

# 江西科技师范大学文件

赣科大发〔2023〕25号

## 江西科技师范大学关于 印发《非自主评审系列专业技术职务 任职资格推荐评审工作实施办法》的通知

各部门、各单位：

现将《江西科技师范大学非自主评审系列专业技术职务任职资格推荐评审工作实施办法》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

  
江西科技师范大学  
2023年6月20日

# 江西科技师范大学非自主评审系列 专业技术职务任职资格推荐评审工作实施办法

为进一步规范完善学校专业技术职务（职称）任职资格评审工作，推进工作的制度化、科学化，特制定本方案。

## 一、申报程序

### （一）正常（破格）申报

1. 个人申报。受聘专技岗且个人工作岗位属非自主评审系列岗位设置范围，且个人业绩符合当年申报条件的基础上，向所在部门提出书面申请，同时填写有关表格，并提供本人任现职以来的学历资历、教学及科研业绩材料的复印件。

2. 材料审核。由参评人将本人相关业绩材料分送教务处、科研处、研究生院、学生工作部（处）等相关部门进行审核。业绩审核部门应严格按《江西科技师范大学教师、实验系列专业技术资格条件》附件6第十九条中规定的职责权限开展业绩审核工作，业绩审核过程中实行“谁审核、谁签字、谁解释、谁负责”的原则，确保责任到人，业绩审核部门主要负责人对业绩审核的结果负全部责任；业绩审核结束后，各相关部门将参评人符合申报资格条件相应层级的业绩汇总后交至人事处。

3. 部门推荐。各单位统一组织初审，对申报人的申报资格（岗位属非自主评审系列岗位设置范围，学历、学位资历

条件)、学术水平、履行现任职务情况及申报材料的真实性进行初审把关,同时通过院级学术委员会等会议形式,依据评审条件向学校推荐并排序。

4. 资格审查。学校非高校教师系列推荐评审委员会(以下简称推委会)依据国家、江西省及学校职称工作相关文件精神,组织开展参评人员资格审查工作,符合申报条件的方可进行评审推荐。

5. 业绩材料公展。由二级学院对申报的业绩材料进行初审后在学院范围内进行公开展示,时间为4天;公示结束后,不得补充任何业绩材料,未参加公展的业绩材料不得参评。

## **(二) 转系列申报**

因工作岗位发生变动需要转换系列的,当年可以先申报转换评审现岗位所对应系列的同级专业技术资格,第二年再申报晋升高一级专业技术资格。

## **二、评审推荐**

校职称工作领导小组负责或由校职称工作领导小组授权组建的校非自主评审系列专家推荐委员会(以下简称推委会)对非自主评审系列专业技术职务的评审推荐工作,推荐的通过比例不得高于上一年学校教师系列的通过比例(特殊情况及推荐职数临界状态由校职称工作领导小组会决定),其具体工作程序为:

1. 由校职称工作领导小组组长或推委会主任委员主持会议，学习评审条件，强调纪律、程序及注意事项；

2. 审阅评审材料；

3. 对申报人员进行资格审查；

4. 职称工作领导小组组长或推委会主任委员依据申报人员情况组织讨论、评议，根据评审条件和申报人材料提出初审意见，对有疑议的，应再次集体审阅申报材料，进行有针对性的评议；

5. 职称工作领导小组或推委会按照申报人的业绩、论文、论著、教学能力水平等情况，按公布评审指标以实名排序投票方式表决；如出现排名末位并列情况，则要重新投票，直到产生等额人选为止。

6. 推荐上报。学校将评审推荐结果和相关材料报省人社厅及相关评委会。

7. 相关评委会评审后，公示评审结果。

8. 公示无异议后，相关评委会下文确认资格。

### **三、纪律监督**

#### **（一）评审纪律**

1. 申报人应对所填报材料的真实性和客观性负责，不得弄虚作假；不得以任何方式影响评委的客观公正性，不得干扰评审工作。

2. 各部门应严格审核申报人员申报材料的真实性，并签

署意见。不得为不真实的材料提供证明，不得为弄虚作假的人员提供帮助。

3. 学校推荐会应坚持原则、实事求是、客观公正，正确执行评审政策，并加强自律，党政办公室全程监督。

4. 专业技术职务推荐、评审采取回避制度。二级学院(部)评议推荐的评委会成员和学校职称评审委员会成员有近亲属参评时，本人应予回避。

5. 对填报材料存在弄虚作假行为经查属实的申报人或违反评审纪律、影响评审工作的申报人，取消其申报资格或已评审通过的任职资格，并根据具体情节和有关规定做进一步处理；凡有违反评审纪律和程序规定的单位责令其改正，情节严重的，根据具体情况按学校相关规定追究部门负责人和具体经办人员的责任；对违反职务评审纪律的评审专家，暂停其参与职务评审工作或取消其评审专家资格；对违反职务评审纪律的工作人员，停止其参与职务评审工作，并视其情节严重程度给予相应处分。

## **(二) 申诉与复议**

1. 教师对资格审查或推荐、评审和初次认定结果有异议的，可在公示期内以书面形式向人事处或校纪委综合办公室提出复议申请。人事处或校纪委综合办公室在收到申诉材料之日起的7个工作日之内就是否受理复议申请给申请人明确答复。

2. 决定受理复议申请的，人事处或校纪委综合办公室牵头组织有关部门对申请复议的问题进行复议，重大问题由校职称工作领导小组讨论决定，并将复议结果在受理之日起的15个工作日之内通知复议申请人。