

邵 阳 学 院

邵院通[2010]29号

关于 2010 年度专业技术人员科研工作量考核工作的 通 知

各部门、单位：

根据《邵阳学院专业技术人员科研工作量考核办法(试行)》(邵院政字[2010]50号)的精神，学校将开展 2010 年度的科研工作量考核工作，从即日起开始接受科研工作量的申报。

一、考核对象

各类专业技术岗位在职在岗人员。

二、考核年限

1. 2010 年度科研工作量计算年限为 2005 年 1 月 1 日~2009 年 12 月 31 日，共五年。

2. 凡去年已参加过科研工作量考核的专业技术人员，本次考核只需申报 2009 年度(即 2009 年 1 月 1 日至 2009 年 12 月 31 日)的科研工作量。如个别专业技术人员上年度的科研工作量有少报和漏报，可申请补报。

三、考核程序

1. 各单位组织本单位全体在职在岗专业技术人员学习《邵阳学院专业技术人员科研工作量考核办法(试行)》，由个人自愿填写科研工作量申报表。

2. 2011 年 1 月 5 日前，各单位组织人员完成本单位的申报材料审核、计分、汇总，报送科技处。

3. 科技处核实后，依据考核情况认定级别，经公示后，最终确定考核结果。

四、填报申报表格注意事项

1. 个人填报表格时，不得弄虚作假，一经查实，严格按照该文件第二十条处理。

2. 附表 17 份(含单位汇总表 1 份，个人申报总表 1 份及个人申报子表 15 份)。

3. 各单位和个人填报材料时，请对照文件填写、计算，务必注意按照要求规范填写。

4. 《2009 年邵阳学院科研工作量个人申报总表》必须填报；子表根据自己的实际情况填写，若《个人申报总表》上填有该项分值就必须下载填写，没有该项分值就不要下载填写。

5. 个人的原件或实物暂时由各单位保存，以备查验。

五、各单位报送科技处的材料内容

1. 单位汇总表的纸质材料与电子文档；

2. 个人申报总表及子表的纸质材料与电子文档；

3. 纸质材料必须签字、盖章；

4. 电子文档请在报送纸质文档之前先发至科技处邮箱：

hnsyxykjc2009@163.com

六、申报截止时间

各单位务必于 2011 年 1 月 5 日下午 5 点以前将材料交科技处，逾期不再予以补报。

事关教职工切身利益，请各单位认真组织申报，按时上报材料。

附表 17 份：

1. 《2010 年度邵阳学院科研工作量申报单位汇总表》；

2. 《2009 年邵阳学院科研工作量个人申报总表》；

3. 《2009 年邵阳学院科研工作量个人申报子表》 S_1-S_{15} 。

所有表格在“邵阳学院网站科学研究最新通知栏目”下载。

邵 阳 学 院

二 0 一 0 年十二月二十七日