

# 阿坝职业学院

阿职院〔2023〕71号

签发人：柴继贵

## 阿坝职业学院 关于印发《阿坝职业学院 2023 年职称评审 工作方案》的通知

校内各单位：

经 2023 年第 3 次职称改革工作领导小组会审议通过，现将《阿坝职业学院 2023 年职称评审工作方案》印发你们，请遵照执行。

特此通知

附件：阿坝职业学院 2023 年职称评审工作方案



## 阿坝职业学院 2023 年职称评审工作方案

根据《四川省职称评审管理暂行办法》《四川省职称评审委员会管理办法（试行）》《阿坝职业学院专业技术职务任职资格评审办法（修订）》（阿职院〔2021〕52号）精神及省内部分高职高专院校职称评审联盟工作安排，结合学院实际，制定本工作方案。

### 一、组织机构

#### （一）职称改革工作领导小组

组 长：谭可

副组长：柴继贵、三郎俄木、龙涛

成 员：王洪林、唐斌、陈永兵、王双、伍杰、郭光普

领导小组下设办公室，办公室设在组织人事部，办公室主任由王洪林担任。

#### （二）职称评审委员会

##### 1. 高等学院教师系列副高级职称评审委员会

主 任：柴继贵

委 员：24 人，评审会议前从专家库中随机抽取产生。

工作职责：负责学院高校教师系列副高级职称评审工作。

##### 2. 思政课教师、辅导员类别副高级职称评审委员会

主 任：柴继贵

委员：10人，评审会议前从专家库中随机抽取产生。

工作职责：负责学院范围内思政课教师、专职辅导员队伍申报马克思主义理论类专业、思想政治教育专业副高级职称评审工作。

### **（三）学科评议组**

中级职称的学科评议由校内学科评议组负责评议；副高及以上职称的学科评议由学院推荐到四川省部分高职高专院校高级职称学科联合评议组或委托第三方机构进行评议。

### **（四）考核推荐组**

考核推荐组由学工部、各系（部）组建，由系部主要负责人、党支部负责人及教师代表组成，成员不少于5人且为单数，设组长1名。

### **（五）资格认定组**

资格认定组由组织人事部牵头，教务处、科技处、学工部、团委、监察审计处等部门组成。

## **二、申报对象**

在我校从事专业技术工作的在编在岗人员。

## **三、评审范围**

### **（一）学院评审系列**

高校教师系列（含辅导员、思政课教师）、研究系列、实验系列。

### **（二）非学院评审系列**

图书系列、工程系列、财经系列、农业系列等。

#### 四、申报条件

##### （一）学院评审系列

2023 年继续按《阿坝职业学院专业技术职务任职资格评审办法（修订）》（阿职院〔2021〕52 号）执行，2024 年开始按《四川省高等职业院校教师职称申报评审基本条件》执行。

##### （二）非学院评审系列

须达到学院评审办法中规定的推荐条件和有关主管部门制定的评审基本条件。根据工作需要，在学院当年投放指标范围内，由学院向有关评审机构择优推荐评审，评审通过后再由学院自主聘任。

#### 五、工作安排

| 程序     | 工作内容及要求                                                                                                                                                               | 时间         | 责任单位/人       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| 发布通知   | 制定 2023 年职称评审工作方案，经职改领导小组研究同意，发布年度职称评审通知。                                                                                                                             | 9 月 27 日前  | 组织人事部        |
| 个人申报   | 申报人员向所在教学单位提交完整申报材料，其中，申报辅导员类别职称的人员向学工部提交申请。                                                                                                                          | 10 月 12 日前 | 申报人员         |
| 申报结果报送 | 学工部、各教学单位统计申报情况，将《职称评审申报汇总表》报组织人事部。                                                                                                                                   | 10 月 13 日前 | 学工部<br>各教学单位 |
| 部门考核推荐 | <b>1.成立考核推荐组。</b> 各教学单位根据申报情况成立考核推荐组，考核推荐组成员由教学单位单位负责人、所属党支部负责人及具有高级职称的教师代表组成； <b>辅导员类别考核推荐组</b> 由学工部牵头组建，成员由学工部、教务处、教学单位负责人及具有高级职称的教师代表组成。各组建单位需指派 1 名责任心强、有职称评审经验的人 | 10 月 20 日前 | 学工部<br>各教学单位 |

