

肇庆学院职称评审办法

(肇学院〔2018〕66号)

一、总则

第一条 为进一步规范和完善我校职称评审工作，确保评审工作的科学性、公正性与合理性，根据《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教师职务试行条例》和《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》等精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 基本原则

(一) 科学确立评审标准，规范设定评审程序，严格遵守评审纪律，确保职称评审工作公开、公平、公正。

(二) 从学科建设和人才培养需要出发，坚持德才兼备的原则，淡化资历和身份，注重能力、实绩和贡献，充分发挥职称评审的导向与激励作用。

(三) 坚持与岗位设置管理相结合，根据学校岗位结构及比例的实际情况开展职称评审工作。

二、评审组织

第三条 学校分别组建肇庆学院高、中、初级职称评审委员会评委库（以下简称“评委库”），将思想政治过硬、专业技术水平高、作风正派、有全局观念的具备高级专业技术职务的人员纳入评委库，并按照省人力资源和社会保障厅有关要求定期对评委库人员进行更新。

第四条 学校分别成立肇庆学院高、中、初级职称评审委员会（以下简称“评委会”），负责学校教学、科研、实验、图书资料等系列的职称评审工作。评委会下设日常工作办公室（设在人事处），负责评委库的组建、更新，评审材料的受理、审核以及各评审环节的组织开展等工作。

第五条 根据评审工作需要，评委会设立若干学科评议组（以下简称“学科组”；初级职称评审不需设立学科组）。每个学科组一般由5名评委组成，其中校外评委人数不少于三分之一。

第六条 评委会委员由各学科组的评委代表组成，其中校外评委人数不少于三分之一，主任委员由我校校长担任。评委会和学科组评委均由省人社厅或其授权单位会同我校监察处、人事处从评委库中按随机原则抽取产生。

三、评审程序

第七条 个人申报

个人根据学校发布的职称评审工作通知要求，规范填报并完整提供申报材料，交至所在单位。

第八条 资格审查

(一) 各单位成立申报材料审核小组，对申报材料的真实性、合法性、完整性与时效性进行初审。审核小组在初审时须征求申报人所在党支部意见，实行师德“一票否决”。所在单位就申报人的思想政治表现、品德状况以及知识水平、业绩和能力等方面情况进行客观公正的评价，认真加具各项意见。经初审符合申报要求的材料，由单位统一报送人事处。

(二) 人事处会同教务处、科技处、社科处对申报材料进行复审，并加具审核意见。

第九条 评前公示

人事处将通过复审的申报材料在校内公示 7 个工作日。

第十条 代表作送审

人事处把申报高级职称人员的代表作寄送校外有关专家进行评价鉴定。申报中、初级职称人员不需鉴定代表作。

第十一条 确定评委人选

省人社厅或其授权单位会同我校监察处、人事处，从评委库中按随机原则抽取评委会和学科组评委。

第十二条 学科组评审

(一) 学科组评委在对申报材料进行全面审阅的基础上，结合申报人的代表作鉴定意见，进行充分讨论和评议，采取无记名投票的方式表决。获得同意票数达到出席会议成员人数二分之一的申报人材料可提交评委会评审。

(二) 申报正高级职称人员需在学科组进行答辩。答辩分为三个部分：

1. 个人陈述。申报人陈述任现职以来的工作业绩、专业（理论）创新、实际贡献等方面内容，时间不超过 5 分钟。
2. 答辩。评委就申报人的具体情况进行提问，由申报人作出回答。时间为 10 分钟。
3. 成绩评定。评委根据申报人所提交的申报材料和答辩情况进行独立评分，取平均分作为答辩成绩。答辩成绩作为学科组和评委会评议以及投票表决的重要参考。

第十三条 评委会评审

评委会对通过学科组评审的申报材料进行最后的审核、把关，并以无记名投票的方式进行表决，同意票数超过出席会议评委人数二分之一的为通过。

第十四条 评后公示

学校对评审通过人员进行公示，时间为 7 个工作日。

第十五条 备案发证

经公示无异议，学校将评审结果上报省人社厅予以备案，为评审通过人员发放职称证书。

四、评审纪律

第十六条 评委职责

(一) 评委如与申报人有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系等，须在参加评审会议前主动提出回避。

(二) 准时参加评审会议，并按规定程序进行评审工作，坚持客观、公平、公正的评审原则，认真履行职责，廉洁自律，自觉接受监督，不得徇私、放宽标准条件，不得接受申报人或申报人所在单位的任何馈赠，不参与申报人或申报人所在部门的宴请、娱乐活动等，不私下与申报人或申报人所在单位进行有可能影响到公正评审的接触。

(三) 保守评审工作秘密，不得泄露评委会委员和专业组成员名单，不向外透露评审讨论和表决情况，不得为申报人向其他评委打招呼或打听评审结果，不对外接受有关评审情况的查询。

(四) 不得私自将申报人的补充材料带进评审现场。评审期间，不得直接通知申报人补充材料和接收申报人的补充材料，未经评委会主任批准，不得翻阅与自己工作范围无关的评审材料。评审

结束后不得将评审材料带离评审现场。

（五）评委无论担任了何种行政领导职务，都是评委会的普通一员，在评审中不得有行政干预的言行。

第十七条 工作人员职责

（一）坚持原则，恪尽职守，严格按照职称评审政策和工作程序办事。

（二）不得干扰评委的评审工作，不得为申报人说情、打招呼，不得泄露涉评审工作内容。

第十八条 倒查追责

切实加强对职称评审工作的监督，建立倒查追责机制。对在申报、推荐、评审等环节出现违纪违规问题的人员，按管理权限逐级追究相关人员责任。

（一）对弄虚作假的申报者，直接定为师德不合格，当年年度考核不合格，3年内不得再次申报职称评审；情节严重的，根据有关规定给予党纪政纪处分。

（二）对评委会的评委，未认真履行评审职责、违反纪律要求造成不良后果的，视情节轻重，给予批评、撤销评委资格，直至承担相关纪律和法律责任。

（三）参与推荐和评审工作的有关工作人员，如有违规行为，按照相关规定严肃处理。

五、附则

第十九条 本办法由人事处负责解释，自印发之日起执行。学校此前文件中涉及职称评审的有关内容与本办法不一致的，以本办法为准。