**关于做好2018年度专业技术职务评聘工作的通知**

各部门：

根据《2018-2020年专业技术职务评聘工作规划》（浙工商院〔2018〕41号）、《2018-2020年浙江工商职业技术学院教师专业技术职务评聘办法》（浙工商院〔2018〕27号）和《关于执行浙江省人力资源和社会保障厅<关于做好2018年度职称改革工作的通知>的若干意见》（浙工商院〔2018〕34号）文件精神，结合学校师资队伍建设实际，现就做好2018年度专业技术职务评聘工作的相关事项通知如下。

**一、基本原则**

2018年度专业技术职务评聘工作，坚持以业绩、能力、贡献为依据，突出教学工作的中心地位，加强教师师德、师风建设，贯彻公平公正、坚持条件、严格程序、按岗申报、按岗评聘的原则，坚持平等、竞争、择优。

**二、年度评聘岗位数量**

2018年度计划评聘正高岗位4个，评聘副高最大岗位数为4个（含商调及认定人员）；评聘中级最大岗位数为4个（含商调及认定人员）。

今年计划评聘的岗位指标全部统筹使用。

评聘指标在使用中遵循一线教师倾斜的原则，所有行政管理岗位同时聘为专业技术岗位人员（含教学单位中层）申报教师系列的各级别专业技术职务晋升人数不超过当年同级别晋升总人数的40%。

**三、申报对象范围**

所有已参加2018年度专业技术职务评聘第二次预申报的教工，可参加2018年度专业技术职务评聘正式申报，未进行第二次预申报的教工不能参加2018年专业技术职务评聘正式申报。申报对象主要包括以下两类人员：

（一）申报教师和从事自然科学研究、社会科学研究、实验技术、图书资料及工程、会计等其他辅助岗位专业技术职务的，需达到《2018-2020年浙江工商职业技术学院教师专业技术职务评聘办法》和《关于执行浙江省人力资源和社会保障厅<关于做好2018年度职称改革工作的通知>的若干意见》中规定的评聘条件、标准及相关要求；

（二）现聘在相应专业技术岗位上的专业技术人员的职称系列实行以考代评、全国统一考评结合的，申报时应已通过规定的业务考试并取得有效合格证书，并需达到《2018-2020年浙江工商职业技术学院教师专业技术职务评聘办法》（下简称为《办法》）和《关于执行浙江省人力资源和社会保障厅<关于做好2018年度职称改革工作的通知>的若干意见》（下简称为《意见》）中规定的评聘条件、标准及相关要求。

**四、评聘组织**

（一）考核推荐组。学校组建学科考核推荐组、教学为主型考核推荐组、学生思政型考核推荐组、教管图书及其他考核推荐组等四个考核推荐组。各考核推荐组的组建办法、人数要求等按照学校《办法》执行，其中教管图书及其他考核推荐组由人力资源部负责组建，教学为主型教师考核推荐组由教务处负责组建，学生思政考核推荐组由学生处负责组建，各考核推荐组设工作办公室，负责申报事宜、材料审核等相关工作。

双肩挑人员按所申报的专技岗归属到各相应考核组推荐。考核推荐可采用会议评审或竞聘答辩等形式进行，考核推荐组根据应聘人员的情况，依据学校年度评聘方案（通知）、学校及本考核推荐组的评聘条件对应聘人员的思想政治与职业道德、教育教学能力、教改和科研能力、专业建设（实验实训室建设等）、社会服务能力及工作实绩等进行考核，考核推荐结果按一定比例分ABC三档，并向学校学科评议组和评聘委员会推荐。

（二）学科评议组。学校根据应聘人员所属专业学科等情况，设若干学科评议组，负责按教学为主型、教学科研并重型、科研为主型、社会服务与推广型四个类型对应聘人员的思想政治与职业道德、学术水平、技术能力和综合表现进行评议，向评聘委员会提出推荐意见或建议。推荐意见分ABC三档。学科评议组由本学科领域担任正高专业技术职务3年以上的校内外专家组成，人数一般为7-11人。

（三）教师专业技术职务评聘委员会。负责规定范围内的高校各系列专业技术职务的自主评聘工作。同级专业技术职务转评聘人员由评聘委员会单独投票表决。其主要职责：对申报晋升人员的思想政治与职业道德、学术水平、工作业绩和综合表现进行审核评议，研究确定聘任人选；研究处理教师等专业技术职务评聘工作中的有关重要问题。

