

湖北文理学院文件

校政发人〔2019〕23号

关于开展2019年教师和实验技术专业技术 职务任职资格评审工作的通知

各单位、各部门：

根据省职改办《关于做好2019年度湖北省专业技术职务任职资格评审工作有关事项的通知》（鄂职改办〔2019〕93号）精神，我校2019年职称评审工作正式启动，现将教师系列和实验技术专业技术职务任职资格评审工作有关事项通知如下。

一、评审范围和对象

申报范围：2019年在职在岗且符合申报条件的教师和实验技术人员，其中2019年达到退休年龄的人员，符合规定任职条件的，也可参加评审，若评审通过只取得相应资格。临床学院取得高校教师资格证书的人员可以申报同级转评教师系列职称。受记过以上处分的，在受处分期间不得申报参加职称评审。

二、评审条件

（一）教师系列

按照《湖北文理学院教师专业技术职务任职资格评审条件》（校政发人〔2017〕15号）执行。

（二）实验技术系列

按照《湖北省实验技术专业专业技术职务任职资格评审条件（修订试行）》（鄂职改办〔2013〕124号，见附件1）和《湖北省正高级实验师任职资格申报评审条件（试行）》（鄂职改办〔2018〕118号，见附件2）执行。

专业技术职务水平能力测试合格证书，是参加相应级别职称评审的必备条件。凡测试未合格者，原则上不能参加相应级别的职称评审。合格成绩从测试当年算起，三年有效。2017年及以后测试合格证今年有效。

三、破格申报、跨系列评审和高层次人才认定

专业技术人员同一年度不得同时转评、晋升，同一年度不得申报两个及两个以上专业职称。

（一）教师系列

破格申报和跨系列评审要求按照《湖北文理学院教师专业技术职务任职资格评审条件》（校政发人〔2017〕15号）执行。

临床学院转评教授和副教授的申报人员，业绩条件中的课题经费条件可不作要求。

（二）实验技术系列

1. 破格申报

破格申报的实验技术专业技术职务任职资格的人员，经本人申请、所在单位推荐、职改办审核、校学术委员会评议推荐通过后，方可申报评审相应的高级专业技术职务任职资格。

2. 跨系列评审

因岗位变动在新专业技术岗位工作满 1 年及以上，且年度考核合格以上的，可申报转评。转评后，晋升上一级职务时，原专业技术职务任职年限可以合并计算，与新岗位职责有关的工作业绩可作为晋升依据。

（三）高层次人才认定。

符合认定（评审）条件的高层次专业技术人才，按照《省人力资源和社会保障厅关于做好我省高层次人才专业技术职务任职资格评审工作的通知》（鄂人社发〔2018〕24 号，见附件 3）执行。

四、组织领导和工作程序

职称评审按照《湖北文理学院专业技术职务评审工作规范（修订）》（校政发人〔2019〕22 号）执行。

五、任职年限的计算

任职年限时间计算至 2019 年 12 月 31 日。

六、评审工作时间安排

10 月上旬，学校召开各单位负责人会议，布置职称评审工作。各单位传达会议精神，同时通知申报人员准备申报材料。

学校召开职称评审工作培训会，对各单位负责职称评审工作的责任人进行培训。

10月25日前，个人申报。申报人向所在单位提出书面申请，准备个人申报材料。

10月28日-31日，所在单位分党委（支部）组织本单位全体教职工对申报高级专业技术职务任职资格者进行民主测评。所在单位对同意推荐或民主测评通过的申报人员的基本条件和申报材料的真实性、规范性进行审查确认，并将审查通过人员上报的原始材料进行公示，并将公示名单报至职改办。

11月4日-8日，职改办组织申报评审的相关人员参加水平能力测试。

11月7日，各单位将公示无异议申报人员的申报材料签署所在单位意见后，报送职改办。

11月8日-11月30日，职改办会同相关部门复核申报材料，形成初审意见，并进行公示。

12月13日前，学科评议组按申报类别进行分类评审，并公示评审结果。

12月20日前，学校召开评审会，公布评审结果并公示。待公示结束后向校党委常委会汇报评审结果，并下发任职资格文件。

以上公示，公示期均为五个工作日。

七、整理报送材料的要求

（一）申报个人需提供材料

所有申报材料、证书一律以申报截止时间提供的原件为准，今年申报截止时间为 10 月 25 日。需报送以下材料：

1. 诚信承诺书：要求由本人签名，不允许代签。申报人应对所提供的材料是否真实作出承诺。

2. 申报条件确认表：表格用 A3 型纸打印，请申报人选择申报类型并对照《教师专业技术职务任职资格申报评审条件》进行条件确认，申报人所在单位分别从任职学历和资历条件、教学条件、科研条件等方面进行认真审核，审核人签名并代表单位签署审核意见，加盖单位公章。

