

杨凌职业技术学院文件

杨职院发〔2020〕147号

杨凌职业技术学院关于 印发《2020年度专业技术人员职称评审 工作方案》的通知

各分院（部），处室（中心）：

杨凌职业技术学院《2020年度专业技术人员职称评审工作方案》已经2020年12月1日职称改革工作领导小组审议通过，现印发你们，请遵照执行。

杨凌职业技术学院
2020年12月2日



杨凌职业技术学院

2020 年度专业技术人员职称评审工作方案

为了主动适应教师及实验技术系列职称评审权全面下放的要求，切实做好我校 2020 年专业技术人员职称评审实施工作，根据陕西省人力资源和社会保障厅、陕西省教育厅《关于开展 2020 年全省教育系统相关系列职称评审工作的通知》（陕人社函〔2020〕491 号）及学校《教师职称评审实施办法（修订）》的通知（杨职院发〔2020〕142 号）、《实验技术系列职称评审实施办法（修订）》（杨职院发〔2020〕143 号）、《辅导员职称评审实施办法（试行）》（杨职院发〔2020〕146 号）要求，现就我校 2020 年度专业技术人员职称评审提出如下工作方案。

一、指导思想

以中共中央办公厅国务院办公厅《关于深化职称制度改革的意见》、教育部等五部门《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》及《杨凌职业技术学院教师职称评审实施办法（修订）》、《实验技术系列职称评审实施办法（试行）》为依据，以打造一流专业技术人才团队、助推高水平高职院校建设为目标，坚持科学的评价标准，把师德表现作为职称评审的首要条件，打破职称评审唯论文、唯科研的传统观念，突出高职教育特色和学校改革发展实际，完善、扩大教师及实验技术人员职称评审的条件要素，提高专业技术业绩在评审中的比重，科学设置晋升指标，严格评审程序，强化监督管理，确保 2020

年专业技术人员职称评审工作平稳顺利实施。

二、基本原则

（一）坚持有利于促进专业技术人员职业发展的原则。学校把做好职称评审工作，作为加强教师、实验技术人员等各支队伍建设、深化教育教学改革、推动学校全面发展的有力抓手及谋求自我发展与提升的重要内在动力，统筹推进，精心组织，切实发挥好职称评审的激励与引导作用，为打造高素质的人才团队和助推高水平高职学校建设创造良好政策与制度环境。

（二）坚持条件、全面考核的原则。严格按照学校制定的评审条件进行资格审查并实施评审。在学科组评议、评审委员会审议的基础上，增加分院部考核推荐及量化考核环节，把分院部考核推荐意见作为评审前提条件，把量化考核结果作为评审的重要参考，不断改进评审的全面性、合理性、科学性。

（三）坚持合理控制岗位总量及岗位结构比例的原则。评审工作既要充分利用好当前职称政策，积极鼓励各类专业技术人员晋升职称，又要着眼学校长远发展，严格控制岗位总量及岗位结构比例，合理设置各级岗位晋升指标，有效建立职称评审晋升与淘汰机制。

（四）坚持校内专家与校外专家评审相结合的原则。建立职称评审校外专家库，吸收同行专家参与职称评审，确保校外专家在学科组专家中占有一定比例，提高评审质量。

（五）坚持公开、公平、公正的原则。严格依照程序实施评审，全面接受上级部门、学校纪检监察部门及教职工的监督，落

实好公示环节，做到岗位公开、政策公开、程序公开、结果公开。

三、申报人员范围

截至 2020 年 12 月 31 日未到达法定退休年龄，具备评审规定条件，在岗位设置范围内的在岗在职人员，且参加完成 2016 年度（含）以来的专业技术人员继续教育任务。

四、评审工作实施步骤与时间安排

2020 年专业技术人员职称评审工作分报名审查、评议审议、公示备案等三个阶段组织实施，具体安排如下：

（一）报名审查阶段（12 月 3 日-12 月 11 日）

此阶段需申报者依次完成以下相应工作：

1. 量化考核

依据学校《教师工作量化考核办法（修订）》杨职院发〔2020〕144 号和《实验技术系列工作业绩量化考核办法（修订）》杨职院发〔2020〕145 号，申报者对其任现职以来完成的教学、科研推广、社会服务及师德表现等情况进行全面总结，认真填写《量化考核表》，并经相关职能部门审核签字盖章。

2. 个人报名与资格审查

申报者持学历学位证书、身份证等符合申报职称评审资格条件的支撑材料到人事教师处报名（报名的相关要求见附件）。人事教师处对照条件对申报人进行资格初审，对通过初审人员报学校职称改革工作领导小组审定。学校职称改革工作领导小组根据岗位总量、各岗位空缺情况、申报人数及专业发展需要确定 2020 年职称晋升指标。

