郑州工商学院文件

校人〔2023〕19号

**关于印发《专业技术职务自主评审实施方案》的通知**

各部门、各单位：

《专业技术职务自主评审实施方案》已经学校研究通过，现予以印发。

郑州工商学院

2023年6月7日

专业技术职务自主评审实施方案

根据《专业技术职务自主评审办法》（校人〔2023〕17号）和国家、省、市有关职称评审的政策规定，结合我校实际情况，制定本方案。

一、指导思想

高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记关于人才工作的重要论述，坚持党管人才原则，遵循人才成长规律，认真贯彻落实党中央、国务院以及省委、省政府关于深化人才发展体制机制改革和职称制度改革的意见，遵循高等教育规律和专业技术人员成长规律，改革和完善学校教师职称评审机制，克服“五唯”倾向，坚持目标导向、问题导向、统一标准、规范程序，完善职称评审相关制度，确保职称评审工作的公平、公开、公正，满足我校选才引才用才需求，努力建设一支德才兼备的高水平师资队伍。

二、工作原则

**（一）德才兼备，以德为先。**将师德表现作为职称评审推荐的首要条件，对师德失范、学术不端、弄虚作假实行“一票否决”。

1. **分类评价，科学激励。**高校教师系列高级职称评审分为教学为主型、教学科研型两个类型，教师系列中级职称评审不分类型，明确不同类型职称评审条件。根据不同类别岗位的特点，科学激励，引导教师在不同岗位做出特色。
2. **注重质量，追求卓越。**推行“代表性成果”的评价机制，强调业绩质量；对于教学、科研业绩成果特别突出的人员在同等条件下优先推荐。
3. **坚持标准，强化监督。**坚持独立评审、权责统一的原则。评委会在主任委员的领导下，在人社部门的指导监督下，依照程序和要求开展工作，评委、专业（学科）组要切实履行评审职责，对其评审结果负责。
4. **规范程序，公平公正。**坚持职称政策、评审标准、申报职数、评审程序、评审结果“五公开”；校纪委对学校职称评审工作进行全程监督，确保评审公平公正。
5. 机构职责
6. **组织领导。**成立以校长、党委书记为组长，主管校领导为副组长，人事处、教务处、科技处、学生处负责人为成员的专业技术职务评审领导小组。评审领导小组下设办公室，办公室设在人事处，主任由人事处处长兼任，成员由人事处、教务处、科技处及相关部门人员组成。领导小组办公室在学校职称工作领导小组的领导下开展具体工作，组织制定或修订学校职称有关制度；组织学校职称评审（推荐）和聘任工作；组织审核申报人的参评资格及参评材料；受理、协调、解答职称评审（推荐）工作中的咨询；负责评审方案制定、评委会组建、讲课答辩、组织评审和评审结果备案等。学校职称评审委员会、推荐委员会负责职称评审（推荐）工作。

**（二）成立基层职称推荐工作小组。**各基层职称推荐工作小组组长原则上由二级教学院部党政负责人担任，负责组建基层推荐委员会，基层推荐委员会负责基层职称推荐工作。

**（三）成立学校职称评审监督委员会。**履行监督职责，监督职称评审全过程，负责受理职称评审过程中的投诉、举报等。基层推荐单位纪律监督工作小组，负责监督基层职称推荐全过程。

四、评审（推荐）程序

**（一）个人申报。**申报职称评审的人员（以下简称申报人）应当遵守宪法和法律，具备良好的职业道德，符合相应职称系列或者专业、相应级别职称评审规定的申报条件，遵守职称推荐、面试、讲课、答辩等有关规定。申报人一般应当按照职称层级逐级申报职称评审，每年度只能申报1个职称。

**（二）基层单位推荐。**基层职称推荐工作小组按照上级要求的“公开、展示、考核、评议、监督”相结合的办法进行推荐，对照任职条件对申报人员的材料进行全面审核，综合评议其任现职以来德、能、勤、绩、廉等方面的表现，向学校递交推荐人选材料。各基层推荐单位在推荐过程中要加强对申报人的师德师风考核，发现有违反师德师风行为的，一票否决，同时更加注重业绩成果和实际贡献，克服“五唯”倾向。

