复旦大学人事处

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 校人通[2014] 52号 |  |
|  | | |

**关于做好2014年教师高级职务聘任工作的通知**

经济学院：

经学校校长办公会议研究，确定了2014年度高级职务聘任的工作方案。现将相关工作要求通知如下：

**一、2014年教师高级职务岗位设置结果**

2014年你单位教师高级职务的岗位数为：正高级岗位3个；副高级岗位4个。

**二、具体工作安排**

**1、准备工作**

院系应对2013年高级职务聘任工作进行认真总结。对于聘任评审过程中暴露出来的问题，应在2014年高级职务聘任工作中及时进行改进和优化。

根据学校要求，为完善聘任程序，各单位应在招聘启动前制定本单位教授大会、学术委员会的具体的投票程序与规则。

《院系教授大会、学术委员会高级职务投票程序及规则》、《院系各类聘任组织基本情况表》（表1）需在单位内部公示后，于11月14日前报人事处备案。

**2、岗位设置**

各单位根据学校批准的岗位数自主设岗。**11月14日**前完成岗位设置，填写《高级职务岗位设置汇总表》和《高级职务岗位招聘信息表》、《高级职务招聘信息公布情况汇总表》报人事处。

**3、公开招聘、候选人材料公示**

岗位招聘的信息通过学院网站以及人事处主页公开发布，招聘期为5个工作日，期间教师个人向所在单位提交申请材料（**个人需提交的申请材料包括：《复旦大学教师高级职务申报表》；《复旦大学教师高级职务申报简表》；成果引用与评价情况；能代表自己学术水平的成果（正高级一般应提交3-5项、副高级2-3项）（复印件）；院系要求应聘者提供的其他材料）**

院系须将所有申请人的申报材料在本单位内部公示5个工作日。(院系在收到候选人申报材料后，即开始公示)候选人材料公示结束后，各院系应填写**《公示情况反馈表》（表7-1）交人事处备案**，并将收到的投诉意见与候选人申报材料一并提交院系教授会在资格提名环节予以审议。

**4、院系资格提名**

各院系教学指导委员会、教授会应于**11月28日**前完成对申请者的资格提名工作，填写《院系资格提名情况汇总表》。

**5、同行评议**

院系将资格提名通过候选人的外审材料送人事处（**校外评审的具体材料要求，人事处将另发通知**）。

对于通过2013年校外同行评审的候选人，如果2014年仍然通过院系资格提名，2013年的外审结果仍然有效。

**6、考察推荐、名单公示**

**校外同行学术评审结束后，**院系学术委员会根据外审评议结果进行学术综合考察，并按照学校核定的岗位数投票推荐正式人选，并填妥《院系聘任结果汇总表》报人事处。院系须将通过考察推荐的正式人选名单在本单位范围内进行公示。

院系考察推荐工作的具体时间要求，人事处将根据校外同行学术评审进度，另行通知。

**三、其他说明**

1、2014年高级职务聘任人员的聘任时间为2014年12月。

2、通知中提到的需报送人事处的表格，都需要同时提交纸质正式版本和电子版。

附件： 1、复旦大学教师高级职务聘任办法（2013修订）

2、2014年高级职务相关表格材料（表格的电子版请至人事处主页——下载专区下载）

人 事 处 2014年11月7日