

附件 1:

昆明文理学院职称评审工作实施办法 (暂行)

根据国家各系列专业技术职务试行条例、《人力资源社会保障部 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)、《云南省专业技术职务经常性评聘工作若干问题的暂行规定》(云政发〔1992〕124号)、《云南省专业技术职务评审委员会组织办法及工作程序》(云职改字〔1992〕第05号)、《云南省高等学校教师职务经常性评聘工作实施意见》(云教人字〔92〕043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下放我省特殊人才职称评审权限有关事项的通知》(云人社通〔2020〕88号)、《职称评审管理暂行规定》(人力资源社会保障部令第40号)、《关于深化职称制度改革的实施意见》(云办发〔2017〕29号)、《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)等文件精神,结合学院实际,制定本办法(以下简称“办法”)。

第一章 总则

第一条 深入贯彻习近平总书记新时代中国特色社会主义思想，落实立德树人的基本任务，遵循教师成长规律和职业特点，积极构建以师德师风为基础，以业绩和能力为导向的业内评价机制，完善评价标准和多元化的评价方式，充分发挥专业技术职称评聘对学科建设、队伍建设的激励和导向作用，着力建设一支结构合理、创新能力强、学术水平高、与建设现代高水平创新型大学发展战略相适应的人才队伍。

第二条 专业技术人员职称评审管理工作，坚持公平、公正、公开的原则，建立监督机制，依据标准组织实施，对原取得职称资格证书的真实有效性进行核实，确保职称评审工作规范有序进行。

第三条 专业技术人员职称评审管理工作，坚持德才兼备的正确导向，全面考核专业技术人员的师德师风、教育教学能力、学术研究能力和业绩成果，重点考核其任职期间的工作实绩。

第四条 专业技术人员职称评审相关文件按照学院有关规定，广泛征求教师意见，经院长办公会、教职工代表大会、董事会研究通过并经公示后执行。

第二章 申报评审条件

第五条 申报高校教师系列的，执行《昆明文理学院教师职称评审条件》标准，学院高校教师职称评审条件不低于

云南省《高等学校教师职称评审基本标准》。

第六条 辅导员申报专业技术职称，具体按照《昆明文理学院教师职称评审条件》标准执行，符合条件的辅导员可根据实际工作情况和个人意愿选择申报相应系列的专业技术职称。申报教师系列的，可申报思想政治教育学科，也可申报其他相关学科。申报其他相关学科的辅导员，按照有关规定进行评审。

第七条 申报其他专业技术职称系列的，根据不同系列相关文件规定执行相应标准，申报评审标准执行国家和云南省的评审标准。

第八条 申报特殊人才职称资格的，执行《昆明文理学院教师职称评审条件》标准，学院特殊人才评审条件执行云南省高等学校教师职称评审条件及其他云南省规定的评审标准。

根据有关规定，从云南省之外的省份引进或军队转业安置的教职工，现岗位为专业技术岗位，引进及转业安置前按规定取得的专业技术职称资格，均需要进行资格确认，由学院按要求的条件及相应程序自主进行确认，并换发职称证书。

对基本条件符合国家和云南省相关规定的引进高层次人才、出站后留在我省所属单位工作的博士后研究人员，根据本人意愿，可按有关规定参加高级职称考核认定；也可按正常申报程序，随年度参加全省相应高级专业技术职称评审委员会进行评审。

第三章 评审组织

第九条 学院设专业技术职称评审工作领导小组，负责管理、指导与监督学院职称评审工作。领导小组对董事会负责，设组长 1 人、成员若干人，下设办公室在学院人事处，负责日常工作。

第十条 学院设职称评审监督委员会，由学院领导、校内相关部门负责人及教师代表组成，总数不少于 7 人的单数，名单以学院正式文件公布为准。监督委员会按年度组建，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，对评审委员会、工作组提出评审纪律要求并进行监督。

第十一条 按照评审权限，学院设立相应级别的专业技术职称评委会专家库，高、中、初级评委会专家库入库人选不得少于相应层级评委会规定人数的 3 倍以上，其中教授评委会专家库人员需全部具有正高级专业技术资格，副教授评委会专家库人员具有正高级专业技术资格人选不少于二分之一，中级评委会专家库人员需全部具备中级及以上专业技术资格，其中具有副高级专业技术以上资格人选不少于二分之一，初级评委会专家库人员需全部具备中级及以上专业技术资格。各级评委库设主任 1 名、副主任委员 1 名，实行聘任制管理，每届任期 2 年。确因评审工作需要，经学院董事会批准后，评委会专家库成员可适时调整。专家库是组建相应评委会的基础和基本形式，专家库工作组织，按照《昆明文理学院职称评审委员会工作规程（暂行）》执行。

