**关于2022年思想政治教育系列专业技术岗位晋升工作的通知**

各位专职辅导员：

2022年思想政治教育系列专业技术岗位晋升工作现已启动。

2022年思想政治教育系列专业技术岗位晋升工作将深化落实中央和国家教育评价改革政策，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）、《2022年专业技术岗位晋升/续聘工作的相关说明》（附件1）和《北京师范大学思想政治教育系列专业技术职务任职基本条件》（附件2）等相关规定。现将有关内容通知如下。

一、思想政治系列专业技术岗位设置

1.副高岗位：4个

2.中级：若干

二、思想政治和师德表现评价

坚持师德为先，将思想政治和师德表现作为岗位晋升的首要内容。院（系）党组织须对照《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》（师党发[2021]24号）执行。

1.各院系专职辅导员的思想政治表现和师德表现评价由所在单位师德建设与监督委员会主任进行评价、签字，并加盖单位党组织公章。

2.学生工作部门专职辅导员的思想政治表现和师德表现评价由所在单位师德建设与监督委员会主任进行评价、签字，并加盖单位公章。

三、应聘副高级岗位需提交以下材料：

应聘者材料须分别装袋，封面标明单位、姓名和材料目录。

1.应聘者填写《北京师范大学专业技术岗位申报表》（其他系列），提交纸质版一式四份，同时提交《申报表》的Word、PDF电子版各一份,文件名格式“姓名-所在单位-副高”。（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》（一式两份，电子版文件名命名格式：“姓名+副高+审核表”）。

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.担任过“形势与政策”课（心理健康教育、职业生涯规划、学生事务管理、党课、团课）或思想政治理论课的教学工作证明和教学评价证明，在个人教务系统中打印，加盖开设课程单位的公章。

5.原则上连续专职从事学生思想政治工作2年以上，学生工作部门副处以下干部要有兼任院系辅导员2年以上的经历，且考核合格的证明。

6.工作案例（以现岗位年数计算，每年2篇）。

7.教材、专著等复印件：封面和版权署名页。

8.项目任务书、合同书或委托书复印件。

9.各类获奖证书复印件。

10.其他成果材料复印件。

四、应聘中级岗位需提交以下材料：

应聘者材料须分别装袋，封面标明单位、姓名和材料目录。

1.应聘者填写《北京师范大学专业技术岗位申报表》（其他系列），提交纸质版一式四份，同时提交《申报表》的的Word、PDF电子版各一份,文件名格式“姓名-所在单位-中级”。（以上纸质版均用A4纸双面打印，于左侧两钉装订）。

2.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。

3.辅导员培训结业证书复印件。

4.学生工作部门工作人员原则上要求至少有一年兼任院系辅导员工作的经历证明。

5.工作案例（以现岗位年数计算，每年2篇）。

五、个人申请相关事宜说明

1.应聘者所有个人成果（学历学位、各类成果等）的有效截止日期均为2022年3月31日。

应聘者必须提供相关证明材料，其中教学科研项目以在学校相关职能部门的备案为准，应聘者的所有成果均为受聘现岗位期间获得，且须以北京师范大学为第一署名单位。

2.材料提交截止时间为11月8日（星期二）下午17:00。

3.纸质版提交至学16楼南侧203辅导员发展中心办公室，提交时请将材料装袋，文件袋封面标明单位、姓名和材料目录。

4.电子版发送至fdy@bnu.edu.cn，邮件命名“姓名-所在单位-2022年副高/中级岗位”。

六、资格审核和成果展示

相关材料一经上交后，不得更改。《任职资格审核表》及应聘者成果将在辅导员发展中心办公室予以公开展示。

七、应聘者述职

另行通知。

联系人：赵曾臻 电话：58806455

党委学生工作部

 2022年11月1日