

楚雄医药高等专科学校文件

楚医专字〔2022〕49号

签发人：王晓明

关于印发《楚雄医药高等专科学校职称评审办法（试行）》的通知

各处、室、系、部：

经学校2022年第1次校长办公会、二届党委第124次会议审议，三届二次教职工代表大会无记名投票表决通过，现将《楚雄医药高等专科学校职称评审办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

楚雄医药高等专科学校

2022年6月21日

楚雄医药高等专科学校职称评审办法（试行）

根据《深化新时代教育评价改革总体方案》《人力资源和社会保障部 教育部关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕100号）、《云南省人力资源和社会保障厅云南省教育厅关于进一步下放高校教师职称评审权的通知》（云人社通〔2017〕148号）、《云南省人力资源和社会保障厅 云南省教育厅关于全面下放高校教师职称评审权的通知》（云人社通〔2019〕155号）、《云南省教育厅关于做好高校教师职称评审工作的通知》《云南省人力资源和社会保障厅关于印发〈云南省职称评审管理实施办法（试行）〉的通知》（云人社发〔2020〕57号）规定及我省现行职称改革工作相关政策要求，为切实做好我校今后一段时期的职称评审工作，特制定本办法。

一、指导思想

遵循高等教育规律和教师成长规律，推进学校教育教学科研人员选聘和职称评审的改革创新，创造宽松的自主办学人才成长环境，进一步落实学校的办学主体地位，积极探索建立符合我校发展实际的人才评价体系，积极改进和创新人才选拔机制，充分调动并发挥各类人才的积极性和创造性，全面提升教师队伍水平，提高学校教育教学质量。

二、基本原则

为做好职称评审工作，按照上级规定，遵循以下工作原则：

（一）职称评审工作与岗位设置工作紧密结合，坚持年度评审岗位职数总体控制原则；

（二）职称评审工作与岗位职责内容紧密结合，坚持对岗申报原则；

（三）职称评审工作与规定程序和标准紧密结合，坚持公平公正公开原则。

三、工作机构设置及主要职责

根据职称工作需要，成立学校职称改革工作领导小组，组长由党委书记担任，副组长由党委副书记、校长担任，成员由其余党委委员组成。负责学校职称改革有关工作的统筹与决策；制定评审工作方案；确定年度评审计划；组建评委库及评委会；组织评审实施；评审结果公示；发文办证审批等。

职称改革工作领导小组下设职称改革工作领导小组办公室（简称职改办），负责处理职改工作日常事务。职改办主任由分管职称工作副校长兼任，职改办副主任由学校办公室主任、人事处处长、教务处处长、学生处处长、科技信息处处长担任。职改办设在学校人事处。负责资格审查；受理评审材料；对评审材料（信息）进行整理汇总报职称改革工作领导小组；负责职称改革具体承办事宜；职称改革工作领导小组授权、交办的其他工作。

职称改革工作领导小组下设 3 个工作组：

（一）审查组

组长由分管职称工作副校长担任，成员由办公室主任、人事处处长、教务处处长、科技信息处处长、学生处处长组成。负责对基层考核推荐结果进行审核；对申报人的资格进行审核；对个人申报材料进行审核；对学术诚信、师德师风进行审核。

（二）纪检监察组

组长由纪委书记担任，成员由校纪委委员、纪检处处长、纪检专干组成。负责对职称评审工作全过程进行监督及涉嫌相关违纪事项的查办。

（三）综合组

组长由人事处处长担任，成员由人事处副处长、人事干事组成。负责接收、审核个人申报材料；评审会议的组织协调，评审会各种材料、表册的准备和收集，评审现场的组织 and 安排；制作任职资格文件、职称证书；职称评审材料备案及存档。

职称改革工作领导小组成员及职改办、工作组人员离职后，由后任人员自行补上。

四、评审条件

我校教师系列职称按照《楚雄医药高等专科学校教师系列职称评审条件》进行评审。实验教师系列按照《云南省教育厅办公室转发云南省人力资源和社会保障厅 云南省科学技术厅关于印发〈云南省实验技术系列职称申报评审条件〉的通知》（云人社规

[2019]5号)规定进行评审。上级授予的专业技术职称评审权之外的其他系列专业技术职称,按相应系列主管部门的有关要求上报评审。专职思政教师和专职辅导员按照“单列计划、单设标准、单独评审”及相关要求进行评审。

五、评审工作流程

根据《云南省人力资源和社会保障厅 云南省教育厅关于全面下放高校教师职称评审权的通知》(云人社通[2019]155号)和《云南省教育厅关于做好高校教师职称评审工作的通知》相关规定,制定职称工作流程(流程图见附件一)。

