

**甘肃民族师范学院**  
**关于印发《甘肃民族师范学院 2021 年教师**  
**专业技术职务评审操作方案》的通知**

甘民师发〔2021〕85 号

各院系、各部门：

《甘肃民族师范学院 2021 年教师专业技术职务评审操作方案》经 2021 年 10 月 14 日校长办公会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

甘肃民族师范学院

2021 年 11 月 16 日

**甘肃民族师范学院**  
**2021 年教师专业技术职务评审操作方案**

根据省人社厅《关于按系列（专业）修订或制订我省职称评价条件标准的指导意见》（甘人社厅发〔2018〕27 号）、《关于当前深化职称改革工作中几个具体事项的通知》（甘职改办〔2018〕24 号）、《关于同意组建甘肃民族师范学院高等学校教师高级职务任职资格评审委员会开展自主评审工作的批复》（甘人社函〔2018〕233 号）、人社部 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)以及省教育厅《转发甘肃省人力资源和社会保障厅关于做好2021年度职称评审工作的通知》文件精神 and 学校教师高级职务评审办法的有关规定,为了积极、稳妥、有序地做好2021年教师高级职务评审工作,制定本操作方案。

## **一、时间安排**

6-7月份,省教育厅、省职改办报备修订职称文件。

9月份,根据每个专业正高、副高、中级、初级1:3:5:1比例下达院系评审限额指标,个人申报、院系推荐,组织院系推荐人选进行职称评审系统申报。

10月份,材料联审、论文外审、学校职称考核推荐领导小组评议推荐并公示,完成职称评审系统用人单位、评委会工作机构审核反馈工作。

11月份,学科组评审、学校高评会评审。

12月份,报备评审结果,提交学校校长办公会确认任职资格及发文聘任。按规定程序办理聘任手续,材料整理归档。并对2021年度评审工作进行总结,并上报主管部门备案。

## **二、评审条件**

### **(一) 任职年限**

2021年12月31日前被聘任低一级职务5年以上(其中晋升讲师职务者,聘任助教职务4年及以上)。

### **(二) 任职条件**

依据《甘肃民族师范学院教师系列专业技术职务任职资格评审条件标准》(甘民师发〔2021〕49号)文件评审。

### **(三) 论文条件**

有关论文的要求，按省人社厅《关于按系列（专业）修订或制订我省职称评价条件标准的指导意见》（甘人社厅发〔2018〕27号）、2021年6月30日《学术委员会会议纪要》（学术委纪要〔2021〕2号）文件执行。

2019年7月2日之前已经在省人社厅《关于规范职称评审对论文要求的通知》（甘人职〔2014〕33号）权威期刊目录范围期刊发表的论文，视同核心期刊。

### **(四) 其他**

其他业绩成果为2021年9月30日前已完成的教学、科研等相关成果。

## **三、个人申报及部门推荐**

### **(一) 个人申报**

1. 申报人员从人事处网站下载中心下载填写《甘肃省职称任职资格审批表》和《甘肃省申报职称任职资格评审简表》。

2. 申报人员向所在单位提出申请，并提交本人聘任低一级职务以来的专业技术工作总结及与评审相关的材料、表格。（专业技术工作总结要求精炼概括、亮点突出；评审材料要求真实准确、可靠无误。）

### **(二) 部门推荐**

申报人员所在单位进行初审，召开职称评审推荐工作领导小组会议进行评议推荐，推荐结果在本单位范围内进行公示，公示期为5个工作日。经公示无异议者，由推荐单位统一报送人事处。报送材料为本单位的推荐名单、推荐对象的任职资格审批表、任

职资格评审简表及申报材料原件。

#### **四、材料联审**

人事处会同相关部门对申报人员的材料进行联审。

(一)人事处。根据评审办法对申报人员条件进行审核把关；负责代表性成果进行校外匿名送审评价；负责对申请评审人员师德情况实行“师德师风一票否决制”审核；负责年度考核结果的审核。