第十二条 按照评审权限，学院设立相应级别的技术职称评审委员会（以下简称评委会），高级评委会评审专家不少于 25 人，中级评委会评审专家不少于 21 人，初级评委会评审专家不少于 15 人。组建评委会人数，经学院董事会同意后，可适当调整。

各级评委会设主任委员 1 名、副主任委员 1-2 名，实行聘任制管理，每届任期 2 年。初级职称评委会负责评审高校教师、实验技术、自然科学、社会科学研究系列初级职称；中级职称评委会负责评审高校教师、实验技术、自然科学、社会科学研究系列中级职称；教授和副教授评委会负责评审高校教师、实验技术、自然科学、社会科学研究系列正高级职称和副高级职称。经批准组建的专业技术职称评审委员会，采取评委库的方式组建和进行管理。参加评审会议评委人选，由职称评审工作领导小组办公室在召开评审会议前 5 个工作日，根据评审工作需要，提出评审专家需求（评审人数、专业学科等），在监督人员监督下，从专家库中随机抽取评审专家，组建年度评委会。申报评审材料经逐级审核推荐后，直接报送相应评审委员会评审，下一级评审委员会不再进行评审推荐。

第十三条 学院基层部门组建考核推荐组进行推荐，由主要负责人、专家、教师代表 5 人以上（总数为单数）共同组成，主要负责人任组长，成员名单由学院负责按年度组建

后报备学院职称评审工作领导小组办公室，参加考核推荐组的专业技术人员应具备相应及以上级别的专业技术职称。基层考核推荐组负责听取申报人个人述职，并对申报材料的真实性、完整性、规范性进行初审。

第十四条 学院根据学科及专业情况，按年度组建高级职称评审答辩组。答辩组设组长1人，成员不少于3人，答辩组成员均为正高级专家。答辩组专家根据答辩情况给出鉴定意见。

第十五条 学院根据学科及专业情况，按年度根据实际情况组建相应学科评议组。评议组设组长1人，成员不少于3人，均由相近或相关学科专业的评委会成员担任。学科评议组在全面把握学院专业技术职称评审政策的基础上，重点对各单位申报高级职称人员的师德师风、教育教学能力、学术研究能力和业绩成果等进行评议推荐。

第四章 工作流程

第十六条 根据《云南省职称评审管理实施办法（试行）》（云人社发〔2020〕57号）、《云南省教育厅关于做好高校教师职称评审工作的通知》“高校教师职称评审工作程序和要求”制定职称评审工作流程。

（一）个人申报

学院根据评审工作方案，按照云南省年度专业技术职称评审工作的相关要求，组织个人申报。申报职称评审人员（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专业、相应级别职称评审规定的申报条件。申报人应按照学院要求，如期提交个人履职期间各类证件及反映本人学术水平、业绩成果证明的申报材料原件及复印件，并负责本人填报内容及提供材料的真实性、有效性，并作出书面承诺。

（二）基层部门考核推荐

基层部门组建考核推荐组进行推荐，由主要负责人、专家、教师代表 5 人及以上（总数为单数）共同组成，参加考核推荐组的专业技术人员应具备相应及以上级别的专业技术职称。按照“谁推荐、谁负责”的原则，坚持公开、平等、民主、择优开展考核推荐工作。经无记名投票，赞成票超过考核推荐组成员的 1/2 的，方可推荐到相应的高、中、初级评委会评审。

基层部门完成考核推荐后要写出完整的推荐意见（须注明表决情况和票数），由主要负责人签名并加盖部门公章。

（三）资格审查和成果鉴定

申报人所在基层考核推荐组负责对申报材料的真实性、完整性进行初审；学院教师工作部、人事处、教务处、科研处、学工处等相关部门，对申报人的师德师风、参评条件及申报材料的真实性、完整性、规范性等内容进行审查。申报人师德师风表现由所在单位及教师工作部进行审核认定；申

报人员的教学工作及成果由所在单位及教务处审核认定；申报人员的科研工作及成果由所在单位及科研处进行审核认定；申报人员担任或兼任学生辅导员、班主任、就业创业指导等学生思想政治工作由所在单位、学工处及就业指导中心进行审核认定。申报人员的年龄、工作量、业绩成果统计时限统一以召开评审会议当月为截止时间。尚未正式立项或公开发表（出版）的成果不在认定范围内。审查结果报学院专业技术职称评审工作领导小组审核通过后，出具审核意见，确定拟推荐申报评审人员。