(一) 业绩成果鉴定。根据相关规定,申报高级职称人员需报送2篇履职期内的主要业绩成果,包括论文、论著、教材、讲义等,送校外两位同行专家进行学术水平和业务能力鉴定,鉴定结果作为评委会评审的重要参考依据。申报中级职称人员不需进行业绩成果鉴定。业绩成果鉴定结果两年内有效。

(二) 个人申报。申报人按照学校年度职称评审工作通知,如期提交个人材料,并负责本人材料的真实、有效。超过学校当年规定的截止日期的材料,一律不再受理。

(三) 基层部门考核推荐。我校教学系、部为学校职称考核推荐的基层部门。各基层部门组建副高级职称、中级职称考核推荐组,由主要负责人、专家、教师代表5人及以上的单数人员共同组成,参加考核推荐组的专业技术人员应具有相应及以上级别

的专业技术职称，各基层部门考核推荐组人员名单报学校职改办备案。经无记名投票，赞成票超过考核推荐组成员人数二分之一的，方可推荐。各基层部门必须按照学校当年的职称分配名额等额推荐，考核推荐组按照《楚雄医药高等专科学校职称评审基层考核推荐实施办法》进行考核推荐，如部门推荐出的人员超过部门分配名额或赞成票数达不到要求，该部门当年职称名额作废。基层部门完成考核推荐后将推荐人选在部门内部公示3天，公示期满无异议后上报学校职改办，同时写出推荐意见（须注明表决情况、票数及公示情况），由主要负责人签名并加盖本部门公章。不能由基层部门考核推荐的申报人员，由学校组织相应的专家，按规定进行考核推荐，写出推荐意见。

（四）资格审查。申报人所在基层部门负责对申报材料的真实性、完整性进行初审；学校职改办组织办公室、人事处、教务处、科技信息处、学生处等相关部门组成审查组，对基层部门推荐的申报人是否符合评审条件及申报材料的真实性、完整性、规范性等内容进行审查。如经审查组审查申报人不符合申报条件或申报材料不真实，取消申报人的评审资格，该部门当年职称名额作废。

（五）业绩公示。符合条件通过资格审查后，将申报人的申报资格、业绩情况在全校范围内公示5个工作日，公示无异议后，方可参加评审。

(六) 正高答辩。对申报高级职称的人员，正式评审前先进行面试答辩，答辩组成员均为正高级专家，人数为 3-5 人单数，设组长一人。答辩人对自己的综合业绩或代表作进行阐述，由专家提问，答辩人回答，答辩组成员无记名投票，通过票数超过答辩组专家人数二分之一，方能通过答辩。正高答辩结果作为评委会评审的重要参考依据。申报中级职称人员不需答辩。

(七) 学科组评议。各级职称评审委员会，根据评审对象的学科、专业情况，分成若干学科评议组，评议组设组长 1 人，成员不少于 3 人，均由评委会委员担任。评议组对评审对象的品德、能力、业绩进行全面评价，并按照基本条件审议、代表作鉴定、集体评议等程序开展评议，对评审对象做出客观、公正、全面的综合评价及量化评分，并向相应评委会提供真实可靠的推荐意见。

(八) 评委会评审表决。各级评委会参会全体评委根据学科评议组的推荐意见对评审对象进行充分评议，按照年度职称使用计划，进行无记名投票表决，同意票超过出席评委人数三分之二以上的，方可通过评审。未出席会议的委员不得投票或补充投票。由学校纪委、职称评审监督委员会派人对评审会议进行全程监督。参会工作人员认真做好会议记录，内容包括出席评委、评审对象、评议意见、投票结果等内容。

(九) 评审结果复核。各级评委会评审工作结束后 3 个工作

日内，由学校职称评审监督委员会对评审结果进行复核，主要复核评审程序是否规范合法、投票是否符合要求。

(十) 评审结果公示。复核完成后，将评审结果在全校范围内公示 5 个工作日。

(十一) 发文及办证。公示无异议后，由学校下发评审通过人员的职称资格通知文件，制作发放取得职称人员的资格证书。

六、相关制度、规定

(一) 组建职称评审监督委员会。我校按规定组建本校职称评审监督委员会，职称评审监督委员会委员由学校领导、校内相关部门负责人及教师代表组成，人数不少于 7 人，一般为单数。职称评审监督委员会负责派出成员，全程监督职称评审工作、参与评委专家的抽取，对评委及工作人员提出评审纪律要求并进行监督等。职称评审监督委员会委员任期为 3 年，由学校职改领导小组确定后正式发文公布。

(二) 组建评委会专家库。专家库成员根据学校需要，经本校、其他高校、医院、企业、科研机构、行业协会（学会）等单位遴选推荐，择优入库。专家库总人数不得少于相应层级评委会规定人数的 3 倍以上。专家库名单不得对外公布。因评审工作需要，按管理权限经批准后，专家库成员可适时调整。

