西安科技大学院处函件

人事函〔2023〕37号

关于做好2023年度教师系列

职称评审工作的通知

各学院（部）：

根据陕西省人社厅陕西省教育厅《关于开展2023年全省高等学校教师系列职称评审工作的通知》（陕人社函〔2023〕492号）相关要求，经学校职称改革领导小组研究，学校拟开展2023年教师系列职称评审工作，为确保此项工作的顺利开展，现将有关工作通知如下：

一、评审范围

已取得我省高等学校教师资格，从事高等学校教育教学工作 的在职在岗专任教师、专职辅导员，可申报参加高等学校教师系

列职称评审。今年内达到国家法定退休年龄的人员不得申报。

二、时间安排

10月底前完成代表作外审，11月上旬完成教师系列个人申报，11月底完成校内评审。

三、代表作外审

[1.10月20日前将2023年教师系列职称评审申报人员汇总表附件1（并填写教授、副教授是否送审）纸质版、申报教授人员将代表作外审材料（纸质）报学校职称改革办公室（骊山校园办公楼403室）及电子版发送至shizike@xust.edu.cn。申报教授上报代表作3篇，需与评审表中代表作一致，由学校职称改革办公室统一送审。](mailto:1.2023年10月20日前将2023年教师系列职称评审申报人员汇总表附件1（并填写教授、副教授是否送审）纸质版、申报教授人员将代表作外审材料（纸质）报校职改办（骊山校园办公楼403室）及电子版发送至shizike@xust.edu.cn。申报教授人员上报代表作3篇，需与评审表中代表作一致，由学校职称改革办公室统一送审。)

2.申报副教授人员上报代表作2篇，需与评审表中代表作一致，将代表作外审材料交学院（部）办公室，由各学院（部）统一送审。各学院（部）于10月31日前将西安科技大学2023年副教授代表作送审结论汇总表报送校职改办（骊山校园403室）。

3.教师系列所有申报高级职务者须统一将代表作送校外同行专家进行鉴定，2021年和2022年鉴定结论为“通过”者，2023年可不报送同行专家进行鉴定。

四、注意事项

1.2023年教师系列职称正常评审、破格评审和特别评审工作分别按照《西安科技大学教师职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2018〕33号）、《西安科技大学破格评审教授、副教授职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2020〕34号）、《西安科技大学特别评审教授、副教授职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2020〕36号）和《西安科技大学国家自然（社会）科学基金专项管理办法(试行)》执行，同时结合陕西省人社厅陕西省教育厅《关于开展2023年全省高等学校教师系列职称评审工作的通知》（陕人社函〔2023〕492号）相关要求开展申报和评审等工作。

2.申请转评职称系列的教师须在拟转评岗位工作满1年，并符合拟转评专业技术职称的任职条件。

3.有下列情形之一的，不得申报：

①近五年年度考核不合格（不称职）或被单位通报批评者；

②任现职以来出现重大工作事故，造成恶劣影响的；

③受到党政纪处分，处分期未满的；

④个人有严重失信记录，被列入“黑名单”的；

⑤提交弄虚作假材料的，取消当年参评资格，三年内不得重新申报。

五、几点要求

1.各学院（部）要将本通知要求及时传达给每位申报人，拟申报人员填写附件1，以学院（部）为单位统一报送，认真做好个人申报材料的收集整理等准备工作。拟申报人员还需填写《教师系列申报职称诚信承诺书》《教师系列申报职称思想政治和师德师风情况表》，交材料时统一提交。

2.同行专家评议是申报教师系列高级职称工作中的重要一环，请各学院（部）务必要高度重视，做好宣传工作，由于代表作送审工作繁琐复杂，请严格把关，原则上外审工作一旦开展，后期将不予追加代表作外审。

3.各学院（部）须成立职称评审工作组，组长由学院（部）负责人兼任，职称评审工作组负责组织对本单位职称评审申报材料的审查、公示、上报等工作。

4.2023年教师系列职称评审申报人员汇总表详见附件1；2023年度教师系列高、中、初级职称评审工作安排详见附件2；职称评审电子化材料要求详见附件3；附件4、5相关表格请从人事处网站或者人事工作群下载。

