**内蒙古自治区事业单位**

**专业技术二级岗位聘用申报表**

|  |  |
| --- | --- |
| **申 报 人** |  |
| **专业类别** |  |
| **工作单位** |  |
| **部门（地区）** |  |

**内蒙古自治区人力资源和社会保障厅 制**

说 明

1.此表一式4份，用Ａ4纸双面打印。

2.此表中涉及个人情况的由申报人填写，内容要简明扼要。

除签名必须手写外，其余内容可电脑打印。

3.推荐单位对申报表内容及所附材料的真实性负责。

4.“部门（地区）”栏填写主管部门名称或所在盟市。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | | 性别 | | |  | | 民族 | | |  | | 照 片  （2寸彩色电子版） | |
| 出生年月 | | 年 月 | | | | 参加  工作时间 | | | 年 月 | | | | | | |
| 获得最高学历（学位）的院校及专业、学历（学位）  最高学历 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 专业技术职  称资格名称及取得时间 | | |  | | | | | | | | | 现从事专业 | | | |  | |
| 现聘  岗位名称 | |  | | | | 现聘  岗位等级 | | |  | | | 聘用时间 | | | | 年 月 | |
| 兼聘  岗位名称 | |  | | | | 兼聘  岗位等级 | | |  | | | 兼聘时间 | | | | 年 月 | |
| 近三年年度考核结果 | |  | |  | | | |  | | | | 联系电话 | | | |  | |
| **工作经历** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **承担项目情况**  **（最多填五项，只限填符合申报条件的项目，按时间顺序从后向前填）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **项目名称** | | | | | | | **项目类别** | | | **项目经费** | | | | | **本人角色** | | **起止时间** |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
| **获奖情况**  **（最多填五项，只限填符合申报条件的项目，按时间顺序从后向前填）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **获奖项目名称** | | | | | | | **奖励种类** | | | **等次** | | | | | **年度** | | **本人排名** |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  |
| **荣誉称号情况**  **（只限填符合申报条件的项目，按时间顺序从后向前填）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **荣誉称号名称** | | | | | **授予部门** | | | | | | | | **年 度** | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **国内外学术（技术）组织任职情况**  **（最多填五项，按时间顺序从后向前填）** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **任职组织名称** | | | | | **担任职务** | | | | | | | | **任职起止时间** | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| 个人主要业绩简介 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本人承诺 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本人承诺以上所有内容真实可靠。  本人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事业单位  推荐意见 | （公章）  法人代表（或委托人）签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 上级主管部门审查意见 | （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 盟市人力资源和社会保障部门或区直主管部门  审核意见 | （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自治区人力资源和社会保障厅核准意见 | 核准 同志聘为专业技术二级岗位。请按照事业单位人事管理有关规定，办理岗位聘用相关手续。  （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件2

内蒙古自治区事业单位专业技术二级岗位申报人选汇总表

盟市、区直部门（单位）： 填表人： 电话：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **工作单位** | **性**  **别** | **民族** | **出生年月** | **学历** | **毕业院校、毕业时间** | **所学**  **专业** | **正高级职称资格名称、取得时间** | **现从事**  **专 业** | **正高级岗位聘用**  **时间** | **三级岗位聘用时间** | **现任职务** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表由申报盟市、区直部门（单位）填写，使用A4纸打印。

附件3

内蒙古自治区事业单位专业技术二级岗位报送材料目录单

**姓名： 单位：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材 料 名 称** | **数量** | **备注** |
| 1 | 申报公函（一式1份、原件） |  | 不  装  订 |
| 2 | 内蒙古自治区事业单位专业技术二级岗位聘用申报表（A4纸双面打印，一式4份，原件，Word格式，同时报送电子版） |  |
| 3 | 内蒙古自治区事业单位专业技术二级岗位申报人选汇总表（A4纸打印，一式2份，原件，excel格式，同时报送电子版） |  |
| 4 | 正高级专业技术资格证书 |  | 装  订  成  册 |
| 5 | 申报人员聘用专业技术三级岗位备案表 |  |
| 6 | 近三年的年度考核表 |  |
| 7 | 公示情况书面报告 |  |
| 8 | 项目及成果类材料 |  |
| 9 | 人才及社会影响类材料 |  |
| 10 | 奖项类材料 |  |
| 11 | 论文、著作、专业报告的首页，检索页、期刊查询页 |  |
| 12 | 其他 |  |

说明：1.事业单位人事部门按目录验收材料后填写数量，没有材料填写“无”。2.上述材料除明确要求附原件的，一律提供复印件。3.按备注要求及目录顺序，将所附材料各1份连同目录单一并装订成册，以防遗失。