

池州学院文件

院人字〔2014〕14号

关于做好2014年度专业技术职务评聘工作的通知

各部门、各单位：

根据安徽省教育厅《关于做好2014年度全省高校教师和实验技术人员专业技术职务评聘工作的通知》（皖教秘人〔2014〕91号）等文件精神，现就做好我校2014年专业技术职务评聘工作有关事项通知如下：

一、评审范围及条件

（一）高教系列教授、副教授

教授、副教授职称标准按照《安徽省普通本科高等学校教师专业技术资格条件（试行）》（教人〔2009〕1号）执行。

（二）实验系列高级实验师

高级实验师职称标准按照《安徽省高等学校实验技术人员专业技术资格条件（试行）》（皖教人〔2010〕1号）执行。

高教系列、实验系列中级及以下职称的认定与评聘工作将另文通知。

其他系列职称的认定、评审条件,按照相应系列标准和人字〔2008〕7号、院长办公会议纪要〔2012〕5号等文件精神执行。请有关人员随时关注相应系列职称的认定、考试、评审时间,届时和人事处联系。

二、几个具体问题的说明

(一)关于岗位职数问题

我校将根据省人社厅审批的岗位设置方案,按照规定的结构比例,在核准的岗位职数限额内开展职称认定和评聘工作;并坚持职岗一致的原则,在申报人申报的学科与所从事的工作相同或相近的基础上,进行对岗推荐。严禁混岗推荐、评审和聘任,严禁非教学人员挤占教学人员岗位。

(二)关于论文过渡问题

按照皖教人〔2010〕12号文件规定,申报人员任现职以来,在教人〔2009〕1号和2号文印发之日(2009年3月18日)前已经发表的论文,其期刊系省教育厅《期刊目录》列出的国家级重点和国家级刊物的,在晋升高一级职称时,可以分别视同新资格条件中的一、二类论文。

(三)关于论文检索问题

所有参评的三类及以上论文(三类论文中本科高校学报除外)须提供检索证明。检索工作由科研处负责,费用由学校统一支付。

(四)关于检索系统EI论文收录问题

关于检索系统EI论文收录问题。2009年以前被检索系统EI收录的,仅认可有分类号和主题词的收录版;2009年以后被EI收录的,分为期刊论文(即检索系统判断为 Document type: Journal article <JA>)和会议论文(即检索系统判断为 Document type: Conference article <CA>)。鉴于EI收录的会议论文质量水平参差不齐,在评审时专家将根据其实际水平从严把关。

（五）关于代表作学术相似性检测

为净化学术风气，加强学术道德建设，代表作送专家鉴定前要先到有相应资质的机构进行学术相似性检测，检测结果（代表作文字复制比检测结果一览表，附件1）作为评审时重要参考，检测结果有效期两年。对于文字复制比超过30%的，由学校学术委员会提出是否推荐的意见。检测工作由科研处负责，费用由学校统一支付。

（六）关于代表作鉴定问题

申报高级职称的代表性作品，分别送省外同层次高校3位专家鉴定，鉴定结果有效期两年。

（七）关于任职时间的计算和取得奖励的时限

申报人任现职时间截止到2013年12月31日。取得各种业绩、获得各种奖励的起始时间为申报现职业绩成果截止时间的次日，截止时间为2013年7月31日。届时申报人必须提交取得业绩、获得奖励的正式文件、证书等资料。

（八）关于教学工作量和教学考核

要高度重视教学工作量的审定工作，教务处要制定学校统一的教学工作量测算标准、测算方法，进行具体测算，包括教师教学工作量总量、年均工作量以及所在教研室年均工作量的具体计算，并负责审核，不得随意填写。

教学考核要严格执行省教育厅《关于做好省属高校教师教学质量考核工作的指导性意见》（皖教人〔2011〕4号，2011年起执行），教学考核优秀等次比例不得超过参加考核教师总数的25%。考核结果于每年8月底前由教务处以书面形式将所有教师教学质量考核结果报省教育厅人事处、高教处备案。