联系人：宁晓晴 联系电话：83858189

附件：（相关表格请从人事处网站或人事工作群下载）

1.2023年教师系列职称评审申报人员汇总表

2.2023年度教师系列高、中、初级职称评审工作安排

3.职称评审电子化材料要求

4.2023年拟申报教授、副教授人员代表作外审相关表格

5.教师系列专业技术职务任职资格评审表相关表格

人事处

2023年10月18日

附件1：

**2023年教师系列职称评审申报人员汇总表**

单位名称（盖章）： 时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工号 | 姓名 | 现任职  资格 | 任职时间 | 拟申报资格 | 申报类型 | 申报学科 | 代表作是否送审 | 职称评审系统是否有账号 | 联系电话  （手机） |
| 1 | 000000 | 张三 | 副教授 | 2000.11 | 教授（破格） | 教学科研并重型  辅导员 |  |  |  | 153XXXX |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

单位负责人： 办公电话： 移动电话：

联 络 员： 办公电话： 移动电话：

附件2：

**2023年教师系列**

**高、中、初级职称评审工作安排**

一、评审范围及任职条件

1．截止2023年12月31日，凡是达到《西安科技大学教师职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2018〕33号）（以下简称《实施办法》），《西安科技大学破格评审教授、副教授职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2020〕34号）和《西安科技大学特别评审教授、副教授职务评审工作实施办法（试行）》（西科发〔2020〕36号）规定的教师各级职务任职资格条件的人员，均可申报相应级别职务任职资格。

2．申报人员只限在编在职人员，今年内已达到国家法定退休年龄的人员不在申报范围之内。

二、申报要求

1．个人不得直接向学校申报，必须向自己所在的教研室、系提出申请，经学院（部）审核评审并公开展示后统一向学校申报。

2．申报人应提供本人所有学历证书（学位证书、毕业证书）原件及其复印件，教师资格证书原件及其复印件，任职资格证书原件及其复印件，身份证原件及其复印件，获奖证书原件及其复印件等。只有复印件而无原件的材料不予接收。

3．申报人需填报《教师系列专业技术职务任职资格评审表》（一式三份），破格晋升副教授、教授还需填报《西安科技大学2023年破格晋升职称人员情况表》（一式一份）。

4．根据省教育厅、省人社厅《关于启用“陕西省教育厅职称管理系统”暨开展基层版申报单位管理员培训工作的通知》（陕教师办〔2015〕17号）规定，职称评审材料电子化上传至“陕西省教育厅职称管理系统”。系统入口域名地址为zcps.sneducloud.com，申报人账户随后由人事处统一分发至各学院（部）办公室工作人员。申报人要将个人材料原件扫描或数码拍摄后按照《评审材料电子化规范要求》规定电子化并通过“职称系统”报送提交。请申报人首先在“职称系统”中填报完整的相关个人信息，同时上传提交除《评审表》外的电子化评审材料，申报人员报送提交时间截止为11月4日12:00前。

5．申请晋升职务的教师，2013年以后每年须在教学能力发展方面取得6个学分。请各学院（部），做好统计汇总、审核、公开展示工作。申报人在学院部公开展示后根据活动内容到教师教学发展中心审核认定并按照相关要求提供支撑材料，申报人在报送材料时需提交《西安科技大学教师教学能力发展记录单》。

6．所有申报人的全部参评材料须统一公开展示并由学院（部）在《西安科技大学教师申报职称材料公开展示情况表》上填写展示结果意见。未进行公开展示的申报人材料不予接收。

7．申报人任现职年限从职称批文规定的任职时间算起，若批文无任职时间的，则从上一次各级大评委会通过之日算起。

三、日程安排

各学院（部）、二级教师职务评审委员会及学校相关部门要高度重视，指定专人负责，严格按照日程安排进行，对逾期不能完成的学校将不予受理。在职称评审工作期间，联络员必须保持联系电话畅通。

1.10月31日前以学院（部）为单位对申报材料进行公开展示。

2.11月1日～11月3日各学院（部）统一报送申报人评审材料。

报送地点：临潼校区行政楼4楼大厅。

|  |  |
| --- | --- |
| **时间** | **报送单位** |
| 11月1日08:00－12:00 | 安全学院 电控学院 化工学院 |
| 11月1日13:00－18:00 | 测绘学院 地环学院 |
| 11月2日08:00－12:00 | 材料学院 管理学院 马克思主义学院 |
| 11月2日13:00－18:00 | 机械学院 计算机学院 建工学院 |
| 11月3日08:00－12:00 | 能源学院 艺术学院 人外学院 |
| 11月3日13:00－18:00 | 理学院 通信学院 体育部 |

