

附件 1

岗位聘用工作实施细则

一、人员范围

截至本通知下发之日，合肥物质院范围内在岗工作人员（任职年限计算截至 2024 年 3 月 1 日）。离岗、待岗、长期病假、因私出国（境）等不在岗人员，各单位自聘人员，以及将于起聘当月及之前退休的人员、延聘人员，不参加本次岗位聘用。

二、工作任务及工作流程

（一）工作任务

本次岗位聘用工作，包括专业技术系列和职员系列。

1. 专业技术系列升级人员（含副高三级、中级三级）、职员系列升级人员（含五、六、七、八、九级职员）、工人转系列人员，采取口头报告与书面评议相结合的方式，有关人员须向各级岗位聘用委员会作口头报告。（PPT 报告内容应包含以下部分：一、个人学习及工作经历；二、任现岗位以来的代表性成果（不超过 3 项）；三、任现岗位以来的其他工作业绩；四、下一步工作设想。）

竞聘岗位	个人报告时间	评委提问时间
副高三级/五级职员	10 分钟	5 分钟
中级三级/六、七、八、九级职员/工人转系列	8 分钟	5 分钟

2. 专业技术系列内部分级（含副高一、二级；中级一、二级；初级一级）以及申请初级二级岗位人员均采取书面评议方式。

（二）工作流程

1. 物质院发布申报通知；

- 2.个人网上填报并提交申请材料;
- 3.资格审核小组进行资格审核，公布各级岗位指标数;
- 4.岗位聘用委员会对通过资格审核人员进行评议;
- 5.物质院党委会审议、物质院院务会确定拟聘人选（须报中国科学院备案的人选，报中国科学院备案）;
- 6.在本单位公示拟聘人选名单及申报资料，公示期不少于 5 个工作日;
- 7.公示结果不影响聘用的，发布聘用文件。

三、任职条件

各级各类岗位的任职条件，详见附件 2（《岗位任职条件一览表》）。

四、申请方式及有关要求

1.根据《岗位任职条件一览表》，符合申请条件的人员，在线提交申请材料，网络申报地址：登录 ARP 后，在首页“集成服务入口”中点击“岗位管理系统”进入。

2.申请人对申请材料的真实性负责，如发现申请材料不实或聘用后发现弄虚作假者，视情节轻重，将分别给予通报批评、低聘、未来 5 年内不得申请晋升高一级岗位、直至解聘。

资格审核只审核申请人资格的有效性。对拟聘人选，其申请材料将纳入公示内容。

3.对于副高一、三级岗位任职能力（含项目、文章、成果、专利等），五、六级职员任职能力，有明确要求的，申请人须同时上传相关体现任职能力的证明材料。申请科研单元实施科研业绩综合评价推荐的人员，上传经同意推荐的附件 3（《科研业绩

综合评价推荐表》)；职员系列岗位申请人，上传经审核通过的附件4(《职员系列岗位人员业绩审核表》)。

申请专业技术各级岗位的人员可选择不超过3类(每类限1项)业绩、申请职员各级岗位的人员可选择不超过2类(每类限1项)业绩作为代表性成果，并填写代表性成果综述(不超过300字)。系统生成《代表性成果一览表》，该表将提交岗位聘用委员会。

需要同行专家推荐的，申请人填写附件5(《同行专家推荐表》)并上传到岗位管理系统，由物质院人事处统一遴选专家进行盲评推荐，达到三分之二及以上专家同意推荐意见的申请者，业绩资料再提交物质院学术委员会审议，审议结果达到三分之二及以上赞成票者，视为业绩条件通过资格审核。

文章、专利以文献情报与期刊中心可检索范围为准，检索地址：<http://ir.hfcas.ac.cn:8080/>。如有关文章、专利不在该平台检索范围内，申请人可在申请前，联系文献情报与期刊中心。联系人：代恩梅，电话：65591417，邮箱：daiem@hfcas.ac.cn。

4.涉密材料不得通过网络系统报送，必须通过涉密渠道专报。网络系统一经发现涉密内容或聘用后发现网络泄密者，将根据保密管理规定予以严肃处理，视情节轻重，将对相关人员分别予以通报批评、低聘、未来5年内不得申请晋升高一级岗位、直至解聘。

5.所有通过资格审核的申请人，其业务能力和现实表现，须征求基层部门意见，由基层部门(党支部)在线填写基层单位评价意见并提交岗位聘用委员会。

6.工人转系列以及其他以破格推荐方式竞聘有关岗位的，同

一评议单元同一级别内，指标 10 人以上的，最终通过评议的推荐人员不得超过 2 人，指标 10 人及其以下的，通过评议的推荐人员不得超过 1 人；申请人须填写附件 6（《参加推荐评议人员单位推荐表》）并上传提交岗位聘用委员会。

7.根据中国科学院岗位管理文件规定，从科技类岗位或支撑类岗位转聘至管理类岗位工作的人员，对全职从事管理工作的，竞聘职员岗位，执行职员系列；对既从事管理工作，又同时承担专业任务、履行专业技术岗位职责的，可继续执行专业技术系列。