3. 综合材料一览表：填写内容要全面、规范、客观、真实，科（教）研情况必须要有与其相对应的证明材料，综合材料一览表要严格按职改办提供的表样填写，用 A3 型纸打印。

4. 教学情况证明材料（辅导员和实验技术人员不填）：

（1）教学工作量呈报表（超过五年的填近五年）；

（2）指导青年教师、进修教师情况呈报表；

（3）教学科研管理工作经历或班主任工作经历情况呈报表。

5. 课题经费到账情况呈报表（实验技术人员不提供）。

6. 基本资格材料：

（1）高等学校教师资格证书复印件（实验技术人员不提供）；

(2) 学历学位信息承诺书：要求本人进行书面承诺，并提供有效学历学位证书编号。

(3) 任职资格证书复印件（涉及合并计算任职年限的，按时间先后顺序装订）。

以上材料原件由各单位负责审核，审核单位在复印件上盖章，原件不再上报。使用 A4 规格纸，按顺序用长尾夹固定。

业绩成果材料原件（与综合材料一览表填写的业绩成果保持一致），申报教授、副教授职务实行业绩成果限项申报，具体限定要求为：教学质量工程项目、教研项目、科研项目、著作（专著、合著、编著、译著等）、专利分别限定为 2 项；论文教授限定为 9 篇，副教授限定为 7 篇；教学奖励、科研奖励不限项。艺术类一项（幅）作品按一篇论文计数。申报人择优选取能代表本人科研水平的成果用于申报，所填写的各类科研项目、获奖及论文数量，均不得超过限定的数量，超过视为无效。

（二）所在单位需提供材料

申报高级专业技术职务民主测评表。

（三）其他须说明事项

1. 所有反应本人业绩成果的相关材料均指任现职以来的。

2. 申报人员只须提供学历、学位证书编号，由申报人员所在单位指定专人通过“证书编号”在学信网和学位网上查验，
网 址 分 别 为：
<https://www.chsi.com.cn>；<http://www.cdgd.edu.cn/>。

2002届以前的高等教育毕业生、2008年9月1日前取得学位人员以及学信网和学位网无法准确查询的学历学位，由申报人员所在单位通过个人档案进行学历学位查验，并由负责人和查验人共同签字，单位盖章。

3. 以上所有表格均可在人事处职称评审专栏中下载。

八、工作要求

（一）加强政策宣传。学校各级组织要高度重视职称评审工作，认真组织本单位部门人员学习理解相关文件精神，做好相关政策的宣传解读，确保把文件精神传达到每一个人。

（二）严格标准程序。各级评审组织要严格执行评审标准和评审程序，科学、合理制定评审规则，严格遵循“坚持标准，保证质量，全面考核，公开公正，择优晋升，宁缺勿滥”的原则，要把那些真正符合条件、业绩成果突出的专业技术人员推荐上来，使评审工作能够真正发挥导向激励作用。

（三）强化过程监督。要继续坚持职称评审“五公开一监督”，即：政策公开，岗位职数公开，评审办法公开，个人提交的评审材料全部公开，评审结果公开，接受群众监督。学校职称评审监督委员会、人事处等有关部门，要热情接待群众的来信来访，并就有关问题及时做出处理和答复。申请参评人员要自觉遵循学术道德规范，严禁学术不端、弄虚作假等行为。对违反评审纪律和学术不端行为，一经查实，学校将按规定严肃处理，并将处理结果在全校范围内予以通报。

- 附件：1. 湖北省实验技术专业专业技术职务任职资格评审条件（修订试行）
2. 湖北省正高级实验师任职资格申报评审条件（试行）
3. 省人力资源和社会保障厅关于做好我省高层次人才专业技术职务任职资格评审工作的通知
4. 教师、实验系列须填写的相关材料

2019年10月3日