

2019 年专业技术岗位 晋升/续聘工作材料

北京师范大学人才人事处

二〇一九年四月

目 录

关于 2019 年专业技术岗位晋升/续聘工作的通知.....	1
附件 1: 2019 年专业技术岗位晋升/续聘工作的相关说明.....	2
附件 2: 2019 年专业技术职务高级岗位设置方案.....	7
附件 3: 2019 年教师高级岗位设置方案.....	8
附件 4: 2019 年专业技术岗位晋升工作日程安排.....	10
附件 5: 2019 年专业技术岗位续聘工作日程安排.....	11
附件 6: 2019 年报送单位工作组名单和会议时间说明.....	12
附件 7: 2019 年专业技术岗位晋升/续聘复核材料说明.....	14
附件 8: 2019 年专业技术岗位晋升校外同行专家评议材料说明.....	15

北京师范大学人才人事处文件

师人通〔2019〕51号

关于2019年专业技术岗位晋升/续聘工作的通知

校内各有关单位：

2019年专业技术岗位晋升及续聘工作现已启动。

2019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，贯彻国家有关职称评审和岗位聘用等文件精神，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。

人才人事处

二〇一九年四月

2019 年专业技术岗位晋升/续聘工作的相关说明

一、关于思想政治和师德表现评价的说明

坚持师德为先，将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。各二级师德建设与监督委员会须对照《高等学校教师职业道德规范》和《北京师范大学教师道德行为规范（试行）》的要求，对本单位教职工的思想政治和师德表现进行评价，对是否存在违反师德行为、是否受过党政纪处分等情况作出明确说明。凡存在违反师德行为者，按《北京师范大学违反师德行为处理办法（试行）》（师党发[2018]3号）执行。

对应聘者的思想政治和师德表现评价意见应由单位师德建设与监督委员会主任签字，并加盖院系级党组织公章或单位公章。

二、关于决策机制调整的说明

经学校党委常委会研究决定，原校教师聘任委员会在专业技术岗位晋升/续聘工作中的职能由校学术委员会和校人才人事工作领导小组分别承担。其中，校学术委员会专门委员会或工作小组负责专业技术高级岗位晋升的学术审议，校人才人事工作领导小组负责专业技术高级岗位的设置和最终人选的聘任（含晋升和续聘）。

专业技术岗位晋升的评审流程为：单位推荐组推荐、校外同行专家通讯评议、学科评议组评议、校学术委员会审议、校人才人事工作领导小组聘任。

三、关于专业技术岗位晋升的补充说明

（一）岗位设置

2019年4月11日，学校人才人事工作领导小组讨论通过了“2019年专业技术职务高级岗位设置方案”（详见附件2、3）。凡满足专业技术岗位聘用基本条件的各类在编在岗人员、全职在岗工作三年及以上的外籍教

师和港澳台籍教师及其他参照事业编制管理的体制外聘用教师均可应聘公布的相应岗位。

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，2019年可不占岗申报晋升教授四级岗位。

根据中央和学校有关文件要求，原“教育管理”系列继续分为“教育管理（党务）”和“教育管理（行政）”两个系列，评审条件暂按原教育管理系列要求执行。

根据国家有关要求和学校发展需要，将原会计统计系列变更为会计审计（含统计、经济）系列，凡工作岗位相符且达到聘用基本条件者可申请竞聘相应岗位，获聘后按各自系列的专业技术职务聘任。

（二）聘用基本条件说明

1. 教师岗位。2019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。

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。会计审计（含统计、经济）系列按原会计系列的聘用条件执行：（1）已获得相应高级职称资格；（2）符合外语要求；（3）符合代表作要求。

3. 外语水平要求原则上执行《北京师范大学专业技术职务晋升外语考试暂行办法》（师人通[2017]144号），作为过渡，原“2004年职称外语考试”相关规定同时适用。

（三）应聘材料要求和时间说明

1. 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2019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。

2. 任职时间及聘期计算。2019年新聘岗位人员的任职时间从2019年7月1日起计算。聘期为五年，即从2019年9月1日至2024年8月31日。应退休日期在2024年8月31日以前者，其聘期不超过退休时间。

（四）转岗说明

1. 教师岗位转为其他专业技术同级岗位，在拟聘岗位有岗的前提下，办理相关认定程序并经学校批准后，直接转岗。

2. 其他专业技术同级岗位之间的转换，在拟聘岗位有岗的前提下，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，必须满足以下规定并按岗位晋升流程办理转岗：