（四）材料公示

符合条件并通过资格审查后，学院对拟推荐申报人员的申报材料在全院范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。

（五）高级职称评审答辩

对申报高级职称的人员，正式评审前均应先进行面试答辩。答辩组成员由正高级职称专家组成，答辩内容为个人师德师风、两篇代表作核心内容及创新点介绍、履职期间主要业绩介绍等，答辩组专家给出评议意见。

（六）学科组评议

对申报高级职称的人员，学院学科评议组要对其品德、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。对申报人作出客观、公正、全面的综合评价，并向高级评委会提供真实可靠的推荐意见。学科评议组只有推荐、建议权。

（七）评审会前审核及公示

人事处须按照评审专业范围、评审条件和工作要求，对申报人的材料进行复核。申报材料不符合规定条件的，应当一次性告知推荐部门或申报人需要补充更正的全部内容，逾期未补正的，视为放弃申报。经评委会组建单位审核，符合条件的人员，由评委会组建单位进行评审会前公示，公示期不少于5个工作日。公示无异议的，按照规定报评委会核准备案部门备案后，方可开展评审工作。

（八）评委会会前备案

评委会在召开评审会议前，向核准组建部门进行会前备案，备案内容包括资格审查、会前公示和评审方案等，由核准组建部门出具书面意见后方可召开评审会议。

（九）评委会评审表决

评审会议由主任委员或副主任委员主持，会议记录、记票、监票、唱票由人事处相关工作人员担任。高、中、初级评审会议出席评委人数不少于评委会人数的三分之二。评委在全面了解评审对象的师德师风、教育教学能力、学术研究能力和业绩成果的基础上，评委会全体评委对评审对象进行充分评议（高级评委会还要对学科评议组的推荐意见进行充分评议），采取少数服从多数的原则，通过无记名投票表决，同意票达到出席评委会议评审专家总数三分之二以上的即为评审通过（同意票数产生小数点的均应进位）。未出席会议的委员不得委托他人投票或补充投票。评审会议对评审对象必须有通过或不通过的结论意见，结论意见和表决结果由主持会议的主任委员、副主任委员签字或印章。

学院组织评审会议时要求封闭会场，避免外部干扰。由学院纪检部门和职称评审监督委员会对评审会议全程监督。评审时做好会议记录并认真填写评审情况记录单，按要求留存及备案。

坚持“好中择优、注重质量”的原则，评委会须严格把握评审质量，宏观调控评审数量。对高级评委会的评审通过率实行适当的比例控制。

（十）评审结果复核

评审会结束后3个工作日内组织开展评审结果复核工作，复核工作由学院职称评审监督委员会组织开展，学院纪检部门对复核工作进行监督。

（十一）评审结果公示

复核完成后，评审结果在全校范围内进行公示，公示期不少于5个工作日。

（十二）发文及办证

公示无异议后，学院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。职称证书编号按高校职称证书编号规则执行。

（十三）评审结果备案

年度职称评审工作全面结束后，学院在5个工作日内将职称评审工作报告及相关材料报学院董事会核准后，报省教育厅和省人力资源和社会保障厅进行备案。

（十四）评审材料管理

评审工作完成后，通过人员的职称申报评审表及相关资

料归入个人档案；学院职称评审过程的相关材料和文件整理归档，保证评审全过程 10 年可追溯。

第五章 代表性成果评价

第十七条 申报高级职称人员的代表性成果，由学院人事处统一送 2 名同行专家（其中至少 1 名外单位同行专家参加，晋升教授者应具有教授职称的 2 名同行专家）进行鉴定，鉴定过程实行盲评。

第六章 评审规则及纪律要求

第十八条 在专业技术职称评审工作中，各级评审组织要准确理解和严格执行政策，坚持原则，实事求是，精心组织，确保专业技术职称评审工作顺利进行。职称评审过程中，各级评审组织要坚持把师德师风放在评价标准首位，对参评对象存在师德失范、学术不端等行为的，实行“一票否决”制度。

第十九条 建立和完善职称申报审核推荐责任制。申报人要对自己提供的全部申报材料真实性、准确性、有效性负责；申报人所在基层考核推荐组要对申报人是否符合申报条件及任现职以来的师德师风、教育教学能力、学术研究能力、业绩成果和填写材料的真实性、准确性负责，对申报材料有关内容坚持“谁审核、谁签名、谁负责”原则；人事处、教务处、科研处、学工处等部门明确分工和责任，各单位要严