**（三）材料展示。**各基层推荐单位对推荐人员在本单位公示，公示期不少于3个工作日。

**（四）资格及材料复审。**人事处、教务处、科技处、学生处等职能部门对申报人员所提供职称材料的真实性、准确性和有效性进行审核并负责，实行“谁审核、谁签名，谁签名、谁负责”的责任制。凡未按要求签名和加盖公章的评审材料，一律视为无效材料。

**（五）代表性成果外审。**申报高级职称人员，每人提交1篇代表性论文，人事处统一负责组织，将论文隐名送审，对不符合条件者取消申报人的推荐资格。

**（六）学校推荐。**学校推荐应按照“公开、展示、考核、评议、监督”相结合的推荐办法进行推荐。职称推荐会议推荐出的教师（实验人员）系列人选进入校级评审，职称推荐会议推荐出的辅系列人选委托具有相应系列评审权限的职称评审会评审。

**（七）网上申报。**符合评审条件的申报人在人事处办理相关手续，缴纳评审报名费后登录申报系统进行网上申报。校评办公室做好上传资料的审核、审批与考核、五公开报告的上传工作。

**（八）组建评委会并培训**

根据《郑州工商学院专业技术职务自主评审办法》（校人〔2023〕17号）和有关职称评审规定组建评委会，职称评审委员会组成人员为单数，具体人数根据年度工作方案申报人数和学科分组确定，主任委员和副主任委员，分别由校长和相关副校长担任，评审专家从专家库抽取。

评审前要开展评审工作业务培训，组织全体评委会成员学习高校教师（实验员）系列评审条件、有关职称政策和评审工作规则等，明确评审纪律和要求，讨论需要明确和统一认识的有关问题。

**（九）组织评审**

1. **学科组评审（同行专家评议）**

（1）综合评议。学科组评审工作由评委会的学科组负责，学科组一般由3人以上组成，设组长1人或组长、副组长各1人。到会专家充分讨论、评议，根据申报人提供的业绩、成果、论文、论著及答辩成绩等，综合评价其学术技术水平，衡量是否符合所申报专业技术职务的水平，经投票表决，赞成票数超过半数（含），可推荐到评委会评审。学科组评议未通过人员要说明具体的不推荐原因。

（2）讲课答辩。在教学理论的指导下，依据教学大纲和教材，结合教学实际和教学条件，申报高级职称人员试讲8—10分钟教学片段，并针对评委随机提出的3个问题进行5分钟答辩；讲课主要考察申报人员的教学能力，答辩主要考察申报人员所具备的理论基础、专业技能，科研能力等方面的情况。

中级及转评申报人员依据主讲课程教学大纲和教材试讲8分钟教学片段，并针对评委随机提出的问题进行4分钟答辩。主要了解申报人员的教学科研基本能力、考察申报人员所具备的理论基础、专业知识。

1. **召开评审会议（评审表决）**

评审会议由主任委员或者副主任委员主持。学科组组长向评委会汇报组内评审情况，宣读答辩结果，评委会委员在发扬民主、各抒己见、充分讨论的基础上，对照评审条件独立思考，做出自己的评价意见。学科组陈述评语及表决结果，并回答评审会其他评委质疑，必要时展示有争议人员的有关证明材料等。所有专家根据学科组意见，对全部参评人员材料进行审核，凡赞成票达到与会评委三分之二（含）以上的为评审通过。未出席评审会的评委不得委托他人投票。主任委员宣布投票结果并且系统内提交。表决结果经确认后，评审领导小组组长在表决结果统计表上签字，并宣布表决结果。

1. **总结评审工作**

评审工作结束后，主任委员要组织评委进行评审工作总结。评委会所在单位应参加评委会的工作总结，认真听取评。委成员的意见和建议，并对评委会执行政策、履行职责和遵守纪律等方面的情况，作出公正、客观的评价。

**（十）结果公示。**评审结果在全校范围内集中公示5个工作日。

**（十一）上报备案。**评审结果公示无异议，通过河南职称管理服务平台生成证书编号，下发任职通知。按照管理权限，学校将评审结果报上级职改部门备案。

**（十二）学校聘任。**学校对上述各类评审通过人员，按

规定程序颁发任职资格和聘任证书。

五、纪律与监督

**（一）公开公正。**各级推荐及评审机构要严格履行“公开、展示、考核、评议、监督”程序，认真贯彻“公开、公平、竞争、择优”原则，做好评审推荐工作。

**（二）诚实诚信。**实行个人和所在部门“双承诺”制，由申报人和所在部门及负责人在《职称申报评审诚信承诺书》上签字盖章，对于弄虚作假的申报人员，一经查实，取消三年申报资格，并对其所在部门予以通报批评。

**（三）纪律监督。**学校职称评审监督组对职称评审工作进行全程监督。

**（四）回避制度。**学校各级评审（推荐）机构成员本人或有近亲属（配偶、直系血亲和近姻亲）参评时，本人应主动予以回避。

附件：郑州工商学院申报中、高级专业技术职务任职资格人员讲课答辩工作暂行办法

附件

郑州工商学院申报中、高级专业技术职务

任职资格人员讲课答辩工作暂行办法

根据《河南省人力资源和社会保障局关于进一步加强高校职称自主评审和监管服务有关工作的通知》（豫人社办〔2021〕91号）等文件精神，为进一步完善专业技术人才评价机制，体现教学中心导向，客观、全面地了解申报人员的工作业绩、专业理论知识和学术技术水平，提高职称评审工作的科学性和公正性，特制定本办法。