3.网上填写申报信息、上传资料

资格审查合格的申报人员，在网上填写申报信息、上传相关资料（相关要求见附件）。

4.形式审核与材料网上公示

由相关处室（教务处、科技与教育研究处、学生处、人事教师处等）对照申报人提供的评审材料原件和《评审表》纸质件在“职称系统”中进行形式审核。

学校将申报人的所有申报材料（包括《评审表》）在学校网站上进行公示，接受监督，公示期 5 个工作日。

（二）评议审议阶段（12 月 12 日-12 月 20 日）

此阶段包括考核推荐、答辩评议、审议、审定四个环节，分别由各分院部（部门）、学科组、评审委员会、职改领导小组按要求组织实施。

1.分院部（部门）考核推荐

教师及实验技术人员考核推荐由分院部组织实施，辅导员考核推荐由党委学工部组织实施。

各分院部对教师考核，主要从师德师风、教学、科研与技术推广、社会服务等方面对其师德表现、工作态度、学术水平、工作能力、工作实绩等进行综合评价，把听课反响及学生满意度作为师德考核的主要内容，结合教师工作量化考核情况，提出分院部不同职称晋升推荐意见及上报排序名单。

各分院部对实验技术人员考核，主要从履职岗位工作态度、敬业精神、实验实训工作量、学生评价等方面进行综合评价，结

合实验技术人员职称评审量化考核情况，提出晋升推荐意见及上报排序名单。

辅导员的考核，党委学工部主要从师德、管理、教学等方面对其辅导员职业道德、工作态度、管理水平、工作能力、育人实效、学生满意度等方面进行综合评价。

2.学科组述职（答辩）评议

在学科组评审之前，该组组长须提前组织评委学习有关政策文件精神，全面阅审申报人的相关材料，充分做好评议准备工作。所有申报人员需向所属学科组述职。申报副高以上职称人员，还须按照学校的要求进行学术水平答辩，答辩工作学校另行通知，答辩与个人述职一并进行，届时省教育厅将会对答辩情况通过不同形式进行督察。

学科组根据个人提交的材料、述职情况、量化考核情况、分院部推荐意见等对申报人进行综合评议。在评议的基础上，按照学校下达的晋升指标，经过投票的形式确定学科组推荐名单。答辩成绩和学科组评审结果要严格按照要求填写，经学科组组长签名后报人事教师处。

3.学校评审委员会审议

学校职称评审委员会召开会议，进一步听取申报人（副高职称及以上）的述职汇报，对申报人进行审议，结合学科组的推荐意见，按照各级各学科指标设置情况，在充分讨论的基础上，以表决形式确定职称晋升人选。

4.学校职改领导小组审定

评审委员会评审结束后，将评审结果报学校职改领导小组审定。

（三）公示备案阶段（12月21日—30日）

将评审结果在全院范围内予以公示，公示期不少于5个工作日，公示结束后将评审结果上报省教育厅备案。

五、相关要求

（一）切实提高对职称评审工作的认识。各部门必须高度重视，提高思想认识，及时组织参评人员学习评审文件，全面领会文件精神，正确把握评审政策，积极引导符合条件的人员以正确的态度报名参评。同时做好参评人员的思想工作，为搞好职评工作奠定良好的思想基础，确保学校大局稳定。

（二）切实做好资格审查与相关资料的审核工作。报名人员的资格审查由人事教师处牵头，科技与教育研究处、教务处等部门参与，资格审查要对标学校评审文件要求，严格审核。核心期刊论文、科研项目的审核和职称材料系统形式审核及量化考核各职能部门要切实负起责任，实事求是，逐项审核登记，确保审核不出任何失误，对在审核过程中出现失职现象的，将严肃追究相关人责任。

（三）严格工作程序与纪律。职评工作政策性、原则性、程序性非常强，所有工作人员及评审人员必须坚持公正、公平、公开的原则，严格按照原则和程序办事，凡发生违纪违规行为者，按有关规定给予严肃处理。

（四）严格按照规定时间进度开展工作。今年职称评审工作的任务重、程序多、时间紧迫。各分院（部）及相关处室要积极配合，统筹做好职称评审及部门工作的时间安排，确保职称评审与工作两兼顾、两不误。各部门和参评人员必须按时间进度安排进行，在材料报送中出现漏报、缺报或逾期未报的，学校不予再次受理，责任与后果自负。

