

西安航空学院（处室）文件

西航人字〔2019〕4号

关于开展2019年度职称评审工作的通知

各单位：

根据上级单位有关职称评审工作系列文件精神，按照《西安航空学院专业技术职务评审（推荐评审）工作实施办法（试行）》（西航院字 2017 103号，以下简称“办法”）和《西安航空学院专业技术职务评审工作补充规定》（西航院字 2018 88号，以下简称“补充规定”）有关规定，现将我校2019年度职称评审工作有关事项通知如下：

一、评审权限

学校对高校教师系列的所有层级、实验技术系列的所有层级及工程技术系列的中级及以下层级具有评审权，学校自主开展评审，并按上级规定进行备案等。其他职称系列（包括图书资料、新闻出版、卫生、会计、审计、档案、社会科学研究）以及工程技术系列的高级职称学校不具有评审权，将在学校组织推荐评审后向相关主管部门进行推荐。

二、申报人员范围及基本要求

(一)符合相应系列职称晋升条件(其中任现职级年限计算至2019年12月31日,高校教师、工程和实验技术系列各类业绩成果及对应支撑材料为任现职级以来至2019年10月12日间取得;其他系列各类业绩成果及对应支撑材料为任现职级以来至2019年9月12日间取得),未到达法定退休年龄的在岗在职人员,可按程序申请评审。今年内达到国家法定退休年龄的人员不参加评审。

(二)申请转评职称系列的专业技术人员,须接受聘岗位规范申报,并在拟转评岗位工作至少1年,符合拟转评专业技术职务的任职条件。

(三)继续教育、年终考核等要求,仍按照所申报系列的上级主管部门及学校有关规定执行。

(四)申报晋升教师系列各层级职称人员,执行《西安航空学院教师系列专业技术职务任职资格条件》相应规定。

(五)申报晋升工程和实验技术系列各层级职称人员,执行《西安航空学院工程系列、实验系列专业技术职务任职资格条件》相应规定。在学校评审完成后,如上级单位另有其他规定,还需符合上级有关规定。

(六)申报晋升其他职称系列各层级职称人员,暂按上年度上级单位其他系列相应任职资格条件进行评审。在学校评审完成后,如上级单位另有其他规定,还需符合上级有关规定。

(七)专职学生思想政治辅导员申请晋升思政学科教师系列职称的,实行单独划块评审。其完成学生工作主管部门正式立项的理论研究任务、获得的本岗位相关荣誉奖励视同专任教师同级次业绩成果。

(八)为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深化职称制度改革的意见》精神,职称评审工作将师德表现作为考查申报人的首要条件,实行师德师风、职业道德和教学效果一票否决制。

(九)对于来校工作前,已取得中级及以上职称的,按照学校规定的程序进行确认,对本年度已具备晋升条件的,可同时申报职称确认和职称晋升工作。

三、破格晋升

(一)鼓励一线专任教师依据“办法”或“补充规定”中的破格晋升条件,积极申报破格晋升。

(二)为贯彻落实“教育部新时代全国高等学校本科教育工作会议”精神,坚持“以本为本”,推进“四个回归”,经学校研究决定,对师德高尚、爱生爱岗、教书育人效果特别突出、能够起到示范带头作用的、具有副教授专业技术职务资格的一线专任教师,同时具备下列条件的,可申报破格晋升正教授:

1.近5年作为第一指导教师指导学生参加经学校相关部门认可的由政府部门、教育部教学指导委员会、国家一级科技学会举办的学科技能竞赛或行业相关学科技能竞赛,获得国家级奖励10项(含10项)以上;

2.近5年获得学校教学质量优秀奖4次(含4次)以上;

