

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2023〕27号

江西科技师范大学关于 印发《高校教师（实验）系列专业技术 职务任职资格评审工作实施办法》的通知

各部门、各单位：

现将《江西科技师范大学高校教师（实验）系列专业技术职务任职资格评审工作实施办法》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

江西科技师范大学高校教师（实验）系列 专业技术职务任职资格评审工作实施办法

为充分发挥专业技术职务任职资格评审（简称职称评审，下同）工作的导向作用，不断推进职称评审工作制度化、规范化、科学化，促进专业技术人员队伍建设，促进学校教学、科研水平提高，根据上级有关精神，结合我校实际，特制定本暂行办法。

一、指导思想

按照“坚持标准、保证质量、科学评审、择优聘任”的原则，建立竞争机制和激励机制，坚持“公平、公正、公开”的工作原则，鼓励优秀专业技术人员脱颖而出，不断优化专业技术人员队伍结构，更好地服务学校建设目标提供人力资源保障。

二、组织机构

学校成立职称工作领导小组，成员由相关校领导及有关职能部门负责人担任，领导小组下设办公室，同时成立资格核查小组、教学条件审核小组、科研条件审核小组、辅导员系列条件审核小组及纪律监督工作小组等五个工作小组。

（一）学校职称工作领导小组主要工作职责：

1. 负责组织开展学校职称改革有关工作；
2. 负责组织制定专业技术职务资格条件；
3. 负责做好评审纪律监督及投诉举报受理工作；

4. 负责组织开展专业技术职务资格的申报与评审工作;
5. 负责组织开展专业技术职务聘任工作;
6. 负责向学校汇报年度职称评审工作情况。

(二) 职称工作领导小组办公室设在人事处, 其主要职责有:

1. 组织开展专业技术职务任职资格评审的申报工作;
2. 负责评审材料(信息)收集整理汇总工作;
3. 负责组建评委库, 与省人社厅工作人员共同随机抽取评委会专家;
4. 负责开展专业技术职务评审工作;
5. 负责开展专业技术职务聘任工作;
6. 负责向学校汇报年度职称评审工作情况;
7. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

(三) 资格条件核查小组由人事处牵头, 其主要职责如下:

1. 负责制订高校教师(实验)系列专业技术职务任职资格条件中学历资历条件;
2. 负责依据国家、江西省及学校职称工作相关文件精神, 对申报职称评审人员及相关材料进行资格核查, 确定参评对象;
3. 负责向职称工作领导小组汇报资格审查结果;
4. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

(四) 教学条件审核小组由教务处(研究生院)牵头, 其主要职责如下:

1. 负责制订高校教师（实验）系列专业技术职务任职资格条件中，教学业绩条件；

2. 负责对教师教学质量进行评价，提供评价结果；

3. 负责教师本科（研究生）教学业绩材料的认定工作；

4. 负责申报职称评审人员教学业绩材料审核汇总工作（研究生教学业绩材料由研究生院认定、汇总）；

5. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

（五）科研条件审核小组由科研处牵头，其主要职责如下：

1. 负责制订高校教师（实验）系列专业技术职务任职资格条件中，科研业绩条件；

2. 负责教师科研业绩材料的认定工作；

3. 负责申报职称评审人员科研业绩材料审核汇总工作；

4. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

（六）辅导员系列条件审核小组由学生工作部（处）牵头，其主要职责如下：

1. 负责制订辅导员系列相关业绩条件；

2. 负责辅导员相关业绩认定工作；

3. 负责辅导员相关业绩审核汇总工作；

4. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

（七）纪律监督小组由党政办公室牵头，其主要职责如下：

1. 参与评委专家的抽取与监督；

2. 对评委及工作人员提出纪律要求并监督；

3. 全程参与监督职称评审工作；
4. 受理投诉举报，经调查核实后提出处理意见；
5. 对评审期间重大违纪违规事件进行调查处理；
6. 负责完成职称工作领导小组授权的其他工作。

三、申报程序

（一）正常（破格）申报

1. 个人申报。个人在符合当年申报条件的基础上，向专业技术资格聘任部门提出书面申请，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. 业绩审核。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. 资格审查。各教学、科研单位依据国家、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，并将资格审查结果及通过资格审查人员业绩进行公示，时间为4个工作日。公示无异议后，资格审查结果报人事处。

4. 下达推荐职数。职称工作领导小组依据各教学、科研单

位通过资格审查人员情况，对教学为主型、教学科研并重型、科研为主型、专职辅导员、有突出贡献人员、机关分流人员分别下达推荐职数。

各教学、科研单位推荐按照分层分级排序推荐的原则进行，对教学为主型、教学科研并重型、科研为主型、专职辅导员、有突出贡献人员、机关分流人员分别排序推荐；（教学单位博士后确认及海外留学回国人员并入教学与科研并重类型合并推荐，科研单位博士后确认及海外留学回国人员并入科研为主型合并推荐；来校后取得博士学位人员可由各教学、科研单位在该类别职数范围内单列排序推荐）。