（五）认真做好政策解释与评审业务培训指导工作。对参评人员的政策疑问人事教师处及时给予解释。对在评审中出现的新情况、新问题，人事教师处及时上报学校研究解决。同时，人事教师处还要对参评人员、形式审核人员、学科组与评委会工作人员分别进行系统操作培训与评审业务培训指导工作，确保评审工作顺利进行。

（六）切实做好职称评审工作的监督。学校教师职称评审工作接受省教育厅的监督，学校纪检监察部门全程监督，要畅通意见反映渠道，及时处理群众反映的有关职称评审问题。

六、其他专业技术系列职称评审

其他专业技术人员职称评审，申报系列必须与其从事的专业一致，在有关厅局评审文件要求条件的基础上，院内推荐条件（含专业技术水平条件和任职资格条件）不低于实验技术系列，并与实验技术系列同步组织评审。

附件：2020 年教师职称报名与网上填报信息的相关要求与说明

附件

2020 年教师职称报名与网上填报信息 的相关要求与说明

一、关于报名的相关要求与说明

1.对核心期刊及相关收录情况的审核。报名前，申报者对提供的核心期刊论文和被收录的论文，需到科技与教育研究处进行认证，填写《核心期刊论文及收录情况认定登记表》，经科技与教育研究处经办人、负责人审核签名并加盖部门公章后一并报人事教师处。同时，申报人所发表论文需在中国知网上能查询到相关信息（只计任现职以来署名杨凌职业技术学院、本人为第一作者的论文），坚决杜绝提供非法期刊。报名前，申报人携期刊原件到人事教师处进行核查。

2.对科研项目的审核。申报教授人员须提供 1 项已完成的地市级以上政府部门下达的纵向科研课题（地市级前二名、省级前四名、国家级前六名）的立项文件和结题证书原件或主持并完成到款经费 13 万元（理科 8 万、文科 5 万）以上的横向技术开发课题的立项文件、结题证书原件、到款经费证明（由科教处和财务处共同出具）和课题立项单位隶属于地市级以上政府部门的证明；申报副教授人员须提供 1 项已完成的校级以上科研课题（校级前二名、地市级前三名、省级前五名、国家级前八名）。所有项目必须是在任现职期内立项并结题，且立项和结题文件中，申报人工作角色与排名要一致。未立项而获得的各类教学、科研成

果奖，不属于完成科研课题，只能按获奖对待。

报名前，申报者对提供的科研项目（包括专利和新品种），需到科技与教育研究处进行审核，填写《完成教科研项目审核表》，经科技与教育研究处经办人、负责人审核签字并加盖部门公章后连同项目要求提供的资料一并报人事教师处。

3.对教材、著作的核查。教材、著作必须是申报者任现职以来编写或创作的，为第一版第一次印刷，且署名杨凌职业技术学院。报名前，本人携带教材、著作原件在人事教师处进行核查。

4.对教师实践锻炼情况的审核。专业课和专业基础课教师晋升讲师和副教授职称，须分别有累计半年以上、一年以上的实践锻炼经历。专业课和专业基础课教师报名时须同时提供由实践锻炼单位和所在院（部）出具的相关实践锻炼证明。若以多次实践锻炼累计达标的教师，应将历次实践锻炼以表格形式汇总后由分院（部）盖章，并将历次实践锻炼证明原件附于其后。

5.对继续教育完成情况进行审核。报名前，申报者需持本人在陕西省专业技术人员继续教育网打印的继续教育电子证书，到人事教师处对2016年度（含）以来的继续教育任务完成情况进行审核。

6.对专职从事学生思想政治教育工作的辅导员，在申请晋升职称时，其完成学生思想政治工作主管部门正式立项的理论研究任务、获得的本岗位相关荣誉奖励视同专任教师同级次业绩成果。其完成的教学工作量核算由学生管理部门会同教务部门审核。

二、关于网上填写申报信息、上传资料的相关要求与说明

今年教师职称评审，继续使用“陕西省教育厅职称管理系统”（以下简称“职称系统”），系统入口域名地址为 zcps.sneducloud.com。首先，申报人在“职称系统”中填报完整的个人相关信息，从系统中导出《评审表》，对导出的《评审表》进行认真重新排版，到相关部门进行审核盖章；其次，申报人要将个人材料原件扫描或数码拍摄后按照规定电子化，并按要求将个人材料原件扫描件连同《评审表》扫描件一并上传“职称系统”。请参评人员按要求认真整理、填报、上传资料，在上传之前反复查看，并建议找他人校正，确保万无一失。资料一经上传，不得再行修改。

