

上海社会科学院

沪社科院〔2024〕110号

关于开展2024年上海社会科学院研究系列 专业技术二级岗位任职资格评审工作的 通知

院属各单位、机关各处室：

根据《关于做好2024年本市事业单位专业技术二级岗位聘任工作的通知》、《上海市事业单位岗位设置管理实施办法》（沪委办发〔2009〕40号）、《关于加强事业单位专业技术二级岗位管理的通知》（沪人社专〔2012〕55号）、《上海社会科学院专业技术职务评审和聘任管理办法（2023年修订）》（沪社科院〔2023〕127号）等文件精神，开展我院研究系列专业技术二级岗位任职资格评审工作，现将有关事项通知如下：

一、申报原则

上海社会科学院研究系列专业技术二级岗位的申报按照全院统筹的原则，坚持公开、公平、竞争、择优的原则，坚持德才兼备、注重业绩的原则，坚持面向一线、鼓励创新的原则，采取自下而上、逐级推荐的办法进行。

二、申报范围

(一) 本院在聘研究系列三级岗位任职满四年的人员(三级岗位的聘任年限截止 2023 年 12 月 31 日)。

(二) 近年内因违反国家的法律法规或党的组织纪律而受到有关部门查处的直接责任者,或正在查处、审查的人员,不予受理。

(三) 对聘期考核或年度考核被确定为不合格等次的,不得申报推荐。

(四) 当年度已达到退休年龄者,不予受理(按国家规定已办理延长退休手续者除外)。

三、申报条件

(一) 按照《上海社会科学院专业技术岗位设置与聘用管理实施细则》(沪社科院〔2014〕89 号)、《上海社会科学院专业技术岗位设置与聘用管理实施细则》(沪社科院〔2021〕027 号)和《上海社会科学院专业技术职务评审和聘任管理办法》(沪社科院〔2023〕127 号)执行。

(二) 在过渡期内,每位科研人员有一次按照过渡期方案申请等级晋升的机会。如果申请人选择按照《上海社会科学院社会科学研究系列专业技术职务申报规定》(沪社科院〔2014〕90 号文)和《上海社会科学院专业技术岗位设置与聘用管理实施细则》(沪社科院〔2014〕89 号)的规定执行,晋升二级岗位的申报材料必须包括至少 1 篇在学术期刊上发

表的院外甲类核心期刊论文，不能用专报批示、媒体文章等相同等级的成果替代，其它申报条件和成果认定标准不变。

四、申报程序

（一）个人申请。个人提出申请，填写并提交相关材料报所在单位。

（二）单位推荐。申报人所在单位组织资格审查、考核，确认无异议后，产生拟聘人选名单和考核推荐意见，报院人事处。

（三）院部审核。院人事处审核后将申报材料进行全院公示。

（四）院高评委会议评议。院高评委会议将对申报人的学术技术和业绩贡献评议，申报人须到场进行陈述和答辩，评议后提出推荐名单进行全院公示，公示无异议后报院党政联席会议审议，审议后，按照有关要求报上级主管部门和市人社局。

（五）市人社局备案。市人社局对推荐人员名单进行备案并公示，对公示无异议的人员，根据工作需要，聘任相应的专业技术二级岗位，聘任起始时间为市人社局的备案时间。

五、申报要求

（一）各单位对申报人的材料认真审核，保证申报人所提供的信息真实、准确。凡弄虚作假者，一经查实，取消参

评资格。

（二）材料报送

1、推荐人选的业绩、成果、获奖、人才称号等有效证明材料原件，涉密材料在申报时需隐去涉密信息。所有申报材料均不得重复使用。

2、材料要求。上述证明材料还需提交复印件一份，用A4纸单面复印左侧装订，并按“业绩、成果、获奖、人才称号”的顺序编制目录，论文须提供出版物封面、目录和全文，专著须提供封面、目录和摘要。

3、《上海社会科学院研究系列二级岗位申报表》（一式三份）。

4、相关表格下载地址：

上海社会科学院人事处网站中“下载专区”中“本院职称评审”下载《上海社会科学院研究系列二级岗位申报表》。

（三）申报时间

自通知发布之日起，申报者向所在单位提交申报材料。所在单位预审后报人事处231办公室。2024年9月2日下午16点申报截止。

联系人：孔佳慧，联系电话：33165068。

六、其他事项

申请研究系列专业技术二级岗位人员应遵守学术规范，履行诚实信用原则，实事求是填报科研成果，递交真实材料；

各单位相关负责人应认真审核各项申报材料。在申报过程中有弄虚作假、违规违纪等情况的，按照“谁申报、谁负责，谁经办、谁负责”的原则处理。