对全职从事管理工作的管理人员（会计、审计等国家有职业资格要求的岗位所聘人员除外），不得再晋升专业技术岗位等级。对兼有专业技术职责要求的管理岗位，如执行专业技术系列，所聘人员须符合中国科学院及合肥物质院规定的专业技术岗位任职条件，参加本单位统一组织的专业技术岗位竞聘；须以专业技术工作业绩和成果，作为答辩的主要内容，不能将管理工作业绩和成效作为答辩内容。

管理类岗位执行专业技术系列人员应明确中国科学院及合肥物质院岗位管理相关规定，申请高一等级岗位时须填写附件 7（《管理类岗位执行专业技术系列人员岗位竞聘申请表》），经有关负责人审核同意后，将纸质版提交至物质院人事处。

8.申请人竞聘岗位类别发生变动的，须填写附件 8（《岗位变更申请表》），经有关负责人审核同意后上传到岗位管理系统。

9.申请人符合多级专业技术岗位任职条件的，根据申请情况，以评审通过的最高级别作为拟聘职务。

10.连续 2 次申请未获通过的（不含连续申请正高级岗位人员），停止申请 1 次。在评议年度即将退休且符合评议条件的人

员(即2024年3月1日至2025年2月28日期间退休的人员),或科研单元实施科研业绩综合评价推荐的人员,可以不受此条约束。

五、评议规则

采取无记名投票表决方式,获赞成票2/3及其以上人员,按得票高低遴选。

(一) 采取两轮投票

1.第一轮投票已产生规定名额,不再投第二轮。

2.第二轮投票条件:第一轮投票后,如果还有剩余名额,采取 $X < \text{复投人数} \leq 2X$ 的规则(X 为剩余指标数),按得票高低遴选剩余人员复投一次,得票2/3及其以上人员,依次遴选。

3.科技岗项目高级专业技术岗位投票方式:在投出副高三级岗位人选之后,将剩余报名参加项目岗位竞聘人员作为候选对象,根据下达的指标数,采取两轮投票制,得票2/3及其以上人员,按得票高低,依次遴选。

4.投票前,进行充分评议。

5.投票和评议过程严格保密,评委和有关工作人员不得对外扩散评议内容和投票结果。

(二) 采取回避制度

申请人是岗位聘用委员会成员,或申请人与岗位聘用委员会成员(含参加评议的工作人员)有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或近姻亲关系的,在回避范围内。

1.涉及回避事项的岗位聘用委员会成员,须预先告知岗位聘用委员会主任和有关工作人员。

2.岗位聘用委员会在评议涉及回避事项的有关人员时，当事人须主动申请回避，暂时退离会场。

3.在投票阶段，岗位聘用委员会成员可对回避事项涉及人员投赞成票，在计票阶段，采取 N-1 方式（赞成票数和岗位聘用委员会总人数各减 1）。

六、岗位聘用事务办公室

成立岗位聘用事务办公室，负责岗位聘用具体事务，岗位聘用事务办公室成员（按姓氏笔划排序）：

王鸿梅、邓国庆、申 飞、冯雪松、刘 毛、刘善文、
关 柯、苏静雷、李 季、吴仲城、张寿彪、邵梦媛、
林 源、屈 哲、胡海军、翁宁泉、黄素贞、盖艳波、
董少华、阚瑞峰、谭立青、谭海波

岗位聘用事务办公室主任：王鸿梅

七、岗位聘用合同和聘期

1.职务晋升人员任职起始时间自 2024 年 3 月 1 日起，并从 2024 年 4 月 1 日起兑现工资。

2.有关关键岗位，须在以下基本岗位职责基础上，结合工作实际，变更岗位聘用合同（聘用期限与岗位职责），并在聘用合同中，进一步明确、细化岗位职责，并根据工作需要，确定其他相关岗位职责：

五级职员岗位职责：主持单位某一部门工作，或承担部门内专项管理工作。

3.领导干部按干部任期执行合同，其他人员按目前合同期限执行。

4.非在编人员，被聘用到副高三级、六级职员岗位的，聘用后，纳入编制管理。其中，特别研究助理入编按照《中国科学院特别研究助理制度实施办法》（科发人字〔2019〕24号）有关规定执行。

八、项目高级专业技术岗位申报及评聘

1.本次评议，项目高级专业技术岗位仅在科技岗副高级设置。

2.项目高级专业技术岗位任职条件与对应高级专业技术岗位任职条件一致，其中符合副高三级科研业绩条件且具有两年以上博士后工作经历的，可适当放宽任职年限要求；参加统一报名、资格审核和评聘。

3.申请人在申报科技岗副高三级时，可自愿选择是否竞聘项目副高级岗位，若选择“否”，则视为自动放弃。

4.资格审核后，项目高级专业技术岗位指标数与其他岗位指标数同步下达到各评议单元。

5.项目高级专业技术岗位人员可以以对应的副高级岗位身份进行科研任务申请和对外交流。

6.项目高级专业技术岗位人员，可比照副高三级岗位兑现相当的岗位津贴和绩效奖励，基本工资等其他待遇不变，岗位津贴和绩效奖励兑现时间与请他岗位同步。

九、有关工作启动时间节点

自本通知下发之日起至2023年11月17日，个人网上报名，提交申请材料。

各级各类岗位指标数、分级分类评议办法、有关评议日程安排，将在资格审核后另行公布。