**2018年岗位晋升提交材料须知**

请按应聘岗位类别提交材料，提交纸质材料时，**务须在人事教育处《报名表》上签字**，并将纸质材料放在《报名表》对应位置。

**一、跨档晋升（项目正高四级、项目副高三级、中级三级）、同档分级、职员岗位提交材料清单**

1.《南海海洋研究所2018年度岗位聘用审核表》（A4，双面打印，不得涂改）及相关证明材料一式2份；本人承诺栏须本人签名,勿打印。

2.《南海海洋研究所2018年度岗位聘用审核表》和《2018年岗位竞聘申请人基本情况一览表》电子版发送至xjyu@scsio.ac.cn;邮件主题：2018跨档晋升+姓名/2018同档分级+姓名/2018职员+姓名。勿发证明材料。

**二、同时竞聘跨档晋升和同档分级，须分别提交材料。**

**三、《岗位聘用审核表》和《岗位竞聘申请人基本情况一览表》填写说明**

1. 最高学历：大专毕业、大学毕业、硕士研究生毕业、博士研究生毕业

最高学位，应选填：学士，硕士，博士

2. **现任岗位**、**申请岗位**指专业技术系列岗位（具体写到各级的级别）和职员系列岗位，如项目研究员四级、助理研究员二级、工程师三级、研究实习员一级、八级职员等等。任职时间以所发文为准，如不清楚，请咨询人事教育处。

3.《岗位聘用审核表》中各项请如实填写，“任现岗位以来的主要工作业绩”一栏内容应简明扼要，写总体情况即可。项目、论文、专利等详细情况请填写在《工作业绩统计表》中，该表格可根据实际情况增减。

4.职员、会计、工勤等系列岗位申请时，根据实际工作情况可不用填写“工作业绩统计表”，只需将工作业绩总结填写到《岗位聘用审核表》中“任现岗位以来的主要工作业绩”栏目即可。

5.《2018年岗位竞聘申请人基本情况一览表》须根据竞聘岗位（跨档晋升、同档分级、职员岗位）填写对应表格，且表格中的主要工作业绩须与《2018年度岗位聘用审核表》中工作业绩统计表内容一致。

**四、证明材料要求**

《工作业绩统计表》中所填写的内容须提交证明材料，证明材料内容需能查阅到表格中所填写的每项内容，其中：

１.“承担科研项目”证明材料内容须包括：项目类别、项目名称、项目经费、执行时间、本人担任角色等。请勿提交经费卡本作为证明材料。

２．“代表性著作、论文”须提交论文首页或专著首页。

３．“获奖”、“获授权的专利”、“获软件著作权”须提交证书复印件。转化实施专利需提交相关证明材料。