3. 近 5 年教学综合评价平均分达到 95 分（含 95 分）以上。

（三）申报破格晋升人员，破格条件经职能部门认定后，由学校职称评审委员会直接评定，不受当年评审指标限制。

四、申报程序及工作安排

（一）其他职称系列（包括图书资料、新闻出版、卫生、会计、审计、档案、社会科学研究）。

1. 申报程序按照“办法”第六章评审程序中的第二十八条执行，相关表格见附件 1 和附件 2。

2. 时间安排拟定如下（根据相关上级主管部门要求或校内评审工作开展情况实时进行调整）。

时间安排	工作内容	负责人（部门）
9 月 6 日-9 月 11 日	提交书面申请、《申报人情况汇总表》、简况表以及申报人的全部申报材料	申报人所在单位
9 月 11 日-9 月 12 日	申报人材料审核	各形式审核部门
9 月 13 日-9 月 19 日	申报材料公示	人事处
9 月 20 日-9 月 21 日	开展评议并形成意见	专家评审组
按照上级要求	办理委托评审手续	人事处

3. 未经学校推荐评审参加社会考评、并取得学校职称系列规范内的其他系列专业技术职务的，须申报参加推荐评审，通过后方可聘任。

（二）高校教师、工程和实验技术系列

1. 申报程序按照“办法”第六章评审程序中的第二十七条执行，相关表格见附件 3 至附件 7。

2. 三个系列各层级的评审工作同步进行，时间安排拟定如下（根据上级要求或校内评审工作开展情况实时进行调整）。人事

处将适时组织开展申报人培训和审核人培训工作。

时间安排	工作内容	负责人（部门）
9月6日-9月11日	提交书面申请和《申报人情况汇总表》	申报人所在单位
9月12日-9月19日	提交《形式审核人员情况信息表》	各形式审核部门
9月20日-10月8日	填写相关评审表、计分表，制作电子化支撑材料	申报人
	提交计分表汇总	申报人所在单位
	提交需确认校外职称的有关材料	
	提交初次认定职称有关材料	
10月9日-10月12日	申报人材料形式审核	各形式审核部门
	提交赋分后的汇总计分表	
	提交审核后的电子化支撑材料	
	提交审核后的评审表（纸质、电子）	申报人所在单位
	审核确认校外职称	校学术委员会
10月13日-10月16日	申报材料整体量化情况汇总	人事处
10月17日-10月25日	申报材料公示	人事处
10月26日-10月27日	申报人答辩	学科组
	开展评议并形成意见	
10月28日-10月30日	拟定评审结果及推荐上报人选	校评委会
	审定评审（认定）结果及推荐上报人选	职称工作领导小组
	评审结果公示	人事处
按照上级要求	向省教育厅职改办报送有关材料	人事处

五、申报材料形式审核及量化

申报人各项评审材料的真实性、有效性（包括电子化材料与其原件材料的一致性），由申报人所在单位及相应形式审核部门负责审查。

（一）形式审核部门所负责的业务划分

1. 师德师风、职业道德等情况由申报人所在单位、组织部、宣传部及所有形式审核部门共同承担审核任务。

2. 企业（社会）实践、指导青年教师情况、对教研室（科室）的贡献，由申报人所在单位负责审核。

3. 基本信息（个人信息、学历学位、职称职级、任职年限等）、工作经历、学习经历、年终考核、校内培训积分、国外访学、“双师双能型”教师等情况由人事处负责审核。

4. 承担教学任务及工作量、教学类奖励、教材、译著、校内讲义（指导书）、专业建设和课程建设等情况由教务处负责审核。

5. 指导学生课外科技活动、学科竞赛和创新创业竞赛等情况由创新创业学院负责审核。

6. 各类科研（教改）项目、发明（实用新型）专利、软件著作权、论文、专著及科研类奖励等情况由科技处负责审核（2013年及以后申报的教改类项目由教务处负责审核）。

7. 教学综合评价分平均值等教学质量情况由督导办负责填写审核。

8. 承担班主任情况、专职学生思想政治辅导员申请晋升思政类学科职称的相关业绩成果（所完成的学生主管部门正式立项的理论研究任务、获得本岗位相关荣誉奖励等），由学生处负责审核。

9. 所在单位审查推荐意见、教研室（科室）对申报人的评价由申报人所在单位负责填报、审核（对于申报高校教师系列，且申报人工作岗位不在二级学院（部）的，按照申报学科划分至对应的二级学院（部））。