评审专家应当具备下列条件：

1. 遵守宪法和法律；

2.具备良好的职业道德，公道正派；
3.具有本专业或相关相近专业相应层级的职称；
4.具有较高的学术和技术水平，在本地区本领域有较高影响力；

5.能够履行职称评审工作职责；

6.高级评委会或单独组建的正高级评委会，评审专家须具备正高级职称资格；副高级评委会，评审专家须具备副高级以上职称资格，其中具备正高级职称资格的人数原则上不得少于三分之一；中级评委会评审专家须具备中级以上职称资格，其中具备副高级以上职称资格人数不得少于二分之一；初级评委会评审专家须具备中级以上职称资格。

评审专家每届任期不得超过3年。

(三) 组建评审委员会。召开评审会议前，由职改办在监督人员监督下，从评委会专家库中随机抽取不少于规定数量的评审专家组成当年度评委会，评委会组成人数应为单数，评委会评审专家任期至当年度评审工作结束，抽取结果须经抽取人员签字确认。高级职称评审委员会委员不少于25人，正高级评审委员会委员必须具备正高级专业技术职务任职资格，副高级评审委员会委员必须具备副高级及以上职务任职资格（其中，正高级职务任职资格人员不少于三分之一）；中级评审委员会委员不少于19人，必须具备中级及以上专业技术职务任职资格（其中，高级职

务任职资格人员不少于二分之一)；初级评审委员会委员不少于15人，初级评审委员会委员须由中级职务以上的教师担任。主管专业技术工作的行政领导可参加1-2人。学校各级职称评审委员会各设主任委员1人、副主任委员1-3人，可由行政领导或具有相应职称的同行专家担任。

(四) 评委抽取及评审方式。召开评审会议前，学校职改领导小组、纪委、职称评审监督委员会，从学校评审委员会中按评委需求和相关规定随机抽取后，按照保密、快捷的原则通知评委本人参会。参加高级职称评审会议评委不少于评委会人数的2/3（副高级职称评委会正高专家不少于三分之一，正高级职称评委会全部为正高级专家），参加中级职称评审会议评委不少于评委会人数的2/3（副高级及以上专家不少于二分之一），参加初级职称评审会议评委不少于评委会人数的2/3（全部为中级及以上专家）。评审会议按学科划分评议组，全面审阅参评对象申报材料，形成推荐意见，提交评审会议审议。参会评委进行无记名投票表决，赞成票数达到出席评审会议评委人数的三分之二以上，方可通过评审。

(五) 回避纪律。为了保证职称评审工作的公正、公平，在职称申报、基层单位推荐、资格审查、职称工作领导小组会议、评委会评审、评审结果备案等过程中，凡涉下列关系之一者，有关参会人员、工作人员和评委会委员都必须自觉主动全程回避，不

得参加职称评审工作中的任何一个环节。如不主动回避，一经查实，视情节轻重予以严肃处理。

1.夫妻关系；

2.直系血亲关系，包括祖父母、外祖父母、父母、子女、孙子女、外孙子女等；

3.三代以内旁系血亲，包括兄弟姐妹、堂兄弟姐妹、表兄弟姐妹，叔伯姑舅姨、侄子女、甥子女等；

4.近姻亲关系，包括配偶的父母、配偶的兄弟姐妹及其配偶、子女的配偶及子女配偶的父母、三代以内旁系血亲的配偶。

(六) 保密纪律。参加评审会议的评委及工作人员应严格遵守保密规定，不得对外泄露评委名单、参评对象评议内容、评委发表意见、投票结果等职称评审相关情况。评委泄密的将取消其评审专家资格，并通报批评以及记入职称评审诚信档案库；工作人员泄密的将进行追责。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(七) 监督制度。我校职称评审工作由学校纪委和学校职称评审监督委员会进行全程监督。学校纪委主要负责对投诉、举报、信访中涉及违纪事项的查办，对职称工作中的违纪、不认真履职情况进行追责。职称评审监督委员会主要对申报人的资格审查、评审过程、评审结果进行监督和复核。

(八) 公示方法。职称评审工作中的所有公示均在学校远志楼一楼大厅公示栏及楚雄医药高等专科学校官网人事处网页进

行公示，接受全校教职员工的监督。

(九) 投诉举报受理处置。职称评审过程中的举报、投诉由职改办负责受理，职改办收到投诉举报后，按照分类核查原则提出初步处置意见，向职改领导小组汇报。分类核查原则为：涉及申报资格、基层考核推荐问题由职改办审查组负责核查，涉及教学类业绩问题由教务处负责查处，涉及科研类业绩问题由科技信息处负责核查，涉及学生管理类业绩问题由学生处负责核查，涉及个人综合业绩问题由办公室负责核查。核查完毕由职改办汇总核查结果，向职改领导小组汇报，确定处置意见。反映属实的，取消相应人员资格，涉及违纪问题由纪委查处，涉及违法问题交司法部门查处，处置结果向诉求人答复。反映不实的，向诉求人解释说明。（具体处置流程见附件二。）

