

# 中科院国家天文台岗位聘用审核表填写说明

- 一、请严格按照表中要求填写各项。
- 二、“现任岗位”，“聘任时间”、“申请岗位等级”的填写，以“某科研人员现为助理研究员二级，申请助理研究员一级”为例，其“现任岗位”应填“助理研究员二级”，“聘任时间”应填其被初聘为助理研究员时间，而非聘为二级时间，“申请岗位等级”应填“助理研究员一级”。如之前未受聘，“现任岗位”填“未定级”，“聘任时间”不填。
- 三、“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！
- 四、“本人工作经历”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。
- 五、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，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工作以来的情况。
- 六、“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。
- 七、“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填“主要成员”，未列入成员名单的可填“一般成员”，非科研人员的可填“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。
- 八、“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。

九、“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）。

十、“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。

十一、“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，应由站领导填写并签字。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）。

十二、本表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。

十三、本表填报过程中的相关问题可与综合办公室人事联系，联系人：樊菲。