一、实施范围

申报高校教师（实验员）中、高级专业技术职务任职资格人员（含转评）须参加讲课答辩。

1. 工作原则

职称评审讲课答辩工作以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的教育方针为指导，立足高校教师的职业和岗位特点，坚持以德为先，以能力和业绩为导向，通过讲课答辩更加科学、客观、公平、公正地评价高校教师的教育教学能力和科研技术水平。

三、组织实施

讲课答辩工作，分别委托各专业技术职务评审委员会相关学科组同行专家进行。每组一般由3-4名成员组成。答辩工作在评委会评审期间进行，具体时间由评委会确定。

四、内容方法

（一）对申报人进行有关问题及相关知识的答辩，测试其专业知识的掌握程度。实际工作中解决本专业学术、技术问题的能力及实际业务水平。针对以上内容出3道答辩题。

（二）讲课主要考察申报人员的教学能力，答辩主要考察申报人员所具备的理论基础、专业知识，涉及课堂教学思想、教育理论及讲课内容等方面的知识。讲课答辩时间高级为15分钟，其中讲课不超过10分钟，答辩5分钟；中级讲课答辩时间为12分钟，其中讲课不超过8分钟，答辩4分钟。

（三）讲课内容由系统在申报人自行提供的教材中随机确定，即从正常教学应讲的教材中抽取一课。讲课答辩开始后，由工作人员按顺序逐一引导进入讲课答辩室。课本交考官。

五、考场组织

根据讲课答辩工作需要设置候考室、备课室、讲课答辩室、服务室等专用场所，候考室、备课室、讲课答辩室应相互隔离，避免相互影响。讲课答辩承办部门应为讲课答辩配备必要的工作人员并明确相应的岗位职责。工作人员应严格按照岗位职责开展工作，未经允许不得擅自脱离工作岗位。候考室、备课室、讲课答辩室工作人员工作期间不得串岗，未经允许不得相互接触。

六、答辩程序

（一）题目准备。评审专家组专家集中后，须按照参评人员申报专业、业绩材料等内容讨论拟定3道题目（其中教学方面不少于1道），供答辩人抽题使用。

（二）抽题。参评人员通过职称评审系统随机抽取讲课内容，并由本人签字确认。答辩题目由专家现场抽取。

（三）备课。参评人员按照抽取题目进行备课，时间不超过30分钟。

（四）讲课答辩。参评人员按顺序进行讲课答辩。答辩过程中，专家还须根据参评人员讲课答辩内容进行随机提问，由参评人员现场回答。

（五）专家评议。评审专家组根据参评人员的讲课答辩表现进行综合评价并打分。

（六）成绩公布。评委会结束后，讲课答辩成绩通过职称管理系统通知本人，确保申报人员知情权。

七、评分及成绩应用

每个申报人员讲课答辩结束后评委当场进行评分。讲课答辩总分100分，其中讲课70分，答辩30分。

每考场讲课答辩结束后，所在考场各评委及时将参评人员成绩录入河南省职称管理系统。最终成绩按“优秀（85分以上且位居10%）、良好（75分以上）、合格（60分以上）、不合格（不满60分）”四档评议。讲课答辩最终成绩60分以下人员直接淘汰。

八、纪律要求

（一）监督。讲课答辩工作应主动接受纪委的监督。候考室、备课室、讲课答辩室应设置监督员。监督人员应严格遵守讲课答辩工作纪律和保密规定，不得与应试者单独接触，不得以任何方式违规向评委和工作人员施加影响。

（二）回避。参与讲课答辩工作的人员凡与应试者有法律规定的直系亲属关系的要实行回避。

（三）违纪处理。应试者违反讲课答辩工作纪律的取消讲课答辩资格，有严重违纪行为者按照省纪委、省监察厅、省人事厅《关于进一步严肃职称工作纪律的通知》（豫人〔2002〕30号）和《河南省职称评聘工作责任追究办法》（豫人社职称〔2013〕18号）等有关规定进行处理。

（四）讲课答辩评委及工作人员违反工作纪律的，按照有关规定严肃处理，构成犯罪的移送司法机关处理。

郑州工商学院党政办公室 2023年6月7日印发