|           |                                                                                                                                                                                            |               |               |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
|           | <p>员负责联络工作，于10月16日前将考核推荐组组建情况报组织人事部。</p> <p><b>2.组织考核推荐。</b>各考核推荐组对申报人员的申报材料真实性及申报资格进行初审，对师德师风、政治思想素质、岗位履职等情况进行考核，经会议集体讨论后形成推荐评审意见，经公示3个工作日无异议，于10月20日前向组织人事部报送推荐评审名单、师德师风考察意见及完整申报材料。</p> |               |               |
| 资格认定及业绩核算 | 组织人事部联合教务处、科技处、学工部、团委、监察审计处等部门，对申报材料进行全面审核，认定申报资格，核算业绩成果量化得分。                                                                                                                              | 10月27日前       | 组织人事部及相关职能部门  |
| 代表性成果送审   | 将申报高级职称人员提交的2项代表性成果分别送2名同行专家进行鉴定，鉴定结果均需达到任职水平，鉴定结果当年有效。                                                                                                                                    | 10月28日-11月12日 | 纪委<br>组织人事部   |
| 综合公示      | 将师德师风考核结果、业绩量化分排名、业绩成果等材料在校内公示5个工作日。一经公示，不得补充任何形式的参评材料。                                                                                                                                    | 11月17日前       | 组织人事部         |
| 学科评议      | 学院职称评审委员会召开评议推荐会，根据代表性成果送审结果、师德师风考核结果、业绩成果量化得分排名、岗位职数等情况，经无记名表决，确定推荐进入学科组评议人员名单，并在校内公示5个工作日。申报中级职称人员由校内学科评议组进行评议；申报高级职称人员由学院推荐到省内高职院校高级职称学科联合评议组进行评议。                                      | 11月21日-12月3日  | 职称评审委员会、组织人事部 |
| 职称评审委员会评审 | 学院职称评审委员会召开评审会议，全面审议申报材料，结合考核推荐组、学科评议组推荐意见，对申报人员是否符合相应职务任职资格进行无记名表决，确定评审通过人员名单。                                                                                                            | 12月10日前       | 职称评审委员会、组织人事部 |
| 评审结果审定    | 学院职称工作领导小组会议审定评审结果，并在校内公示7个工作日。                                                                                                                                                            | 12月20日前       | 职改领导小组、组织人事部  |

|           |                                           |         |       |
|-----------|-------------------------------------------|---------|-------|
| 聘用及<br>备案 | 公示期满无异议，按规定程序办理聘用手续，并将评审结果分别报省教育厅、省人社厅备案。 | 12月31日前 | 组织人事部 |
|-----------|-------------------------------------------|---------|-------|

## 六、有关说明

**（一）关于职称确认和转评。**进入我校工作前已取得高校教师系列专业技术职务的人员，工作满1年，经考核合格，可申请对原专业技术职务任职资格进行确认。进校前后专业技术岗位属不同职称系列的专业技术人员，工作满1年，经考核合格，可申请职称系列同级转评。以上两类人员须经职称确认或转评取得本校开设系列职称职务满1年后，可申报评审高一级专业技术职务任职资格。职称确认和转评工作每年开展一次，与年度职称评审同步进行，有关事项另文通知。

**（二）关于任职及业绩成果截止时间。**申报人任现职计算截止时间为2023年12月31日，业绩成果计算截止时间为2023年10月31日。

**（三）关于申报系列、学科专业及业绩成果。**申报人员申报的职称系列应与现从事专业技术工作或现聘岗位相符，申报学科专业应与从事专业工作相符，提交的论文、课题、成果等业绩材料须与申报专业、从事的岗位工作相一致，提交的复印件材料均须提供原件查验。

**（四）关于代表性成果。**申报高级职称人员需提交2项代表性成果，代表性成果必须是申报人任现职以来以第一作者、通讯

作者或独立公开发表的论文、出版的专著或教材以及发明专利、教学成果、创作作品等。提交的期刊论文须包含查重报告，重复比例不超过 20%，论文查重网站：<https://cx.cnki.net/>。