格把关，出现问题要追究相关人员责任。

第二十条 严格落实保密规定和回避制度，严肃评审工作纪律。任何人不得以任何方式泄露学科评审组、学院评审委员会等各级评审组织内部讨论情况和投票表决情况。如有违反将视情节轻重，给予批评教育、停止参与评审工作、直至纪律处分。评审委员会实行回避制度，凡涉及评委会委员、列席人员本人或其亲属的评审，本人应主动回避或告知回避。凡参加评审会议的人员，均不得将评审中的情况向外泄露，违者视其情节轻重严肃处理。在召开评审会议前，各评审委员会须与参会评审专家和工作人员签订评审工作纪律承诺书。

第二十一条 申报人员提交材料要客观真实，不得弄虚作假，严禁学术不端行为。不得以任何方式找评委说情或向评委施加影响，干扰正常评审工作。如有违反并造成不良影响，除按教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》有关规定处理外，自查实之日起5年内不得申报。已评审通过的，取消通过资格；已取得资格的，取消资格并收回资格证书。

第七章 投诉、举报受理处置流程

第二十二条 在开展职称评审工作期间，设立投诉、举报通道，向全体教职员员工公布投诉、举报邮箱及电话，及时处理群众反映的有关问题。专业技术职称评审工作领导小组办公室负责对教职员员工的投诉进行处理，学院纪律检查办公

室负责对教职工的举报进行处理。

第二十三条 为严格评审纪律，确保评审结果客观公正，各级专业技术职务评审委员会评审工作坚持以出席本次评委会的评委一次性有效投票结果为准，评审结果不复议。评委投票法定通过票数产生小数点的，采取四舍五入的方法计算。

第二十四条 教职工对专业技术申报人员资历、经历、履职情况、业绩成果等存在异议，应在资质审查公示期间向设立的投诉、举报通道提出投诉或举报。

第二十五条 专业技术职称评审工作领导小组办公室接到相关投诉、学院纪律检查办公室接到相关举报后，应组织相关部门对投诉或举报事项进行核查，形成调查报告并给予处理意见。

第二十六条 专业技术职称评审工作领导小组办公室及学院纪律检查办公室应以适当方式向投诉、举报人反馈结果，认真及时做好受理有关文件资料的归档工作。

第二十七条 当投诉、举报人对处理意见不服时，可向学院董事会提出进一步上诉要求。

第八章 其他相关问题

第二十八条 个人申报专业技术职称系列须与所在岗位工作相符，或承担相应的岗位职责，否则单位不予推荐；提交申报材料也应与所从事工作相关，否则不予认定。

第二十九条 会计、经济、审计、卫生、出版、统计、计算机软件等国家规定实行“以考代评”的专业技术系列，须参加全国统一组织的资格考试，经考试合格取得证书具有相应专业技术任职资格。申报学院自主评审未涵盖的其他系列（专业）职称的，按国家和我省现行规定进行。

第三十条 原已取得相应职称资格，因工作岗位变动不再从事原专业技术工作，需变更相应系列（专业）同级职称资格的，须按拟聘职称岗位的要求，经一年以上试用、考核合格，依据《关于工作调动变更系列专业技术资格确认有关问题的暂行规定》（云人职发〔1996〕87号）等文件要求，严格按照职称转系列（专业）评审程序进行申报。转评后晋升高一级职称的，转评前后同级职称资格任职时间可累计计算。

第三十一条 除学院引进的高层次人才外，其余新进人员须到学院工作满一年以上方可申请同系列晋升高一级专业技术职称，具体参照《昆明文理学院教师职称评审条件》执行。

第三十二条 原专业技术职称属非高校教师系列，实际从事教学工作的人员，应按规定申报转入高校教师系列。

第三十三条 申报人须将评审材料按照学院上报职称评审材料检查项目顺序装订。

第三十四条 评审专业技术职称只限于在职在岗人员，已办理退休手续或未办手续但当年内达到法定退休年龄的人员不得申报参加评审。

第三十五条 对港澳台专业技术人才，以及持有外国人永久居留证的外籍人才或经省级相关**主管部门**认定的外籍高层次人才，可按照规定参加职称评审，其在港澳台和国外工作期间取得的业绩成果可作为职称评审依据，有效工作经历可视同为履职年限。

第九章 附则

第三十六条 本《办法》解释权归专业技术职称评审工作领导小组。

第三十七条 本《办法》自印发之日起实行，以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。