山东理工大学申请直聘（特聘）

高级专业技术岗位工作流程

申请特聘人员：

取得业绩成果应与《山东理工大学专业技术岗位评聘工作实施办法（试行）》（鲁理工大政发〔2023〕60号）、《〈山东理工大学专业技术岗位评聘工作实施办法（试行）〉补充规定》（鲁理工大政发〔2024〕37号）晋升相应层级岗位业务条件相当。

申请直聘人员：

需满足《山东省事业单位高层次急需紧缺人才特聘办法》（鲁人社规〔2017〕22号）相关规定，且取得和学校晋升相应专业技术岗位相当的业绩条件。

工作流程：

[学院在向人才工作处提交人才引进相关材料时，同时向人力资源处提交申请直聘（特聘）材料。主要包括以下材料：](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

[1.《山东理工大学申请直聘（特聘）人员考察情况表》（表1）](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

[（填写要求：填写的代表性业绩成果应为人限制以来的成果，不超过8件：其中，项目只填写个人主持的项目；论文（著作）只填写正式见刊的第一作者或通讯作者；教学科研奖励及其他类型成果只填写符合《山东理工大学专业技术岗位评聘工作实施办法（试行）》（](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)[鲁理工大政发〔2023〕60号）的业绩成果；同时，将上述成果按照顺序合编成1个PDF文件，用于业务部门进行审核）。](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

[2.《申请特聘（直聘）高级专业技术岗位人员情况汇总表》（表2）。](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

[（填写要求：按照样表格式填写，直聘（特聘）理由言简意赅，条理清晰）](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

[表1签字盖章后纸质版提交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼704-1），表1.2及成果证明材料电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。](mailto:学校党委常委会研究引进后，学科所在学院填写《山东理工大学申请特聘人员考察情况表》（表1）和《申请特聘人员情况汇总表》（表2），表1纸质版签字盖章后交至人力资源处岗位管理科（鸿远楼701-1），电子版发送至邮箱szk@sdut.edu.cn。同时，附表1填写的代表性成果纸质版1份。)

联系人：徐老师，2781219；王老师，2788839.