**中科院国家天文台岗位聘用审核表**

**填写说明**

1. 由于本表格将存入个人档案，为保证表格的规范，本表格系采用Office2007软件编写，其中采用的部分控件在低版本的Office软件中无法实现，请使用Office2007软件填写，或在低版本的Office软件安装对应的插件。
2. 请严格按照表中要求填写各项。
3. “毕业时间”与“获得时间”栏目应按照毕业证书和学位证书上的日期填写，**非毕业答辩时间！**
4. **日期控件使用提示：由于Office2007控件功能问题如需选择较往前的日期，可先选择当前日期，然后手工直接修改。**
5. “现任岗位”与“申请岗位”栏目中有3个下拉菜单，专业技术人员一般应全部选择，未定级人员“现任岗位”仅选择第一个下拉菜单的“未定级”即可，职员与工人系列人员仅选择第一个下拉菜单的对应岗位即可。
6. “现任岗位”，“聘任时间”、“申请岗位”的填写，以“某科研人员现为副研究员二级（专业技术6级），申请副研究员一级（专业技术5级）”为例，其“现任岗位”应填“副研究员二级（专业技术6级）”，“聘任时间”应填其被聘为副研究员的**正式发文时间**，而非聘为专业技术6级时间（如不清楚，请先与台人事处联系确认），“申请岗位”应填“副研究员一级（专业技术5级）”。如之前未在天文台受聘，“现任岗位”填“未定级”，“聘任时间”不填。
7. “本人工作简历”应注明“起止时间（年/月）”、“工作单位”、“任职岗位”等信息，国外工作期间所在单位及岗位信息请用中英文标注。
8. “是否具有研究生导师资格”一栏以我台是否正式发文为依据。
9. 本表中“任现岗位以来的主要工作业绩”、“承担的主要科研项目的情况”、“代表性论著情况”、“专利与成果转化情况”、“获科技奖励情况”除未定级人员首次定级填写本表外，均应填写任现岗位以来的情况**（此处现岗位指大级岗位如正高级、副高级、中级等）**，而非从事科研工作以来的情况，如有特殊情况可在“其他需要说明的问题”一栏中填写。**未定级人员首次定级应填写从事科研工作以来的情况。以上业绩中能如可能建议尽量使用约定俗成的缩写，如项目类别，国家重点基础研究发展计划可简写为“973计划”，刊物名称Research in Astronomy and Astrophysics可简写为“RAA”。**
10. “任现岗位以来的主要工作业绩”请简明扼要阐述本人工作主要创新点，字数必须严格控制在500字以内。
11. “承担的主要科研项目的情况”**本人承担经费应填写本人实际负责或实际可支配部分！**建议参考任务书或项目组内部书面确认文件，如无书面文件明确额度建议填“无”。本人角色也应以书面文件确认为准，项目任务书中列入成员名单的可选“主要成员”，未列入成员名单的可选“一般成员”，非科研人员的可选“辅助岗位”。项目类别应填写明确，国家自然科学基金项目应注明是“重点项目”或“面上项目”或“青年基金项目”等。
12. **“代表性论著情况”、“专利与成果转化情况”、“获科技奖励情况”等栏目中的“本人排名”请直接填写阿拉伯数字，如为通讯作者，可在数字后标注“/通讯作者”字样。**
13. **“获科技奖励情况”只能填写与科研工作相关的各类奖励。除应届毕业生首次定级以外，其他人员原则上不建议填写学习期间所获各类奖励（获国家级重大科技奖励除外）。**
14. “其他需要说明的情况”栏目中可以补充说明本人***从事科研工作以来的所有业绩情况***，如发表论文总数、他引和自引（“他引”指引文作者列表与被引文作者列表无交叉，否则为“自引”）次数，承担科研项目总数、本人负责总经费，或者其他无法在之前的栏目中展示的科研任务业绩，**字数不能超过500字**。
15. “部门意见”由申请人所在部门负责人填写并签字，申请者本人为部门负责人时，应由所属研究部主任填写并签字。部门意见应明确给出评价意见及对于申请人申请岗位的意见（同意或不同意）。
16. **“岗位聘用委员会意见”与“研究所聘用意见”中的本人姓名和拟聘岗位信息请填写及选择完整。**
17. 本表在岗位聘用申请经岗位聘用委员会及研究所同意后将存入个人人事档案，为了保证人事档案材料的规范及严肃性，**填写本表应尽量不改变本表版式，提交审核时应使用A4纸双面打印，总页数应保持为4页。除“本人承诺”及“部门意见”外，其他内容严禁手写填报。**
18. 本表填报过程中的相关问题可与国家天文台人事处联系，联系人：赵哲，联系方式： 010-64877309 zhaozhe@nao.cas.cn