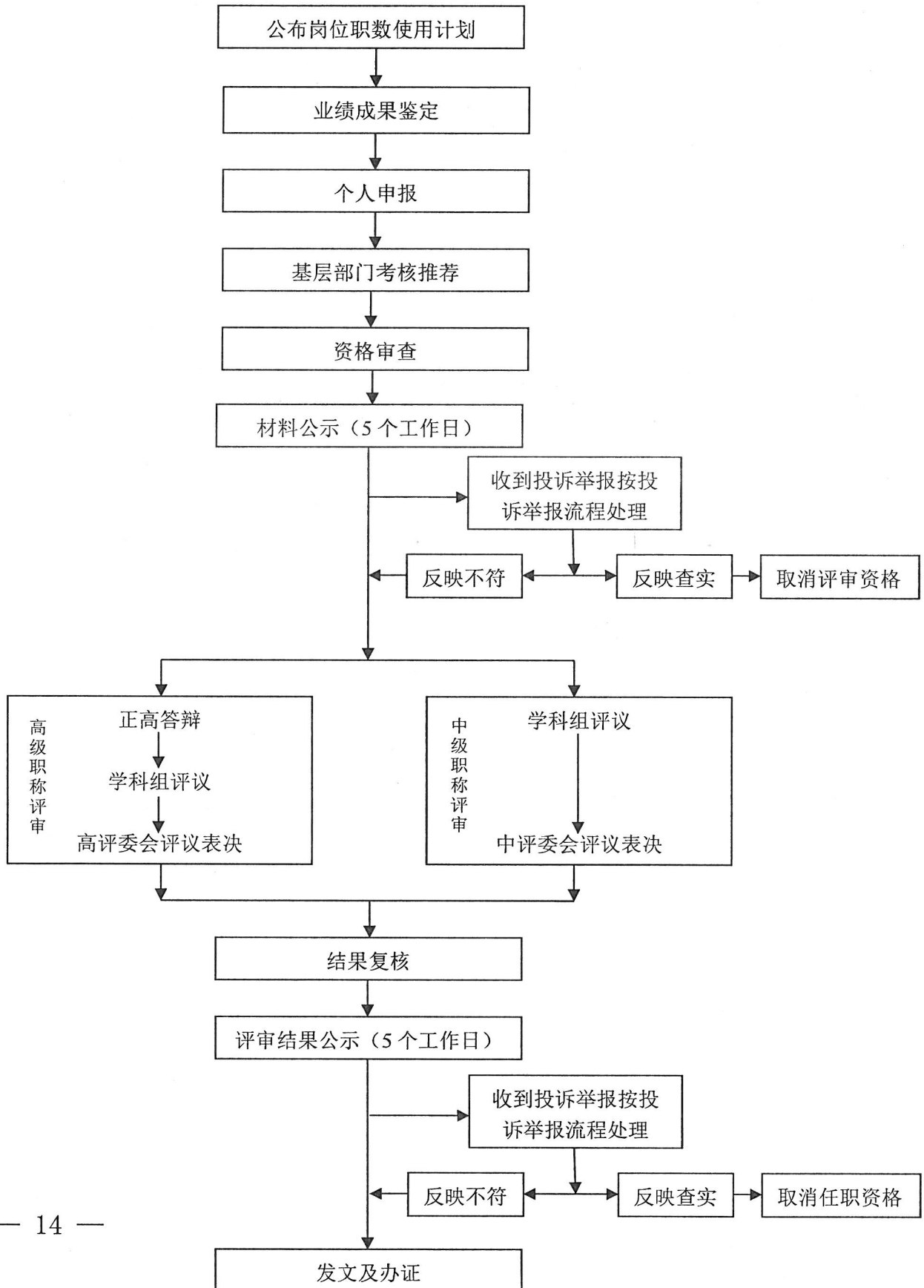
(十) 评审结果备案。年度职称评审工作全面结束后，在5个工作日内将职称评审工作报告及相关材料报经学校主管部门核准后，报省教育厅和省人力资源社会保障厅进行备案。备案时间一般最迟不超过当年度11月底。

(十一) 评审材料管理。评审工作完成后，由职改办负责收集、整理、归档当年所有职称评审材料，按年度存放，妥善留存至少10年。通过人员的职称评审表及时归入个人档案。

- 附件：1.楚雄医药高等专科学校职称评审工作流程图
- 2.楚雄医药高等专科学校职称工作投诉举报流程图
- 图

附件 1

楚雄医药高等专科学校职称评审工作流程



附件 2

楚雄医药高等专科学校职称工作投诉举报处置流程

