

湖南工业大学人事处

人事通知字〔2020〕3号

关于做好2020年度专业技术二级岗位申报推荐工作的 通 知

各二级单位：

根据《湖南省人力资源和社会保障厅关于做好2020年度事业单位专业技术二级岗位人员评聘工作的通知》（湘人社函〔2020〕41号）要求，现就做好我校相关工作通知如下：

一、申报对象及要求

（一）**推荐职数**。按照国家事业单位正高二级、三级、四级之间1:3:6的结构比例规定，我省专业技术二级岗位实行全省统一控制和管理，岗位总量按全省事业单位专业技术正高级岗位总数的10%确定。由省人力资源和社会保障厅根据评审结果具体核准到各有关事业单位和人员。按照省人社厅要求，推荐专业技术二级岗位人选数量

为不超过本单位正高级专业技术岗位数（已聘二级岗位人员除外）的15%。

（二）申报对象。我校纳入事业单位岗位管理、现聘用在专业技术三级岗位、近三年年度考核合格以上、符合申报条件的在职在岗专业技术人员；已达到退休年龄，但在人社部门办理了高级专家延长退休年龄手续的专业技术三级岗位人员。

详见《湖南省人力资源和社会保障厅关于做好2020年度事业单位专业技术二级岗位人员评聘工作的通知》（湘人社函〔2020〕41号）。

二、申报条件

严格按照湖南省人力资源和社会保障厅《关于做好2020年度事业单位专业技术二级岗位人员评聘工作的通知》（湘人社函〔2020〕41号）规定的申报条件执行。详见附件1。

三、工作组织

（一）学校二级岗位人员聘用工作领导小组（以下简称学校领导小组），在校党委领导下全面负责二级岗位人员聘用工作，审定二级岗位人员聘用的有关政策、方案和结果。

（二）学校二级岗位人员聘用工作小组（简称学校工作小组），负责制定二级岗位人员聘用的具体政策、方案，组织实施二级岗位人员聘用各项工作。学校工作小组办公室设人事处，人事处处长兼任办公室主任。

(三) 学校岗位聘用申诉委员会(以下简称申诉委员会)设人事处,负责处理二级岗位人员聘用过程中的争议。

(四) 各二级学院应成立二级岗位人员聘用工作小组(简称各二级学院工作小组),负责本单位专业技术岗位人员二级岗位人选的推荐。

四、工作程序

(一) 个人申请

2020年3月25日~3月27日,申请人对岗向各自学科专业所在学院提出申请并报送相关证明材料。

具体流程为:

到科学技术处或社会科学处审核科研业绩材料;

到高等教育研究所审核教学成果奖材料;

到人事处审核年度考核情况和其他荣誉情况。

审核部门在通过材料审核的申请人《湖南省事业单位专业技术二级岗位审核表》(见附件2)相应栏目签署“已核,属实”意见,并签署审核人姓名和审核日期,盖审核部门公章。

完成审核的《湖南省事业单位专业技术二级岗位审核表》由申请人本人交回所在二级学院,并报送相关证明材料(所有材料均需对应职能部门审核,签署“原件已核”意见并签字盖章)及《湖南省事业单位专业技术二级岗位申报人员情况一览表》(见附件3)。

(二) 二级学院初评与公示

2020年3月28日~2020年3月30日,各二级学院汇总申报材料,根据学校方案进行集体研究与初评并公示无异议后,产生推荐人选报

学校人事处。各二级学院需将申报材料于3月30日17:00前报送人事处人事科225室，逾期视同放弃申报。

（三）人事处审议

2020年3月31日~4月1日，人事处对各二级学院申报材料进行审查、评议，形成审议建议拟供校学术委员会评议，报校长办公会审定。

（四）校学术委员会评议

校学术委员会对申报材料进行评议。

（五）校长办公会审定与公示

校长办公会对经校学术委员会评议的结果进行集体研究。经研究通过并公示3天无异议后，产生推荐人选报湖南省人力资源和社会保障厅。

（六）报送省人力资源社会保障厅

省人力资源社会保障厅对推荐人选的申报材料进行汇总、整理和初步审核。组织专家对经初审符合申报条件的推荐人选进行评议审核。根据专家评审意见，确定拟聘人选并公示。经公示无异议的拟聘人选，由省人力资源社会保障厅核准为专业技术二级岗位聘用人员选。

（七）聘用与待遇

学校根据省人社厅核准的专业技术二级岗位数量和聘用人员选，组织开展岗位聘用，明确岗位职责，签订（变更）聘用合同，兑现相关待遇。

五、申报材料要求

（一）材料内容

1. 申报人专业技术职称证书复印件；
2. 申报人与用人单位签订的现岗位聘用合同部分页面复印件（封页面、岗位和聘期页面、双方签字盖章页面）；
3. 申报人近三年年度考核登记表复印件；
4. 科研项目、获奖证书、荣誉证书等相关证明材料复印件；
5. 《湖南省事业单位专业技术二级岗位审核表》（A4 纸打印，一式三份）；
6. 《湖南省事业单专业技术二级岗位申报人员情况一览表》（使用 Excel 格式，A3 纸打印，并附光盘）。

（二）材料要求

1. 各二级学院务必在规定的时间内按要求上报材料（如新冠肺炎疫情防控需要推迟申报时间，再另行通知）。
2. 所有申报材料复印件，须经单位人事部门审核，并签署“原件已核”，加盖单位公章。
3. 申报材料 1、2、3、4 项应按顺序编制目录和页码并装订成册，其中 2、3 项暂不做要求，校长办公会后再统一补充。
4. 所有申报材料统一以纸质档案袋封装，并在档案袋正面注明申报人姓名、单位、学科组（自科、社科、医卫、工程技术），封面见附件 4。

六、工作要求

（一）要高度重视。事业单位专业技术二级岗位人员评聘工作，是事业单位岗位设置工作的重要内容，是产生专业技术一级岗位人选的基础性工作，是加强我省高层次人才队伍建设的重要举措。各地各

单位要高度重视，根据本通知要求，认真组织好申报工作。

（二）要加强宣传发动。各地各单位应尽快将本通知精神传达到专业技术人员，鼓励符合申报条件的专业技术人员积极申报，并为申报对象创造条件，提供服务。同时，要坚持量化考核制度、集体决策制度、公示制度等，确保公平公正。

（三）要严格执行政策。申报专业技术二级岗位的人员，要实事求是，不得弄虚作假，否则，一经查实，取消已聘三级岗位资格；各单位和主管部门要按要求认真审核申报人员的材料，不符合条件的，不得申报；各级人社部门要按照专业技术二级、三级、四级岗位之间 1: 3: 6 的结构比例和有关规定要求严格控制申报人数。

联系单位：人事处人事科

联系人：方媛

联系电话：0731-22183225

附件：

- 1.《湖南省人力资源和社会保障厅关于做好 2020 年度事业单位专业技术二级岗位人员评聘工作的通知》（湘人社函〔2020〕41 号）
- 2.《湖南省事业单位专业技术二级岗位审核表》
- 3.《湖南省事业单位专业技术二级岗位申报人员情况一览表》
- 4.二级岗位申报材料封面

湖南工业大学

2020 年 3 月 23 日