各级评聘推荐组织，必须严格实行回避制度，应聘对象以及凡与应聘对象有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲、姻亲关系的均应回避。各级评聘推荐过程中的表决、检计票环节需由纪检部门人员列席。

**五、评聘程序**

（一）公布评聘工作方案。学校按照核定的岗位设置方案，根据空余岗位数、师资建设规划和三年评聘规划，公布年度教师等专业技术职务评聘工作方案（通知）。

（二）公布评聘岗位信息。岗位数量见上“年度评聘岗位数量”。岗位评聘条件遵照《办法》和《意见》执行。

（三）个人预申报。个人对照评聘条件，按照所申报的专技岗向所在部门进行预申报，学生思政、教管图书及其他系列向上一年度考核推荐组工作办公室预申报。汇总后报学校人力资源部。

（四）组建考核推荐组。按规定程序和要求组建各考核推荐组，并报人力资源部备案。

（五）个人正式申报。符合本通知规定的申报对象范围的教工按照所申报的专技岗向相应所属的考核推荐组申报竞聘。双肩挑人员按所申报的专技岗归属到各相应考核组推荐。所有申报竞聘者需达到《办法》和《意见》中规定的评聘条件、标准及相关要求。申报竞聘者需如实提交学历、资历、业绩、学术与科研成果等材料，对所提供的材料是否真实作出书面承诺和竞聘履职承诺，并按要求进行整理。

（六）课堂教学质量评价。学校质量监控办组织专家对申报教师系列专业技术职务人员进行推门听课，开展课堂教学质量评价，并予以排序。

（七）职业教育教学能力测评。本年度教师（学生思政除外）申报讲师专业技术职务，需参加由教师发展中心组织的职业教育教学能力培训并获得规定的学分，且取得相应级别职业教育教学能力测评证书。

（八）资格审查。在考核推荐组材料审核、资格审查的基础上，成立由人力资源部、宣传部、组织部、教务处、科研与社会服务处、质量监控办公室、学生处等部门负责人及相关工作人员组成的专业技术职务评聘资格及材料审核小组，负责专业技术职务评聘资格及相关材料的审核与认定工作。

（九）评前公示。人力资源部对各考核推荐组的应聘人员申报材料进行汇总、复核后进行公示，公示期不少于7个工作日。

（十）业绩评价。申请高级专业技术职务的人员，其综合业绩成果需经校外同行专家鉴定。2018年起，同行专家对申报者的教学、科研、工作业绩等情况进行综合评价，不再进行单独的论文鉴定。由学校人力资源部统一组织送审，实行匿名鉴定。

（十一）考核推荐。各考核推荐组对应聘者进行考核和推荐。并对考核推荐结果进行公示。

（十二）学科评议组对各考核推荐组推荐的应聘人员进行评议。

（十三）学校教师专业技术职务评聘委员会审核评议，确定拟聘人选和聘期。

（十四）公示拟聘人选，公示期不少于7个工作日。

（十五）提交上级相关部门备案。

（十六）发文聘任，办理聘任手续。

申请直聘的人员，按照公布评聘工作方案（通知）、公布评聘岗位信息、个人预申报、个人正式申报、资格审查、评前公示、校学术委员会或其组建的专家团队答辩、学校教师专业技术职务评聘委员会审议确定拟聘人选和聘期、公示拟聘人选、提交上级相关部门备案、发文公布聘任、办理聘任手续等程序进行。

**六、评聘办法**

（一）有关评聘政策与条件遵照《办法》和《意见》执行。

（二）考核评价推荐办法

1.同行专家鉴定。同行专家对申报者的教学、科研、工作业绩等情况进行综合评价。

2.课堂教学质量评价和职业教育教学能力培训测评。学校质量监控办组织专家对本年度预申报副教授及以上专业技术职务的人员进行推门随堂听课，并对申报者的教学水平和教学质量进行综合评价，同时进行排序。对申报教授教师在所有副高以上申报人员内排序，对申报副教授教师在同级别申报教师中排序。对申报讲师专业技术职务教师（学生思政除外），进行职业教育教学能力培训和测评。