（九）关于职称外语、计算机应用能力免试

根据省人社厅规定，从今年起，申报评审副高级以上专业技术资格人员者，凡符合皖人发〔2005〕79号和皖人发〔2007〕40号文件中职称外语、计算机应用能力免试条件的，需到省教育厅办理审核审批手续。符合年龄、学历（硕士学位）、专业免试条件，上一年度已通过审批的，以后在申报同级别专业技术资格时不再重复审批。

（十）关于专题报告

以专题报告进行申报的人员应是学科建设和专业建设急需紧缺的专门人才。对于综合条件不是特别突出、没有充分理由的专题报告，省教育厅将不予接收。专题报告要说明以强补弱的理由，即欠缺条件和超出正常申报条款的业绩。

（十一）关于现场答辩

通过破格和专题报告形式申报高级专业技术任职资格的，须到省高评会参加现场水平答辩。答辩由省教育厅统一组织，按学科分组进行。答辩者通过PPT重点阐述本人破格或通过专题报告申报的理由，教学业绩、学术水平和实际贡献等以强补弱的依据。时间不超过15分钟。未按规定参加答辩者，视为放弃参评资格。

三、工作日程安排及要求

（一）报名及代表作鉴定材料上报等（6月16日）

请符合高级职称晋升条件的人员，于6月16日持所在系（部）批准的申请到人事处报名，并提交以下材料：

1. **相片及费用。**交近期两张二寸免冠相片（用铅笔在背面注上姓名，备办证用）。费用：缴纳评审费500元，申报破格者另交答辩费100元，论文鉴定费500元/篇。

2. **现任资格续聘证书。**现任资格聘任已经到期的，请携带现任资格聘任证书办理续聘手续。

3. 职称外语、计算机应用能力免试表材料。请各申报人根据皖人发〔2005〕79号和皖人发〔2007〕40号文件中的免试条款，填好“职称外语免试申请表”、“职称计算机应用能力免试审批表”，将其与免试支撑材料（如身份证、学历（学位）证书等复印件）一同报送至人事处。

4. 代表作鉴定材料。人事处将在6月20-22日组织鉴定代表作，请申报人按时提交代表作鉴定的相关材料，**逾期不予办理**。代表作鉴定材料提交具体要求：

①正高级3篇，副高级2篇（以论文破格申报的须增加1篇鉴定论文）。每一篇代表作论文包括所发期刊的封面、目录、正文、封底。代表作复印时需覆盖作者姓名及校名，尤其要注意覆盖文章英文摘要和页眉中的作者姓名、单位名称。申报教授职称者将不同的三篇论文（著）装订在一起，分成三册；申报副教授者，将不同的两篇论文（著）装订在一起，分成三册，所有材料一并装袋。

②《同行专家鉴定意见表》一式三份（A4纸双面打印，中缝粘贴；其中第十页“鉴定意见B”单独打印）。鉴定表封面和个人成果一览表中不要注明申报者的姓名和工作单位。

③申报人要严格保证鉴定的代表作与进行相似性检测的论文或论著相同。

5. 《高等学校教师专业技术资格申报表》、《高教系列任职资格评审简明情况登记表》和《高校教师教学工作评价总成绩表》。由申报人完成本人填写的相关栏目后交到人事处，人事处统一组织各相关部门进行审核、推荐等事项。

（二）教学、科研材料审核（6月20-25日）

1. 教务处审核申报人教研方面的论文、项目、成果和教学工作量等材料

①教务处完成对申报人教研方面的论文、项目、成果的审核。

②教务处审核教学工作量，审核意见要明确申报人完成的总学时数及同教研室平均学时数。

③教务处完成《高等学校教师专业技术资格申报表》、《高教系列任职资格评审简明情况登记表》和《高校教师教学工作评价总成绩表》等表格中相关栏目的审核、签章。

2. 科研处组织参评论文检索，审核申报人科研方面的论文、项目、成果等材料

①科研处统一组织办理参评论文检索，具体事宜请与科研处的邱玲玲老师（电话：2748932）联系。请申报人将所有参评论文的相关信息汇总至《参评论文检索明细表》（见附件10）后，将电子版于6月20日17:00点前发至邱玲玲老师的电子邮箱：czq112008@163.com，逾期不予办理。