10. 申报人作为拟稿人撰写的管理规章制度由党政办公室负责审核。

11. 高水平调研报告、专项工作报告由学校组织专家匿名审核。

（二）申报材料量化工作的实施

1. 申报材料的量化工作，由各形式审核部门按照职责分工审核。

2. 人事处负责将申报人所在单位提交的“计分表”汇总后，按照形式审核业务划分，发送至各形式审核负责部门。

3. 各形式审核负责部门为申报人“计分表”赋分，并将汇总结果盖章确认后交人事处，“计分表”汇总电子版及申报人电子化支撑材料发送至指定邮箱。

4. 人事处负责申报材料整体量化汇总工作。

六、职称认定与确认工作

（一）需初次认定职称的新进教职工，以现任岗位进行认定。按照见习期满，考核合格后认定相应职称（自报到之日起，博士研究生见习期 3 个月、硕士研究生见习期 6 个月）。认定程序：

先提交《高等学校毕业生见习期考核鉴定表》(附件8),经职称工作领导小组审议通过后,填报《初定专业技术职务任职资格审批表》(附件9)。

(二)在校外取得学校规定的各职称系列证书均须进行确认工作,并于2019年10月8日前提交相关材料。提交材料包括专业技术职务任职资格确认申请书、《专业技术职务任职资格确认表》(附件10)、申请人现职称批准机构批文、申请人现职称评审表、申请人职称资格证书及申请认定职称等级的代表作等,经校学术委员会审议、职称工作领导小组审定后予以确认。

七、评审收费标准

高校教师、工程和实验技术等系列职称按照省物价局、省财政厅《关于调整专业技术职务任职资格评审收费标准的通知》(陕价费调发〔2001〕67号)和省物价局《关于调整专业技术职称任职资格高级职称评审收费标准的复函》(陕价行函〔2006〕230号),评审费收费标准为:高级职称(不分正副)400元/人,中级职称200元/人;答辩费每人100元。评审费由申报人所在单位代收并随同报名材料一并缴纳。

其他系列收费标准按相应主管单位2019年度职称评审的收费标准执行。

八、其他有关事项及要求

(一)根据《西安航空学院教师在职培养培训积分制管理暂

行办法》（西航院字〔2015〕110）规定，要求自2016年起二级学院（部）专、兼职教师每年均须达到规定积分。考虑到本年度截止评审工作开始时不足12个月，学校研究决定本年度职称评审中对2019年校内在职培训积分按文件要求的70%执行。

（二）本通知涵盖2019年所有拟申报职称晋升人员、转系列人员和确认职称人员，规定时间内不报名视为本年度放弃。

（三）请各二级学院（部）和形式审核负责部门确定形式审核人员，并填报《形式审核人员情况信息表》附件11。今年申报人员不得承担本次形式审核工作。

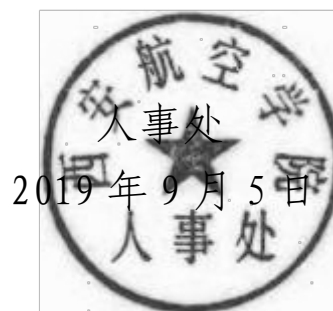
（四）申报人须如实填报评审材料，并在规定时间内，按要求完成申报工作。如有虚假内容一经查实，按照有关规定处理。

（五）为便于开展工作，职称评审期间有关通知将通过QQ群（群号：119415733）发布，请各申报人员及形式审核部门审核人员实名加入。相关电子材料，请发送至1015752505@qq.com。

（六）文中涉及有关文件可在“人事处”网站“政策法规”栏目查阅；附件材料不随文下发，可在“人事处”网站“下载中心”下载。

附件：

1. 其他系列申报人情况汇总表
2. 申报其他系列职称人员简况表
3. 申报人情况汇总表
4. 电子化材料规范性要求
5. 西安航空学院申报职称量化计分表
6. 教师系列专业技术职务任职资格评审表
7. 工程系列、实验系列专业技术职务任职资格评审表
8. 高等学校毕业生见习期考核鉴定表
9. 初定专业技术职务任职资格审批表
10. 专业技术职务任职资格确认表
11. 形式审核人员情况信息表



抄送：校领导

西安航空学院人事处

2019年9月5日印发