3.推荐过程实行定性和定量相结合的评价。在规定必须达到的量化要求的基础上，考核推荐组、学科评议组在推荐过程中，结合申报者的条件，对申报者的思想政治与职业道德、教育教学能力、教改和科研能力、专业建设（实验实训室建设等）、社会服务能力及工作实绩等方面采用分类评价的办法，分别确定ABC三个等级，各个方面评价的权重由各考核推荐组根据专业建设、事业发展的需要自主确定；在此基础上，对申报者进行综合推荐；同时，对同级别申报者按一定比例分ABC三个档次进行推荐。

4.评聘委员会根据考核推荐组、学科评议组的推荐意见，结合申报者的岗位工作实绩与学校发展需要，确定拟聘人选。

5.6月1日及以后调入（引进）人员在调入（引进）次年方可申报高一级专业技术职务。对高层次和急需紧缺人才实行一事一议制。学校评聘委员会下建立常设评审组织，对引进的高层次、紧缺急需等人才，采取随到随评的办法进行评定，评定结果报省人力资源和社会保障厅备案。

（三）专业技术职务评聘工作需注意的几个问题

1.要以有利于学校发展、有利于专业建设、有利于队伍结构优化为出发点，客观、公正、全面地做好考核推荐工作，真正把师德好、工作业绩突出，为学校赢得声誉、学校发展做出贡献的教师推荐出来。

2.强化公示环节。学校将统一对申报专业技术职务人员的申报材料进行评前公示，对评聘结果进行拟聘公示，公示期均不少于7个工作日。各考核推荐组也应参照执行。

3.重申回避制度。凡本人、家属与其他直系亲属、旁系亲属在申报之列的人员，不参加相应有关联评审组织的评审活动，也不能担任评审工作人员。

4.推荐、评聘结束之后，各部门负责人要及时与落聘人员谈心，做好他们的思想工作。

**七、关于评聘材料的填报与审核**

（一）申报及材料准备

申报者要按照《佐证材料清单及排放顺序》（附件6）和《申报材料装袋清单》（附件7）准备材料，对提供的材料是否真实可靠做出书面承诺，并做竞聘履职承诺；各考核推荐组要指定专人为联络员，要对照原件对材料进行认真校验、审查，上报时提交的复印件，请各考核推荐组的审核人审核签名并加盖公章后送至学校人力资源部。

（二）学术不端检测，影响因子、收录、转载、引用情况查询

对应聘高级专业技术职务人员填报的论文进行学术不端检测和影响因子、收录、转载、引用情况等查新。学术不端检测工作由人事部门负责，每位教师提交学术不端检测的论文正高最多不超过8篇，副高最多不超过6篇，中级最多不超过5篇。

影响因子、收录、转载、引用情况等查新由科研部门负责。

（三）申报材料的审核

《教师专业技术职务评聘表》（附件2）、《教师专业技术职务直聘申请表》（附件3）中的教学工作、论文论著、教研科研项目以及各类奖项荣誉等内容须经相关职能部门审核、盖章。

根据考核推荐组资格和材料初审结果，人力资源部门会同相关职能部门组成专业技术职务评聘资格及材料审核小组进行申报资格和材料真实有效性复审。具体的分工如下：

学生部门负责对应聘对象担任班主任（辅导员）、团课、讲座、社会实践带队指导等情况进行审核。

教务部门负责对应聘对象的教学工作量、教学业绩考核等级、教学研究项目、教学成果、参与专业/学科/课程/实验室及各类基地建设等情况进行审核。

科研部门负责对应聘对象论文著作、科研项目、技术开发项目、所获科研荣誉、科研成果、各类学术兼职等情况进行审核。并对论文影响因子、他引次数及被收录、转载等情况进行查询。

社会服务部门负责对应聘对象的服务地方业绩、专利等情况进行审核。

组织部门负责对应聘对象的党课等情况进行审核。

人力资源部门负责对应聘对象年度考核、荣誉等情况进行审核，对论文的学术不端进行检测。

培训学时学分登记按类别经应聘者本人填报后分别由人力资源、教务、科研、宣传、组织等职能部门审核认定。

**八、上交材料及时间要求**

本次申报专业技术职务所提交各类材料的时间，为成功申报现任专业技术职务当年7月1日至2018年6月30日止。市厅级及以下课题成果等必须是成功申报现任专业技术职务当年7月1日以来申报且在2018年6月30日前结题的。课题、论文、成果奖及各类竞赛获奖级别我校认定情况可参见附件17，并请对照规范填写。具体材料上交时间安排如下：