②科研处完成对申报人论文论著及科研项目、成果的审核。

③科研处完成《高等学校教师专业技术资格申报表》、《高教系列任职资格评审简明情况登记表》等表格中相关栏目的审核、签章。

（三）基层推荐（6月26-28日）

各相关系部收取并公示申报人的申报材料，并在《高等学校教师专业技术资格申报表》“基层单位意见”栏目中填写推荐意见。

（四）人事处收取材料，审核申报人学历和资历条件（6月30日）

申报人将应提交的申报材料报送至人事处；人事处审核申报人的学历、资历条件。

（五）人事处组织述职评议（7月2日）

人事处组织评议组完成申报人的述职，形成评价意见。述职评议的具体时间、地点将另行通知。

（六）学校专家委员会推荐申报人选（7月4日）

校专家委员会综合评价教师水平，决定推荐人选。

(七) 学校公示 (7月4-6日)

(八) 院长办公会议最终议定推荐人选 (7月7日)

(九) 人事处整理材料并准备上报省教育厅 (7月8-10日)

四、需提交材料及相关要求

(一) 需提交材料

1. 《高等学校教师专业技术资格申报表》一式2份 (A4, 只能用浆糊或胶水粘连, 不允许订书机装订。)

2. 《高教系列任职资格评审简明情况登记表》1份 (A3)

3. 《申报人诚信承诺书》

4. 各种证书复印件, 包括: 外语和计算机应用能力合格证书 (免试证书)、学历 (位) 证书、继续教育证书、专业技术职务资格及聘任证书、教师资格证书、科研成果证书、获奖证书等。各类证书须带原件审核, 原件待评审结束后退还申报人。

5. 《安徽省高校教师教学工作评价总成绩表》

6. 述职报告及其评议意见的复印件 (“评议意见” 由专家组组长直接交人事处)

7. 承担科研、教研任务的项目书复印件

8. 任现职以来的论文、论著复印件 (含版权页)

9. 申报教授职务者提供学术讲座及指导研究生或青年教师材料复印件

10. 《代表作文字复制比检测结果一览表》及检测单位出具的每篇代表作《学术文献相似性检测报告单》复印件

11. 代表作复印件和同行专家鉴定表。

(二) 有关材料说明

1. 以上第3-11项材料均用A4纸双面打印或复印, 并按照“池州

学院职称申报材料成册模板”顺序排放后用夹子固定。

2.《高教系列任职资格评审简明情况登记表》中“符合文件条款”一栏只需填写“学历资历”、“业绩成果”和“论文论著”相应条款即可。

3.材料袋正面请贴上封面。

五、其他未尽事宜请参阅省教育厅皖教秘人〔2014〕91号及省教育厅、省人社厅教人〔2009〕1号、皖教人〔2010〕1号等文件。

六、相关附件及文件请从本文附件或人事处网页“下载专区”中查阅和下载。

特此通知

附件 1: 池州学院 2014 年高级职称评审申报材料附件

附件 2: 职称评审相关文件下载



附件 1:

池州学院 2014 年高级职称评审申报材料附件

1. 代表作文字复制比检测结果登记表
2. 代表作同行专家鉴定意见表
3. 高等学校教师专业技术职务任职资格申报表
4. 本科高校教师（实验技术人员）任职资格评审简明情况登记表
5. 安徽省高校教师教学工作评价总成绩表
6. 2014 年高教系列任职资格申报学科及代码
7. 申报人诚信承诺书
8. 计算机合格或免试审批表、外语合格或免试审批表
9. 关于规范职评申报材料中相关表格印制或填写的说明
10. 参评论文检索明细表
11. 池州学院职称申报材料成册模板
12. 档案袋封面模板