附件3

2023学年教师岗位等级聘用

工作指引

**一、注意事项**

（一）申报人员范围

本学年教师岗位等级聘用申报人员为学校（不包括附属医院）2023年1月1日及以后（含2023年1月至10月退休人员）在职在岗的专任教师。

（二）任职年限、业绩成果等计算截止时间

本次教师岗位等级聘用工作所规定的任职年限、工作时间、岗位业绩等计算至2023年10月31日，对于2023年1月至10月退休人员计算至在职在岗最后一个月。

（三）各岗位等级指标控制数

各单位讲师岗位等级控制数直接下达至院系，由院系进行把控；教授、副教授岗位等级控制数由学校总体把控。

（四）申请岗位等级特殊情况

1.受到纪律处分且在受处分期间，或受到相关部门处理且在影响期内的，不得申请高一级教师岗位等级。

2.任现岗位等级期间，年度考核或阶段性考核每出现一次基本合格，申请高一级岗位等级的年限延长1年；年度考核、阶段性考核或聘期考核每出现一次不合格，申请高一级岗位等级的年限延长2年。

**二、材料清单**

（一）《中山大学教师岗位聘用申请表》填写注意事项

请按照扉页填表说明、批注指引填写，打印前请删除所有批注内容。

相关材料请按照“**文件名-申请岗位-姓名**”进行命名，如“**附件材料-教授二级岗位-张三**”。材料清单如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **提交材料** | **材料提交形式及数量** |
| 中山大学教师岗位聘用申请表 | Word+签名纸质版 |
| 附件材料 | 按要求合成PDF和编制目录 |
| 中山大学教师岗位聘用申请汇总表 | Excel |
| 政治把关与师德审核表（个人填写联系支部审核，师德考核小组意见由学院填写） | 签名纸质版 |

**另：附件材料准备说明：**

附件材料内容及要求包括但不限于：

（1）学历、学位证书扫描件；

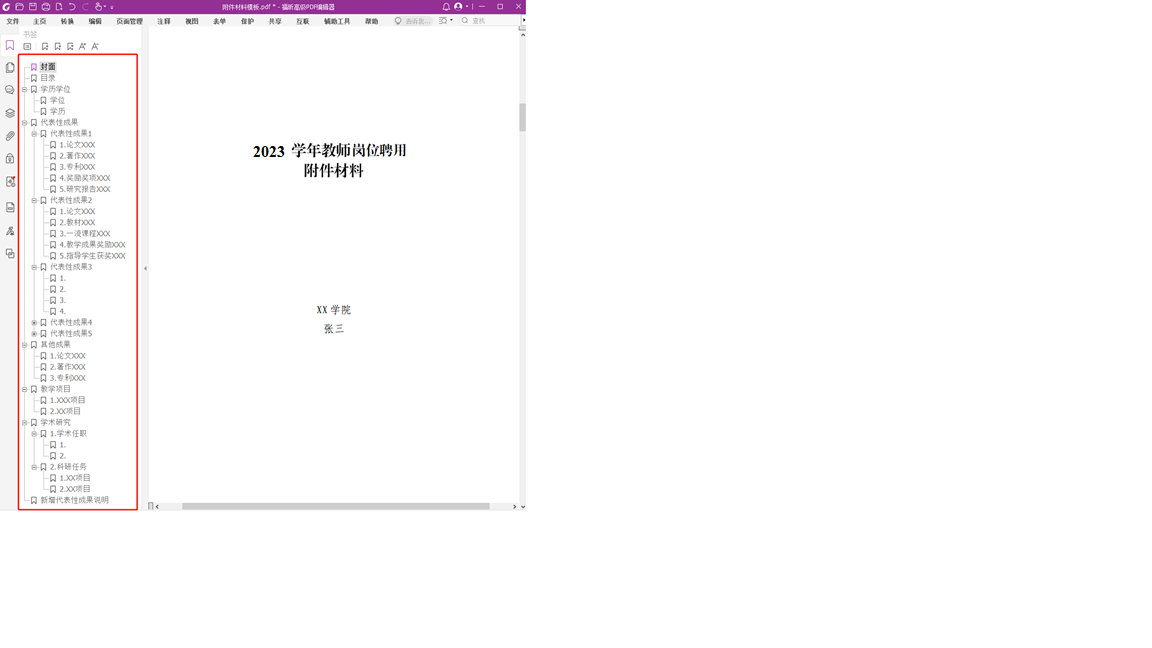
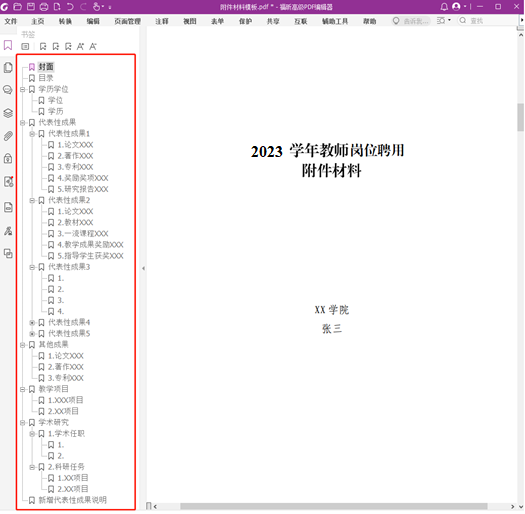
（2）代表性成果支撑材料的佐证材料，其中：论文请提供全文原文；著作提供全文或关键封面、目录及章节内容；专利请提供申请书、授权证书；奖励奖项请提供获奖证书等；

（3）其他成果支撑材料，同上；

（4）教学项目、科研项目建议提供完整的项目申请书或计划书、立项通知、合同全文等；

按照上述材料准备并**按顺序排列**，**添加封面、书签、目录、页码**，整合形成**一个PDF**文件。**因岗位聘用工作线下开展，请务必保证材料的规范准确。**

**【示例如下图】**



**添加书签示例**