5. 部门推荐评审。各教学、科研单位按照本单位职称评审推荐方案对通过资格审查的申报人员按推荐职数开展推荐评审工作，推荐名单报人事处。

6. 业绩材料公示。业绩材料实行二级公示制度，第一级公示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5个工作日；第二级公示由人事处将推荐至学校高评会人员的业绩材料在全校范围内进行公开展示，时间不少于5个工作日。公示结束后，不得补充任何业绩材料，未参加公示的业绩材料不得参评。

（二）初次认定申报

1. 个人申报。个人在符合申报条件的基础上，向所在部门提出书面申请，同时填写有关表格，并提供本人的学历学位证、

教师资格证、聘书、年度考核表及其他证明工作业绩的材料原件及复印件。

2. 部门审核。各二级学院（部）对申报认定人员的岗位和教育教学等情况进行初审，符合认定要求的人员名单报人事处。

3. 人事处组织申报人员在江西省职称管理系统进行网络申报。

4. 学校审查。学校资格审查小组依据国家、江西省及学校职称工作相关文件精神，对申报认定人员的资格和申报材料进行审查。

（三）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。

申报转系列人员必须符合申报系列的资格条件，并按照该系列申报、推荐、评审程序进行评审。

四、专家评审

（一）组建评委库

学校依据省人社厅《关于做好专业技术资格评审工作的通知》精神，按“扩大范围、改善结构、调优质量”要求更新充实评委库成员，实行动态管理，组建学校专业技术职务评审评委专家库，专家应具备以下条件：

1. 具有良好的职业道德和较高的业务素质，在评审活动中

能够以客观公正、廉洁自律、遵纪守法为行为准则；

2. 在学科专业研究方面有较高造诣，熟悉行业人才队伍的发展现状和方向，了解职称评审有关政策，具有一定的人才评价工作经验，在其专业领域享有一定声誉；

3. 具有正高级职称并受聘 3 年以上（含 3 年）；

4. 身体健康，年龄原则上在 65 周岁以下（含 65 岁）；

5. 没有违法违规等不良记录。

（二）成立高评会

1. 评审前一日，由学校党政办公室、人事处及省人社厅工作人员，从专业技术职务评审评委库中随机抽取评委成立高评会，抽取评委后，纪检监察办公室、人事处工作人员随即封闭；高评会由 15-27 人组成，设主任委员 1 人，副主任委员 2 人，委员由品德高尚、公道正派、业务素质高的专家担任，高评会负责专业技术职务的评审工作。

2. 学校高评会下设文、理两个评审小组，评审小组按学科门类组建(以下简称学科组)，各学科组由 7-13 名校外专家组成，设组长 1 人，由副主任委员担任，评委 6-12 人。

（三）专家评审

学校高评会负责教授、副教授、高级实验师职务评审推荐工作、中级职务评审、认定（含初级认定）工作，其具体工作程序为：

1. 业务培训。由学校高评会主任委员主持评审会议，组织

全体执行评委学习相应系列任职资格评审条例及有关规定，掌握评审条件和文件精神，强调评审纪律。确定评审具体办法、评审程序及指标分配等事项。

2. 学科组评议。学科组评审的具体程序为：

①由组长主持会议，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听取晋升高职称人员述职（述职时间不超过5分钟），由工作人员计时并对答辩情况做详细记录；

④组长组织讨论、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由学科组按照参评人员条件，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。组长写出评议意见，并向校高评会汇报。

3. 综合评议。

综合评议的具体程序为：

①学科评议组组长向学校高评会汇报学科评议组评议情况，逐一介绍通过学科组评议的申报人基本情况、述职情况和表决结果，回答执行评委的质疑，并展示有争议的申报人材料；

②审查评审材料。高评会评委认真听取学科评议组评议意见，对照相应系列评审条件，认真审阅申报人申报材料，并做

好相应记录，如发现有弄虚作假、骗取成果和业绩的申报人，应提出取消其评审资格的意见；

③候选人的产生。评委会根据学科组推荐人选的专业技术工作质量、业绩条件、论文论著等情况，按公布评审指标以实名投票方式进行投票表决。同意票数应达评委人数的三分之二方为通过，若同意票数距通过票数相差1票，允许本次会议复议一次。

4. 结果公示。学校将评审结果公示。

5. 公示无异议后，学校下文确认资格。

（四）职称认定

1. 资格审定。学校职称工作领导小组专家对初次申报认定专业技术资格人员材料进行最后的审核确认。

2. 结果公示。学校将评审结果将在全校公示7个工作日。

3. 资格确认。公示无异议后，学校发文确认。

五、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. 学校高评会应坚持原则、实事求是、客观公正，正确执行评审政策，并加强自律，自觉接受监督。

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；对违反评审纪律的工作人员，停止其参与评审工作，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。

江西科技师范大学党委（校长）办公室

2023年6月25日印发