(二)教务处。负责教学相关内容(教学工作量、教学质量工程项目、教学成果类奖励、指导学生本专业竞赛、考评获奖、专业竞赛获奖、教改课题等)的审核。

(三)科研处。负责科研业绩成果(论文、项目、科研奖励、专著、教材、专利)审核。

(四)学生工作处。负责班主任、辅导员工作经历及考核结果的审核。

(五)教学质量监控与评估处。负责教学质量与水平的审核。负责“本科教学质量一票否决制”审核。

#### **五、学校推荐**

(一)组织推荐。学校职称考核推荐领导小组结合岗位情况对材料审核(联审、论文送审)通过的申报人员进行综合评议推荐,以无记名投票表决方式推荐拟上会评审对象。

教学质量监督与评估处、工会进行全过程监督。

(二)公示。人事处对推荐的拟评审对象、相关业绩材料、岗位空额情况等在校园网上进行公示,公示期为5个工作日。经公示无异议者,最终确定为上会评审对象。

## 六、组织评审

**(一) 评审准备。**根据省上有关规定，做好学校教师高级职称评审委员会、高评会学科评议组的调整组建及评审会议的相关准备工作。

### **(二) 评审会议。**

1. 人事处向高评会汇报评审准备工作情况。

2. 高评会及学科组专家学习有关文件政策，掌握标准，统一认识。

### 3. 学科评议组会议

(1) 答辩。评审对象在所属学科评议组进行答辩，每位评审对象的答辩时间掌握在 15-20 分钟。答辩包括三方面的内容，一是情况简介：答辩人简述本人任现职期间的主要专业技术工作成绩、代表性成果的主要学术观点、本学科专业发展最新动态等，时间不超过 5 分钟；二是回答命题：答辩人随机抽取 1 道有关本学科专业领域的基础知识题进行回答，时间不超过 5 分钟；三是专家提问：学科评议组专家根据答辩人的业绩材料、代表性学术成果和专业技术工作总结进行自由提问，时间不超过 10 分钟。

学科评议组的答辩及提问，主要围绕评审对象的专业基础、业务能力、学术水平等方面来进行。对从事基础研究的评审对象注重考察理论水平、学术贡献和学术影响力；对从事应用研究的评审对象注重考察经济社会效益和实际业绩贡献。

答辩采取现场公开答辩的方式进行，全程录像，允许旁听，答辩结果当场公布。

(2) 评议。学科评议组根据评审对象提交的专业技术工作

总结、业绩材料，并结合评审对象答辩情况进行全面评议，以无记名投票方式给出评议结果，同意票数超过与会专家二分之一者提交高评会评审。

4. 高评会。学科评议组组长向高评会汇报本学科组评议情况，高评会对学科评议组评议通过的评审对象逐个进行审议、讨论，以无记名投票方式给出评审结果，同意票数达到或超过与会专家三分之二者方为通过。

教学质量监督与评估处、工会对评审过程进行全程监督。

5. 公示。人事处对评审通过的拟晋升人员及材料在校园网进行公示，公示期为 5 个工作日。

**（三）资格确认。**经公示无异议者，报省教育厅、省人社厅审核后，报请高评会主任委员签字，学校发文确认其资格，办理相应的资格手续。

## 七、聘任

按学校内部管理权限对取得资格的人员签发聘任文件，人事处办理相关的聘任手续并兑现相应待遇。

## 八、材料归档

评审结束后，人事处对相关评审材料进行整理，立卷归档，妥善保管，同时将申报人员提交的原始材料、证件等退还本人。

## 九、总结与上报

人事处对本年度教师职称评审工作情况进行总结，并将总结和评审结果以文件形式上报省教育厅、省人力资源和社会保障厅。

## 十、其它

（一）本方案自发布之日起执行。学校以前出台的有关教师职称推荐评审文件与本方案不一致的，以本方案为准。上级主管部门若有新规定的，从其规定。

（二）根据省人社厅《关于同意组建甘肃民族师范学院高等学校教师高级职务任职资格评审委员会开展自主评审工作的批复》（甘人社函〔2018〕233号）文件精神，教师中级职务任职资格由甘肃民族师范学院高等学校教师高级职务任职资格评审委员会代评。

（三）本方案由人事处负责解释。