**（五）关于申报造假及学术不端行为。**对申报造假实行“一票否决制”；对有抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果，伪造、篡改数据文献，或捏造事实等学术不端行为，弄虚作假、暗箱操作取得的职称，一律予以撤销，并按有关规定严肃处理。

**（六）关于职称评审岗位职数。**学院职称改革工作领导小组根据州人社局核定我校岗位设置职数和申报情况，确定年度职称评审指标，评审职数原则上不超过各级岗位空缺数的三分之二。

**（七）关于辅导员、思政课教师类别职称评审。**专职辅导员、思政课教师类别实行单列计划、单独评审，岗位职数参照教师系列岗位比例设置，申报专业分别为思想政治教育专业和马克思主义理论类专业。

**（八）上年度职称评审未通过人员，本年度再次申报时，**需提交新的业绩成果；未取得新的业绩成果的，不予申报。

**（九）关于评审费用。**1.评审费。高级职称评审费 240 元，中级职称评审费 160 元。通过资格认定的人员，应在综合公示结束后的 3 天内完成缴费。2.答辩费。申报正高职称、破格和跨学科申报人员需进行答辩，答辩费 80 元/人。3.代表性成果鉴定费。申报高级职称人员预缴 1000 元，实际费用按送审单位有关规定执行。4.委托评审费。按委托单位有关规定执行。

## **七、材料提交要求**

### **（一）个人申报材料**

1.《职称评审申报表》。A4 纸打印，提交纸质版和可编辑电子版一式一份。

2.《职称评审申请书》。A4 纸打印，提交纸质版一份。

3.《申报人员诚信承诺书》。A4 纸打印，提交纸质版一份。

4.《高等学院教师职务任职资格申报表》。A4 纸打印，胶装成册，提交纸质版和可编辑电子版一式一份。

5.《业绩成果量化评分表》。A3 纸双面打印，提交纸质版和可编辑电子版一式一份。对应佐证材料，A4 纸打印，装订成册，提交纸质材料一份。

6.《申报人员情况简表》《学术科研成果汇总表》。A3 纸打印，提交纸质版和可编辑电子版一式一份。

7.《业绩成果支撑材料》。按目录项目顺序进行排版，目录页码与内容页码要一致，A4 纸打印，胶装成册，提交纸质版。

8.从事兼职岗位工作认定表。A4 纸打印，提交纸质版一份。

### **（二）系（部）报送材料**

1.《职称评审申报汇总表》。

2.《关于组建系（部）考核推荐组的请示》。

3.《部门考核推荐意见》。

4.《师德师风考察材料》。

5.《系（部）考核推荐情况汇总表》。

## 八、工作要求

**（一）提高认识，强化领导。**职称评审工作政策性、原则性强，程序复杂，任务繁重，关系广大教师切身利益。各单位要提高认识，高度重视，及时组织学习宣传职称评审相关文件精神，指派专人负责职称评审联络工作，规范组建系（部）考核推荐组，积极配合职称评审各项工作。各级评审组织要准确把握政策要求，坚持标准，规范程序，严把材料审核和推荐关口，确保年度职称评审工作平稳有序推进。

**（二）加强监督，严肃纪律。**组织人事部与纪委建立联合工作机制，对职称评审工作全程监督。相关单位负责人要加强对本单位考核推荐组各项工作的检查和指导，加强职称评审纪律教育，强化监督和制约机制。严格实行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”管理责任制，哪个环节、哪个方面出现问题，依法依规追究有关人员责任。在职称评审过程中，发现申报人员、评委、工作人员有违规违纪行为的，将按有关规定严肃处理，确保职称评审公平公正。

**（三）规范申报，强化服务。**申报人员要严格按照申报要求，客观、规范填写个人申报材料，按时报送相关部门审核，逾期未报者不予补报。职称申报期间，组织人事部设立咨询电话，指派专人负责，提供政策咨询、材料编装指导等服务，及时妥善处理教师反映的各类问题，认真做好各环节服务保障工作。

## 九、联系方式

办公地址：院本部行政楼 304 室

组织人事部联系人：黄明前

联系电话：19909045170

报送邮箱：abzyxyzzrsb@126.com

学院纪委联系人：唐斌

联系电话：19915595559

举报邮箱：abzyxyjwb@163.com

附件：2023 年职称评审相关材料

---

阿坝职业学院党政办公室

2023 年 9 月 26 日印发

---