（一）6月29日，各部门上交《2018年浙江工商职业技术学院专业技术职务评聘名册》(附件1)；

（二）9月10日前，申请评聘人员完成《教师专业技术职务评聘表》（附件2）或《教师专业技术职务直聘申请表》（附件3）的填写及佐证材料准备工作，并上报所在部门。属于破格申报的，需填写《破格评聘高级专业技术职务申请表》（附件4）。若申请评聘人员申请对等性业绩评价的，还需填写《对等性评价申请表》（附件5）。各部门在9月15日前完成对佐证材料对照原件的校验和真实性审核工作，审核人签名，并盖部门公章（佐证材料整理要求请参见附件6、附件7）；

（三）9月10日，以部门为单位提交申请评聘人员需要进行学术不端检测的论文电子稿（以每位“教师姓名”命名），提交内容包括：

1.学术不端检测清单（附件8）

2.论文（需提供PDF文件格式，并确保所提供的文档的内容完全是作者本人的，与本人无关的需清除干净，否则将会影响检测结果）。数量要求，正高不超过8篇，副高不超过6篇，中级不超过5篇。

（四）9月14日前各部门完成对申请评聘人员的材料审核与汇总工作，并报人力资源部（各部门务必确保当日上交）。上交材料包括：

1.《教师专业技术职务评聘表》A3版（附件9），试卷格式A3正反面打印（纸质稿1份、电子稿：以申报人“姓名+申报专业技术职务名称”命名）；

2.其他业绩鉴定材料、佐证材料等纸质稿一套（要求有封面、目录、佐证材料整理要求见附件6），所有佐证材料请用档案袋装袋，并贴上申报材料装袋清单（附件7）。

（五）申请评聘副高及以上专业技术职务人员（申请直聘人员除外），10月15日前请提交以下材料：

1.\*\*学院（部门）高级专业技术职务评聘送审论文汇总表（附件10）（纸质稿1份，同时报送电子稿）；

2.申报高级专业技术职务送审论文（论著）及业绩清单材料（附件11），要求如下：

（1）论文为复印件（若为专著，需提交原件），包括封面、目录、正文、封底并装订，专著需提供原著，本人姓名须隐去；

（2）《综合鉴定意见》表A4版（附后，填写“单位、专业、申报职务”内容）同时请报送《综合鉴定意见》表（附件12）电子版，文件名“姓名+学院”。

（3）《教师专业技术职务评聘表》A3版（附件9）（A3正反面打印，隐去姓名和照片）。

上述材料需一式5套。

3.论文代表作原件（一人一套，并张贴原件清单）；

（六）10月20日前，以部门为单位提交《教师专业技术职务评聘表》完整版（附件2）和《教师专业技术职务直聘申请表》（附件3）纸质稿一式3份（请工作人检查表格里面的签名情况）。

今年专业技术职务评聘工作，任务重、时间紧，请各部门务必按要求做好相关工作，按时间节点提交材料，保证工作的质量。

联系人：丁佩芬 联系电话：2350

邮箱：80884081@qq.com

附件：

1. 《2018年浙江工商职业技术学院专业技术职务评聘名册》
2. 《教师专业技术职务评聘表》完整版
3. 《教师专业技术职务直聘申请表》
4. 《破格评聘高级专业技术职务申请表》
5. 对等性评价申请表
6. 佐证材料清单及排放顺序
7. 申报材料装袋清单
8. 学术不端检测清单
9. 教师专业技术职务评聘表 A3版
10. \*\*学院（部门）高级专业技术职务评聘送审论文汇总表
11. 申报高级专业技术职务送审论文（论著）及业绩清单
12. 《综合鉴定意见》表
13. 高级专业技术职务评聘综合业绩鉴定要求
14. 浙江工商职业技术学院培训学时审批表
15. 参加各种培训进修实践锻炼等表格
16. 课题项目研究进展报告
17. 论文、课题及成果奖、竞赛级别认定标准（需要和教务、科研部门确认最新稿）