

# 忻州师范学院科研部

科研〔2026〕72号

## 关于报送教学单位科研秘书人选的通知

各教学单位：

根据《忻州师范学院校内绩效工资分配实施方案（修订）》相关规定，各教学单位需配备1名科研秘书。为进一步规范学校科研管理工作，加强有组织科研，夯实基层科研工作基础，科研秘书人选由各教学单位选拔，经科研部审核、人力资源部复核后，报学校研究确定。现将有关事项通知如下：

### 一、推荐人选基本条件

科研秘书主要协助本单位负责人和分管科研副主任（院长）开展日常科研管理工作，承接学校科研管理部门工作部署，负责院系（院、部）对接、事务联络及工作落实，人选应具备以下基本条件：

1. **政治素质良好**：拥护党的路线、方针、政策，政治立场坚定，自觉遵守国家法律法规及学校各项规章制度；品行端正、作风正派，恪守科研诚信准则，严守科研保密纪律，无违纪违规与学术不端记录。

2. **综合素质过硬**：工作严谨细致、责任心强、服务意识突

出，具备良好的沟通协调、文字处理及统筹工作能力，自觉践行学校有组织科研发展理念，主动落实各项科研工作部署。

**3. 业务能力达标：**具有相关学术经历，熟悉高校科研管理基本政策与工作流程，熟练使用办公软件与学校科研管理信息系统，能够高效完成科研数据统计、材料撰写、资料审核等各项事务性工作。

**4. 基本资质合格：**须为学校正式在岗教职工，身心健康，工作时间充足，能够稳定履职。

## 二、材料报送要求

**1. 报送材料内容：**各单位须提交科研秘书人选推荐报告，完整列明推荐人员姓名、性别、学历学位、专业技术职称、现任岗位等基本信息，结合岗位要求详细撰写推荐理由，充分说明人选的岗位适配优势。材料须经单位负责人签字、加盖单位公章。

**2. 报送方式及时间：**请各单位于**6月10日18:00前**，将纸质版材料报送至行政楼A225办公室，同步将电子版材料发送至邮箱 [xzsykyc@163.com](mailto:xzsykyc@163.com)，逾期将不予受理。

**3. 工作相关要求：**请各单位高度重视此项工作，严格标准、择优推荐，规范做好材料审核与报送工作。

特此通知。

科研部

2026年6月5日