

# 关于 2022 年度非卫生系列专业技术岗位 聘任工作的通知

根据北京市人社局、北京市卫生健康委员会、北京市医院管理中心有关精神和我院的实际情况，现就我院 2022 年度非卫生系列专业技术岗位聘任工作通知如下：

## 一、聘任范围：

(一) 参加国家的非卫生系列高级专业技术资格考试（或评审）成绩合格并取得资格证书人员；

(二) 参加国家的非卫生系列中、初级专业技术资格考试成绩合格并取得资格证书人员；

(三) 新职工中持证未聘者；

(四) 高校毕业生试用期满后符合资格认定条件的。

## 二、聘任的基本条件：

(一) 受聘人员必须取得相应的专业技术任职资格；

(二) 受聘人员不得出现下列情形之一：

1. 医疗事故责任者未满 3 年

2. 医疗差错责任者未满 1 年

3. 受行政处分者未满 2 年

4. 近三年内年终考核有基本合格及以下结果

5. 其他严重的违纪行为

(三) 受聘人员必须能够较好地完成具有相应水平的专业技术工作且被本科室同行认可。

(四) 取得规定的继续教育学分（学时）；

(五) 科室应在医院的可用岗位职数内进行推荐聘任。

## 三、任职时间（最低年限）规定如下：

1. 聘任非卫生系列正高级：

大学本科及以上，担任副高级相应职务不少于五年。

2. 聘任非卫生系列副高级：

博士学位：担任中级相应职务不得少于两年；

硕士学位：担任中级相应职务不得少于四年；

本科学历：担任中级相应职务不得少于五年；

大专学历：担任中级相应职务不得少于七年。

3. 聘任非卫生系列中级：

博士学位：担任初级相应职务不得少于两年；

硕士学位：担任初级相应职务不得少于四年；

本科学历：担任初级相应职务不得少于六年；

大专学历：担任初级相应职务不得少于八年。

#### 四、关于文章的要求：

1. 受聘非卫生系列高级专业技术职务者，申报副高级的，任现职期间作为第一作者在专业核心期刊发表**三篇**及以上专业学术论著（文）。申报正高级的，任现职期间作为第一作者在专业核心期刊发表**五篇**及以上专业学术论著（文）。

2. 受聘非卫生系列中级专业技术职务者，任现职期间至少有一篇发表在本专业核心期刊上第一作者的论著（文）。研究生（不含在职研究生）期间发表的论文不作为聘任文章；

#### 五、聘任程序：

（一）由各科成立科考核组实施，考核组人数为单数，科室负责人担任考核组组长，成员原则上应包括科室中层副职、主任（处长）助理及支部书记等。

（二）受聘初级职务的应交工作总结一份；受聘中级、高级职务的要在科内做认真的工作述职。述职内容包括职业道德情况、业务工作情况，特别是承担相应难度的工作数量及解决问题的能力及实例情况、科研工作及教学工作情况、发表论文情况、劳动纪律等；

（三）科考核聘任组要对受聘者进行全面的考核，在医院下达的岗位控制数额内，以无记名投票的方式择优推荐聘任人选；

（四）各科拟聘任人选由科室排序经医院专家评委会投票通过后，上报市卫生健康委、市人社局备案。

#### 六、具体说明：

1. 关于对评审（中文）论文的解释：指在公开出版发行的专业学术期刊上发表本专业研究性学术文章。期刊必须标有 CN（国内统一刊号）期刊号。增刊、特刊、专刊、电子、网络版发表不予认可；综述、个案报道和译文不予认可；在境外、港澳主办的中文刊物以及繁体字印刷的刊物中发表的文章不予认可。所有杂志的清样稿、论文录用通知、录用证明不予认可。**字数大于 1500 字**。按《核心期刊目录一览表》所列目录提交**第一作者**论文，**第一作者单位为北京积水潭医院**。

2. 凡一年内病假累计超过 2 月者（连续休假时含周末和节假日），晋升中初级职称时该年不计算为履职年限。

#### 3. 受聘者应向科考核组提供以下材料：

1. “专业技术资格证书”复印件 1 份；

2. 用蓝黑或黑色钢笔填写的《北京积水潭医院专业技术职务聘任审批表》1 份；

3. 打印的工作总结或述职材料一份，需**本人签字**；

4. 任现职以来发表的评审论文复印件 1 份（含封面、目录和论文全文），论文发表日期截止到**2022 年 8 月 31 日**（受聘中、高级）；

七、各科领导要高度重视此项工作，立足于学科梯队建设认真研究科室人员情况，把握政策，做好岗位聘任工作。具体报送材料的时间安排见附件。

以各种理由、各种形式弄虚作假的，一经核实，视为违纪行为，取消其申报资格，今后原则上将不再晋升职称。

北京积水潭医院

2022年9月19日

附：

### 2022年度聘任非卫生系列高、中、初级职称

#### 工作流程和时间安排：

#### 一、工作流程：

科室下达通知→个人申报，上报科考核组→科考核组初审后上报人力资源处人数和名单，领取审批表和选票→个人填表→科内考评，汇总上报材料到人力资源处→医院审批。

#### 二、工作安排：

1. 2022年9月22日前，各考核组组长将科考核组名单和拟聘人员名单交人力资源处，并领取审批表和选票；

2. 2022年9月26日前，各考核组组长将聘任材料报人力资源处，包括：

聘任高、中级科考核组考核材料；

《聘任专业技术职务审批表》及工作安排中要求的个人需提交各类复印件、论文、工作总结或述职报告。**逾期不再受理。**