

上海交通大学关于开展 2019 年度“SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划”的通知

各学院（系）、部、处、直属单位：

为更好实施人才强校主战略，全面激发各类人才的创新活力，构建科学有效的多维人才发展通道，推进人才的分类发展，学校决定继续开展 2019 年度“SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划”。现就相关事项通知如下。

一、计划体系

“SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划”主要包括两个层次的人才培养与支持体系。因实验技术系列、思政系列队伍已经推出卓越计划加以支持，本奖励计划不含实验技术人员和院系思政系列人员。校部机关中思政系列人员作为管理人员申报。

1. SMC-晨星优秀青年教辅/管理人员

着眼于培养和支持一批工作业绩突出、长期从事工程、图书、档案等教学辅助工作与校院管理工作的青年教辅/管理人员，使其成为与一流师资队伍发展相适应的重要支撑。

计划选拔校本部 16 名（教辅系列共 8 名，管理系列 8 名），医学院 4 名（教辅系列 2 名，管理系列 2 名），培养期三年。在培养期内给予每人每年 2.5 万元岗位津贴，一次性科研经费 1.5 万元。

2. SMC-晨星后备青年教辅/管理人员

着眼于培养一大批有发展潜力的教学辅助人员、管理人员（职员和文员），促进师资队伍整体素质的提升，形成可持续发展的优秀人才梯队。

计划选拔 60 名（具体申报名额分配详见附件 3），培养期两年。在培养期内给予教学辅助人员、管理人员（职员）每人每年 1 万元岗位津贴，管理人员（文员）每人每年 0.5 万元岗位津贴。

二、选拔要求及程序

1. 选拔要求

本计划采取自下而上、逐级审核申报方式。推荐工作要求坚持公开、公平、公正，实事求是、优中选优、宁缺毋滥原则，确保推荐工作的公正性和透明度。申请人需恪守高等学校教师职业道德规范。对在计划申报或执行过程中违反国家法律、法规和学校规章制度，违反教师职业道德且造成不良影响的申请者，实行“一票否决制”，取消当年申报资格，终止相应津贴的发放和科研经费的使用。

已获得过“SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划”者，不得再次申请同层次人才计划（优秀对应于原 B 类，后备对应于原 C 类）。

2. 申请程序

本次申报通过网上一站式申报方式报名，申请人需在网

上提交申请。经所在单位与相关部门审核和推荐、人力资源处和机关党委审核并确定答辩人选，最终经会评确定入选者。推荐结果经校领导小组审定后上网公示。

各单位受理个人网上申请时，需根据 SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划申请条件（附件 1）、2019 年度 SMC-晨星后备青年教辅/管理人员申报推荐名额（附件 3）和本单位实际情况进行遴选、审核、推荐。通过网络申请系统，所在单位应对申请人的学术水平、科研能力或业务水平、所作贡献、工作表现进行评审，提出审核、推荐意见并排序。最终生成申请表单，请申请人签字、本单位或相关部门领导签字并加盖公章，最终交至人力资源处 B423。各单位确定推荐名单后要求材料在本单位公示。

校本部机关管理（职员）岗位及全校管理（文员）岗位的申请报机关党委；SMC-晨星后备青年教辅/管理人员，由学校给定各院系、机关党委申报名额数，分别由各院系、机关党委组织评审并在给定名额内推荐候选人，人力资源处组织最终评审。院系名额含院系管理（职员）岗、教辅支撑岗；机关党委名额含校部机关管理（职员）岗和全校管理（文员）岗。

2019 年 11 月 15 日，校本部各单位将申报材料（见附件 2）报人力资源处教师发展与培训中心（B423），医学院及附属医院申请材料报医学院人事处（重庆南路 227 号科教楼 623

室)。由人力资源处组织专家对校本部“SMC-晨星优秀青年教辅/管理人员”评审；医学院组织专家对医学院及附属医院“SMC-晨星优秀青年教辅/管理人员”组织评审。推荐结果经校领导小组审定后上网公示。

三、申报材料

详见申报提交材料说明（详见附件2）。

材料受理部门联系方式：

1. 人力资源处教师发展与培训中心，联系人：张璟玥，34206704，zhangjingyue@sjtu.edu.cn。

2. 机关党委，联系人：陈鹏，（校内小号：68418），chenpeng@sjtu.edu.cn。

3. 医学院，联系人：朱丽君，63846590*776243，rsc@shsmu.edu.cn。

本通知由人力资源处负责解释。

特此通知。

附件：

1. SMC-晨星青年教辅/管理人员奖励计划申请条件
2. 申报提交材料说明
3. 2019年度SMC-晨星后备青年教辅/管理人员申报推荐名额
4. SMC-晨星青年教辅管理奖励计划申报申请情况汇总表

上海交通大学

2019年10月22日