

广东南方职业学院

校人字〔2019〕11号

广东南方职业学院 关于报备 2019 年职称评审实施方案的函

广东省人力资源和社会保障厅：

我校 2019 年职称评审工作计划于 5 月份启动，根据相关工作
要求，现将我校 2019 年职称评审实施方案报送贵厅备案，请审阅。
特此函告。

附件：广东南方职业学院 2019 年职称评审实施方案



附件

广东南方职业学院 2019 年职称评审实施方案

根据国家和《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人字〔2017〕5号）、《广东南方职业学院岗位设置与聘用管理办法》（广南院人字〔2017〕16号）、《广东南方职业学院职称评审管理暂行办法》（广南院人字〔2017〕27号）文件及相关职称评审等政策，结合学院实际，特制定本方案。

一、申报评审范围

受理本校具备相应系列（包括教师、科研、实验技术、图书资料系列）职称资格条件的在岗在职人员，申报高、中、初级职称评审。

（一）大学本科以上学历毕业生，来校工作一年以上，符合初、中级职称认定条件人员。

（二）2015年8月31日前获得初级职称，承担初级职务工作4年以上，符合晋升中级职称条件的专业技术人员；2014年8月31日前大学本科毕业，承担初级职务工作5年以上，符合申报中级职称评审条件人员。

（三）2014年8月31日前获得中级职称，符合晋升副高级职称条件的专业技术人员；受理2017学院内聘副教授职务，符合申报副教授职称评审条件人员的申报备案工作。

（四）2014年8月31日前获得副高级职称，符合晋升正高级职称条件的专业技术人员。

（五）取得非教师系列职称，符合转评教师系列同级职称人员。

二、申报评审条件

按广东南方职业学院教学、科研、实验技术、图书资料系列评审条件以及跨系列评审等制度文件执行。

三、职称评审岗位指标（见下表）

岗位 \ 等级	正高级	副高级	中级
教学（含辅导员）	4	12	18
科研	1	3	5
实验技术	0	2	1
图书资料	0	1	2

备注：初级职称及跨系列转评不受指标限制。

四、组织机构

（一）成立广东南方职业学院职称评审工作领导小组，成员由董事会、学院党政领导班子成员组成，组长由董事长、校长担任。负责全校职称评审的组织领导工作，确定最终评审结果。领导小组下设办公室（挂靠人事处），负责学校职称申报和评审日常管理工作。成员由人事处、教务处、科研处及相关部门抽调人员组成，主任由人事处处长担任。

（二）学校成立职称评审委员会，负责全校初、中、高级职称的评审工作。成员由13名以上具有高级职称人员组成，设主任委员1人，副主任委员1人。主任委员由校长担任。

（三）职称评委会下设文科和理科2个评审组，成员由5名以上具有高级职称的人员组成，设评审组长1人。文科评审组负责管理学院、经济贸易学院、马克思主义学院、科研系列、图书资料系列申报人员的专业评审工作；理科评审组负责智能制造学院、建设工程学院、信息与计算机学院、实验技术系列申报人员的专业评审工作。

（四）各部门成立考核推荐组，成员由部门负责人、教研室

主任、教师代表等 5 人以上组成，组长由部门负责人担任，负责对本部门的申报材料的初审及考核推荐工作（指定专人负责材料收集整理）。

五、申报评审程序

（一）个人申报：申报人登录“广东省专业技术人员职称管理系统”（<http://www.gdhrss.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/gfwzyjs.do>）进行网上填报操作（按照“在职在岗”原则申报相应的系列和专业，辅导员可申报“思想政治教育”专业，人事管理单位选择“广东南方职业学院”，评审委员会选择“广东南方职业学院职称评审委员会”），并向所在部门提交相应职称评审材料。

（二）考核推荐（初审）：部门对申报人的申报材料进行审查，对申报人的品德、能力水平、业绩贡献和岗位履职情况进行全面考核（包括师德考核，不合格的实行一票否决），并提出评议推荐意见。由部门填写《职称申报材料汇总表》交人事处（逾期或材料不齐的不予受理）。

（三）资格审查（复审）：人事处、教务处、科研处按照专业技术人员任职资格条件，对申报人的资格条件和申报材料进行全面审查，按照职称评审量化评分标准进行评分（人事处负责学历、资历 1-6 项指标；教务处负责教育教学能力 7-12 项指标；科研处负责业绩成果 13-16 项指标），确定资格审查通过人员，并组织代表作第三方鉴定。

（四）评前公示：人事处在学校公告栏和学校官网上对资格审查通过人员进行公示，公示时间为 5 个工作日。

（五）专业（学科）组评审：专业（学科）评审组按照规定对申报人师德表现、学术水平、科研能力、履行岗位职责、业绩贡献、社会服务等进行全面评审，组织申报高级职称人员的答辩工作（申报人无特殊原因不按时参加答辩的，视为自动放弃评审），确定符合任职资格条件的初评通过人员，并将初评结果整

理汇总排序后报评委会。

(六) 职称评审委员会评定:

1. 召开职称评审委员会会议, 听取各专业(学科)评审组的汇报, 按照评定标准对各专业(学科)组推荐的人选进行审核评议, 采取无记名方式确定高、中、初级职称评审通过人员。

