前将本单位专业技术岗位聘用工作领导小组、单位聘用推荐组织名单，以及单位聘用推荐组织会议时间报人事处备案。具体说明如下：

1. 单位聘用工作领导小组由单位党政主要负责人、人事干部等组成，人数为 3 人。

2. 单位聘用推荐组织名单须在本单位进行公示。

(1) 单位教授委员会由全体教授或教授代表组成。

(2) 单位聘用推荐组人数为奇数（一般由 7-9 人组成），由党政主要负责人、学术委员会主任、教学指导委员会主任或获聘教师高级职务的在岗人员组成（机关部处以各总支为单位组成），其中具有正高级职务教师不得少于全体人数的三分之二。

3. 单位聘用工作领导小组、聘用推荐组织的组成采取回避制度，在岗聘用和评议工作中凡涉及本人或直系亲属的，相关人员须回避。

1. 单位聘用工作领导小组名单（3人）

组长：
成员：

2. 单位聘用推荐组织

（以下二选一）	
单位教授委员会	单位聘用推荐组
主任：	组长：
成员：	成员：

3. 单位聘用推荐组织会议时间

日期：
时间：

单位公章：

单位党政负责人签字：

年 月 日

2017 年专业技术岗位聘用复核材料说明

应聘者材料须分别装袋，封面标明单位、姓名和材料目录。袋内材料应包括：

1. 应聘高一级岗位人员填写《专业技术岗位申报表》或《基础教育类研究员聘任申报表》，提交纸质版一式三份，同时提交《申报表》的 PDF 电子版，文件名格式“所在一级学科-所在单位-申报岗位-姓名”；续聘人员填写《专业技术岗位续聘申报表》，提交纸质版一式一份。（以上纸质版均用 A4 纸双面打印，于左侧两钉装订）

2. 《任职资格审核表》（一式一份，申报中级、基础教育类研究员除外，分类填写）。

3. 学术论文复印件：刊物封面、目录页（明确标识申报人相关信息）和论文首页及署名页。

4. 教材、专著等复印件：封面和版权署名页。

5. 任务书、合同书或委托书复印件。

6. 各类获奖证书复印件。

7. 其他成果材料复印件。

8. 外语成绩复印件。

9. 检索材料：学术论文类代表作品须根据《北京师范大学教师岗位聘用代表作品目录》提供检索机构出具的有效检索报告。

应聘者所提供的相关材料原件务必留单位备查。

2017 年专业技术岗位聘用 校外同行专家评议材料说明

应聘正高级岗位、指标单列副高级岗位人员将外审材料分别用档案袋装好，注明单位、姓名，于 5 月 9 日前由单位统一交人事处，评审费另行通知。

一、教师岗位

1. 正高级岗位：送审材料一式五份，送审材料每份包括：①《教师岗位申报表》；②《同行专家鉴定意见表（教师岗位）》；③3 项代表作品；④同行专家鉴定委托函（由人事处准备）。

2. 副高级岗位：送审材料一式三份，送审材料每份包括：①《教师岗位申报表》；②《同行专家鉴定意见表》；③2 项代表作品；④同行专家鉴定委托函（由各单位从人事处主页职务聘任专栏下载，须加盖人事处公章）。

二、其他专业技术岗位

1. 正高级岗位：送审材料一式五份，送审材料每份包括：①《申报表》（其他专业技术岗位）；②《同行专家鉴定意见表》（其他专业技术岗位）；③3 项代表作品；④同行专家鉴定委托函（由人事处准备）。

2. 副高级岗位：送审材料一式三份，送审材料每份包括：①《申报表》（其他专业技术岗位）；②《同行专家鉴定意见表》；③2 项代表作品；④同行专家鉴定委托函（由各单位从人事处主页职务聘任专栏下载，须加盖人事处公章）。