(1) 具有博士学位；

(2) 在现岗位履职满一个聘期且考核合格；

(3) 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；

(4) 新聘岗位任职时间自转岗获聘时起计。

4. 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。

(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 4。

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。2018 年应聘正高级岗位、已经外审且评议总分为 9 分及以上者，2019 年若再次申报可在本人提出书面申请、单位批准同意的前提下免送外审，但代表作须与 2018 年一致。

3. 关于学科评议组评议的说明

学科评议组分组原则上按照 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，校外专家由人才人事处聘请。

4. 关于各级聘用组织评议规则的补充说明

各级聘用组织会议出席者须达到全体成员的三分之二（含）以上方可举行会议，赞成票须达到与会成员的三分之二（含）以上方为通过。

5. 关于公示的说明

各推荐单位在本单位范围内公示以下信息：

- （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：

- （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）学校审议通过的最终聘任名单。

6. 关于举报申诉处理的说明

（1）举报申诉的调查处理

单位推荐环节由单位聘用工作领导小组负责受理各类举报申诉并做出调查处理，调查处理结果应及时反馈给举报申诉人。举报申诉人对调查处理结果有异议的，由单位党政联席会负责审定。对单位调查处理提出申诉的，由人才人事处受理。

学校评议环节由人才人事处负责受理各类举报申诉，由主管人事的校领导牵头组建专门工作小组进行调查处理。举报申诉人对调查处理结果有异议的，由校人才人事工作领导小组负责审定。

（2）举报申诉属下列情况的，原则上不启动调查程序：

- 对现行政策或程序规定的合理性提出异议的；
- 无程序违规情况下，对各级评议推荐组评议结果提出申诉的；
- 不能提供有效证据的；
- 超出规定举报申诉期的。

四、关于专业技术岗位续聘的补充说明

（一）普通编制人员

1. 人员范围

现岗位聘期截止日期在2019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2019年9月1日至2024年8月31日，应退休日期在2024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

2019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5。

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。”符合上述条件人员须填写《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2018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5。

3. 聘期

续聘通过后，聘期为首聘期结束之日向后顺延三年。

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。

二〇一九年四月

2019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	按学科设岗	47	44	
	学校统一设岗	课程与教学论	1	1
		交叉平台	3	5
	小计		51	50
其他专业技术岗位	思想政治教育	1	5	
	工程实验	3	6	
	图书档案	1	4	
	出版编辑	1	1	
	会计审计（含统计、经济）	0	3	
	医疗卫生	0	1	
	教育管理（党务）	1	1	
	教育管理（行政）	1	1	
	小计		8	22
合计		59	72	

2019年教师高级岗位设置方案（限额设岗）

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
经济学	2	4	经济与工商管理学院	2	4
			经济与资源管理研究院	2	2
法学	3	2	法学院	2	2
			刑事法律科学研究院	2	2
社会学	1	1	中国社会管理研究院/ 社会学院	2	2
马克思主义理论	2	2	马克思主义学院	2	2
			哲学学院	1	1
教育学	4	4	教育学部	6	6
体育学	1	2	体育与运动学院	2	3
中国语言文学	3	3	文学院	3	3
			汉语文化学院	1	1
			中文信息处理研究所	1	1
外国语言文学	0	2	外国语言文学学院	0	3
新闻传播学	0	0	新闻传播学院	0	0
中国史	2	1	历史学院	3	2
世界史	0	1	历史学院	0	2
考古学	0	1	历史学院	0	2
数学	2	2	数学科学学院	3	3
物理学	1	0	物理学系	2	0
			核科学与技术学院	1	0
化学	2	1	化学学院	3	2
天文学	1	0	天文系	2	0
地理学	4	4	地理科学学部	5	4
			全球变化与地球系统科学研究 院	1	2

2019年教师高级岗位设置方案（限额设岗）

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
生物学	1	0	生命科学学院	2	0
生态学	1	0	生命科学学院	2	0
系统科学	1	0	系统科学学院	2	0
统计学	1	2	统计学院	2	3
计算机科学与技术	1	2	信息科学与技术学院	2	3
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	2	0	地理科学学部	2	0
			全球变化与地球系统科学研究 院	1	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	0	核科学与技术学院	2	0
环境科学与工程	2	1	环境学院	3	1
			水科学研究院	1	1
工商管理	1	1	经济与工商管理学院	2	2
公共管理	3	2	政府管理学院	3	2
			社会发展与公共政策学院	2	2
图书情报 与档案管理	1	0	政府管理学院	2	0
艺术学理论	0	1	艺术与传媒学院	0	2
音乐与舞蹈学	1	1	艺术与传媒学院	2	2
戏剧与影视学	0	1	艺术与传媒学院	0	2
美术学/设计学	1	1	艺术与传媒学院	2	2
心理学（心理学部）：管理自主权试点改革					