(七) 评后公示: 学校在公告栏、学校官网上对评审结果进行公示, 公示期限为 7 个工作日。

(八) 确定聘任名单、上报备案: 完成公示后, 学校召开职称评审工作领导小组会议, 听取职称评委会的情况汇报、审核、评议, 确定职称评审通过名单(采用无记名投票方式确定), 并将评审结果及公示情况上报广东省教育厅、人社厅备案, 颁发全省统一编号的职称证书。

六、申报评审材料具体要求

申报人提供的材料必须与申报评审专业(学科)相符, 申报材料的时效均从任现岗位职务起至 2019 年 8 月 31 日止, 此前此后取得的业绩成果等不作为今年评审有效材料。

(一) 认定初级职称人员, 提交的纸质材料包括《考核认定申报表》一式 2 份, 《师德考核表》一式 2 份, 《证书证明材料》1 份(包括学历学位证、高校教师资格证、职称证、继续教育证、班主任聘书及其他证明证书), 《业绩成果材料》1 份, 《专业技术人员申报职称评前公示情况表》一式 2 份。

(二) 申报高、中级职称人员, 提交的纸质材料包括《职称评审表》一式 2 份, 《师德考核表》一式 2 份, 《证书证明材料》1 份(包括学历学位证、高校教师资格证、职称证、继续教育证、班主任聘书及其他证明证书), 《业绩成果材料》1 份, 《专业技术人员申报职称评前公示情况表》一式 2 份, 《职称推荐表》一式 2 份, 《职称评审量化评分表》一式 2 份, 《代表作专家鉴定意见表》1 份。在提交的论文著作中确定两篇论文(或论著)作为代表作, 以单独的 PDF 文件提交, 命名方式为“第 1 代表作

-姓名” “第2代表作-姓名”（代表作扫描件包含所在刊物的封面、刊号、目录和正文等相关信息，必须对作者姓名做遮挡处理）。

（三）以上提及的《考核认定申报表》《职称评审表》从系统导出打印；其他表格可在学院QQ群下载，必须按指引认真填写，表格栏目不得随意增减，默认字体大小及表格页边距等不得随意调整。

七、有关问题的说明

（一）关于申报人任现职期间的教学工作量（包括任课门数、任课课时），由教务处按教学任务书认定，课时量不计系数。

（二）关于申报人任现职期间论文等业绩成果材料，由科研处负责认定，申报人提交的论文、著作、科研项目以及获得的专利、奖励等业绩成果，申报人署名的单位必须是广东南方职业学院。

（三）关于担任班主任（辅导员）或从事学生管理工作经历的问题。2016年2月29日前按学院聘任兼职班主任文件、证书作为认定依据，2016年3月1日起取消班主任岗位后，按指导学生参加各项技能竞赛作为学生管理工作经历，一次赛项折算一年，由教务处根据赛事方案认定。

（四）关于转系列评审。取得非教师系列职称转评教师系列职称，按《广东南方职业学院关于专业技术人员跨系列申报职称评审的规定》（广南院人字〔2018〕1号）文件执行。申报现岗位职称时应在申报材料中做出“转岗评审”说明，同时将原岗位《职称评审表》复印件作为申报材料附件一并提交。业绩成果和论文著作等条件自从事现岗位工作后计算，不得用原岗位业绩成果和论文著作申报现岗位职称。

八、工作要求

（一）职称评审工作关系到广大教职员工的切身利益，是一项政策性、原则性很强，教职工关注度很高的一项工作，请各部门高度重视，周密组织，按照学校的统一部署和工作要求，做好职

称评审各项工作。

(二)严格规范职称评审程序。在评审过程中实行“谁审核，谁签字，谁负责”的责任追究制度，防止发生违反职称评审政策和评审工作纪律的行为，切实做到全面、客观、公正地评价申报人的师德表现、教育教学业绩、教科研水平，确保评审质量。凡未按规定程序和要求开展工作的单位和个人，应立即纠正，并视情节追究相关负责人的责任。

(三)申报人应对提供的材料真实性负责，对学术造假实行“一票否决”，通过弄虚作假、隐瞒歪曲事实真相、不如实填报相关信息、暗箱操作及程序不当等违纪违规行为取得的职称，一律予以撤销，并对相关责任人视情节轻重按相关规定严肃处理。

九、时间安排

时间	工作内容	责任主体
5月13日~5月24日	个人申报，向所在部门提交相关材料。	申报人
5月27日~5月31日	考核推荐（初审）。	各部门
6月3日~6月28日	资格审查（复审）及评前公示。	人事处、教务处、科研处
7月1日~8月31日	组织申报高级职称人员代表作第三方鉴定。	人事处
9月2日~9月30日	专业（学科）组评审，组织申报中级职称人员代表作盲评以及申报高级职称人员答辩。	人事处、各专业（学科）评审组
10月8日~10月12日	职称评审委员会评审，确定通过人员名单。	人事处、职称评审委员会
10月中旬	评后公示。	人事处
10月下旬	职称评审领导小组确定聘任名单、上报备案。	人事处

十、本方案由人事处负责解释。