

北京大学人事部

北人发〔2019〕001号

关于校本部 2019 年度教学系列和研究技术系列职位评审聘任等 有关工作的通知

根据学校工作安排，现就做好 2019 年度教学系列和研究技术系列职位评审聘任等有关工作通知如下：

1. 坚持把思想政治和师德师风表现作为聘任的首要要求，进一步加强对拟聘人员的思想政治和师德师风评估。凡思想政治和师德师风评估不合格或出现问题者，单位不得推荐聘任。

2. 坚持高标准、严要求。教学系列职位主要支持承担公共课和基础课教学任务较重的单位，研究技术系列职位主要支持承担国家重大科研任务的单位。各单位要结合本单位人事综合改革方案进一步做好教师队伍规划和建设工作，根据教育教学、科学研究的实际需要，合理设置各级各类职位。各单位应根据自身学科特点进一步完善、细化聘任条件，高标准、严要求，精心组织单位层面的评估工作。申请晋升者应满足[《北京大学教学系列职位聘任管理实施细则（试行）》](#)（校发〔2018〕262 号）、[《北京大学研究技术系列职位聘任管理实施细则（试行）》](#)（校发〔2018〕263 号）、[《北京大学教学科研人员聘任教研系列、教学系列和研究技术系列职位的实施细则（试行）》](#)（校发〔2018〕264 号）等文件关于相关职位聘任的基本条件要求。

3. 坚持同行专家评审。**单位统一负责送审事宜，不得将评审专家名单以任何形式告知申请人。**申请教学教授/研究员职位的，校外评审专家应不少于 5 人，校外评审应获得不少于 3 位评审专家的实质性反馈意见；申请教学副教授/副研究员职位的，校外评审专家应不少于 3 人，校外评审应获得不少于 2 位评审专家的实质性反馈意见。应记录所有校外评审专家的个人信息和反馈信息。申请人的研究生导师或博士后合作导师可以提供推荐信件，但该信件不计入校外评审反馈意见。

4. 坚持隔年申请原则。申请晋升未通过的，再次申请须间隔一年以上。计算晋升次数的时间点，以申请材料外送专家评审为准。

5. 关于公示。各单位应在申请人材料外送评审前公示申请人材料，公示时间和地点由各单位自行安排，公示时间不得少于 5 个工作日（**涉密人员的材料必须按北大密**

发〔2014〕4号文件要求进行保密审查并提供审查证明)。

6. 关于申诉。院系学术委员会可受理个人在规定时间内申诉，学部仅受理院系学术委员会提交的申诉。

7. 至2019年9月1日未达到法定退休年龄的人员，方可申请晋升。

8. 2018年年度考核结果达到“合格”及以上档次者，方可申请晋升。

9. 本次聘任，业绩成果截止时间：2019年3月31日。

10. 获聘教学系列职位或研究技术系列职位的，签署新的聘任合同，明确岗位职责、工作任务、薪酬福利和考核要求等。

11. 根据学校有关文件精神，2016年8月1日以前进站且正常在站的全职博士后研究人员，可按相关规定通过人事关系所在单位申请评定副高级专业技术职务资格（参见[《北京大学进一步完善博士后资助体系 促进博士后职业发展实施细则》](#)（校发〔2018〕466号））。

北京大学人事部

2019年6月20日

附件：工作日程安排

工作日程安排

各单位：

2019 年教学系列和研究技术系列职位评审聘任等工作时间安排如下。请各单位务必按照以下时间操作，在布置相关工作前明确操作流程和时间节点，并将时间安排通知你单位的各级委员会委员及相关人员。

- 个人提出书面申请：根据各单位的日程安排。
- 单位公示申请人材料：申请人材料送专家评审前公示不得少于 5 个工作日。
- 个人提交书面撤销申请：根据各单位的日程安排。
- 各单位将材料报送人事部截止时间：10 月 22 日。

材料包括：(1) [单位送审申请人名单](#)；(2) [单位推荐候选人情况简表](#)；(3) [教学系列职位晋升评估提交材料清单](#)；(4) [研究技术系列职位晋升评估提交材料清单](#)；(5) [博士后研究人员申请副研究员资格提交材料清单](#)。（人事部主页—[下载中心](#)—[职称申报](#)）

- 人事部公示材料时间：11 月 4 日—11 月 8 日
- 学部审议时间：11 月 11 日—11 月 15 日
- 校学术委员会审议时间：11 月下旬
- 学校批准。聘任时间：2019 年 8 月 1 日

联系人：

规划与调配办公室：金丽佳，62754108，rsbjlj@pku.edu.cn

博士后管理办公室：熊 锦，62756364，xiongj@pku.edu.cn

北京大学人事部

2019 年 6 月 20 日