2019 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 17 日	启动专业技术岗位聘用工作	•人才人事处	•公布设岗方案及有关聘用工作的说明。
4 月 18 日 -5 月 5 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 25 日前, 报送工作组名单和会议时间(具体要求见 附件 6)。
	个人申报 个人按岗申报, 提交相关材料。	•应聘者	•应聘者填写所在系列的《申报表》和《任职资格审核表》(人才人事处主页 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	•单位师德建设与监督委员会	•单位师德建设与监督委员会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、 word 电子版)、《任职资格审核表》(一式一份)等材料(具体要求见 附件 7), 单位填写《单位聘用推荐组投票情况统计表》(人才人事处主页 职务聘任 专栏下载, 一式一份, 同时提交电子版), 于 5 月 5 日前报送人才人事处。 •公示推荐结果
5 月 6 日 -5 月 26 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 27 日 -5 月 28 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 8)。	•应聘者 •人才人事处 •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 28 日前由单位统一交人才人事处外审。 •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 29 日 -6 月 30 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。	•人才人事处 •单位聘用工作领导小组	•单位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 23 日前收回, 并用 A4 纸双面复印 1 份, 连同原件一并交人才人事处; 人才人事处通过校内转账方式一次性将校外专家劳务支付给各单位, 由各单位通过财经处网上申报系统统一发放, 并将签字盖章版送人才人事处存档。
7 月 1 日 -7 月 10 日	学科评议组评议	•人才人事处	•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。
7 月中下旬	学校审批并聘任 1. 校学术委员会评议。 2. 校人才人事工作领导小组审议。 3. 签订《岗位任务书》。	•人才人事处	•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. 人才人事处联系人及联系方式: 谢言/叶伟萍, 58803099/2830, jiaoshiban@bnu.edu.cn

2019 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 17 日	启动专业技术岗位续聘工作	<ul style="list-style-type: none"> 人才人事处 	<ul style="list-style-type: none"> 公布续聘工作的说明。
4 月 18 日 -5 月 5 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》(人才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"> 单位师德建设与监督委员会 	<ul style="list-style-type: none"> 单位师德建设与监督委员会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 7), 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 5 月 5 日前报送人事处。 公示评议、推荐结果。
5 月 6 日 -5 月 26 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。
7 月中下旬	学校审批并聘任 1. 校人才人事工作领导小组审议。 2. 签订《岗位任务书》。	<ul style="list-style-type: none"> 人才人事处 	<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. 人才人事处联系人及联系方式: 陈 艳, 58802821, jiaoshiban@bnu.edu.cn

2019 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 25 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才人事处备案。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，其中具有正高级职务教师不得少于全体人数的三分之二。机关、总务、资产由所在党委组建单位推荐组。

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，在岗位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

2019 年专业技术岗位晋升/续聘复核材料说明

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《教师岗位聘用申报表》、《专业技术岗位申报表（工程实验系列）》或《专业技术岗位申报表（其他系列）》（以下简称《申报表》），提交纸质版一式三份，**同时提交《申报表》的 Word 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》或《基础教育类研究员续聘考核表》，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。

应聘者所提供的相关材料原件务必留所在单位备查。

2019 年专业技术岗位晋升 校外同行专家评议材料说明

应聘正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 28 日前由单位统一交人才人事处，评审费由学校支付。

应聘副高级岗位人员的外审材料由各单位负责送外审。

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《教师岗位聘用申报表》；②《同行专家鉴定意见表》；③3 项代表作品；④同行专家鉴定委托函和《专家信息采集表》（由人才人事处准备）。

2. 副高级岗位：送审材料一式三份，送审材料每份包括：①《教师岗位聘用申报表》；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（由各单位从人才人事处主页职务聘任专栏下载，须加盖人才人事处公章）；⑤《专家信息采集表》（由各单位到人才人事处领取）。

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《专业技术岗位聘用申报表》；②《同行专家鉴定意见表》；③3 项代表作品；④同行专家鉴定委托函和《专家信息采集表》（由人才人事处准备）。

2. 副高级岗位：送审材料一式三份，送审材料每份包括：①《专业技术岗位聘用申报表》；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（由各单位从人才人事处主页职务聘任专栏下载，须加盖人才人事处公章）；⑤《专家信息采集表》（由各单位到人才人事处领取）。