3.各二级教师职务评审委员会领取申报人员评审材料（领取时间另行通知）。

四、二级教师职务评审委员会评审

1．经校职改领导小组研究决定，今年院（部）教师职务评审委员会根据申报情况由学校统一安排组建院（部）教师职务评审委员会；特别评审单独设立特别评审委员会，由人事处组建；教学型副教授单独设立教学型副教授评审委员会，由教务处组建；思政课教师单独设立职务评审委员会，由马克思主义学院组建；辅导员单独设立职务评审委员会，由学工部组建。

2．学校根据学院（部）教师专业技术职务结构控制比例及符合申报条件的人数给各二级教师职务评审委员会下达评审指标。

3．各二级教师职务评审委员会按照学校下达的评审指标，对申报人进行评价，推荐评审教授和副教授人员，并组织申报副教授及以下人员述职答辩（讲师及其以下人员只述职不答辩，认定人员不述职答辩）。校教师职务评审委员会对二级教师职务评审委员会评审通过的讲师及以下人员进行审定，对申报教授、副教授人员进行评审，并组织申报教授、破格评审人员述职答辩。

4．各二级教师职务评审委员会召开的评审会议，出席评委超过应到评委的2/3，评审结果方为有效。评审以无记名投票方式表决，同意票数超过出席会议成员人数的2/3方为通过。未出席评审会的委员不得委托他人投票或预先投票或补充投票。遇评委本人或其亲属申报专业技术职务任职资格时，该评委应主动回避或被告知回避。

5．各二级教师职务评审委员会成员须遵守评审纪律，不得泄露评审情况，对不遵守评审纪律的成员，取消其资格，并追究其由此造成的责任。

五、其他有关问题的规定

1．所有评审表必须是原件，原件指表中所有应签字、盖章或贴照片的地方，均由相关人亲笔签名、加盖公章或粘贴照片。各学院（部）及申报人须一次填妥表中各项要求（评审表中不得有任何更改的痕迹，否则视为不合格材料）并签字盖章后按时报送。申报中、高级职称人员的评审表填写内容除人事、职改等部门意见或鉴定外一律打印，内容要具体真实，字体统一使用仿宋\_GB2312。评审表必须使用8K纸正反面套印装订，单页打印装订或正反面打印但单页装订的评审表不予接收。评审表请严格按《评审表填表说明》认真填写。

2．评审表中的“主管部门审核意见”栏分别由各学院（部）安排专人负责到教务处、科技处、研究生院、学科办、学工部、人事处及本学院（部）对每位申报人所填写的任现职以来的教学、科研、论文、论著、获奖等项目进行认真核实，并由主管部门负责人签名，加盖主管部门公章。

3．第12页“任职期间每学年度考核结果”由申报人在人事处查询确认后再行填写。

4．每位申报人要认真填写本人任现职以来的教学、科研工作情况。申报人任现职期间取得的各项业绩必须有翔实的佐证材料，如：

（1）申报教学型副教授，教师承担的研究生公共基础课教学工作量等同于本科课堂教学工作量，由研究生院进行认定。

（2）论文为公开发表的期刊且有期刊原件，论文收录证明应由西安科技大学图书馆或西安交通大学图书馆出具。期刊的合法性可登录中国知网（http://www.cnki.net）查询。根据教育厅要求，外文期刊被（SCI、EI、ISTP）收录方可作为有效期刊。

（3）人文社会科学领域发表的文章，处于交叉学科的，被SCI、SSCI和EI收录，可等同CSCD、CSSCI源期刊全文发表或新华文摘、人大报刊复印资料全文收录。中央和地方主要媒体上发表的理论文章等纳入思想政治理论课教师职称成果评价范围。

（4）专著、教材是公开出版发行且需提供原件，其工作量的认定以前言或后记中的说明为依据，再版教材、专著不能作为有效的业绩材料。

（5）各类获奖证书、专利证书均须提供证书原件。

（6）主持或参与的科研项目须提供项目立项材料、经费证明材料、结题证明和研究成果证明材料，其中：

立项材料：作为主持人纵向项目为立项批准文件，横向项目为项目合同书。立项材料中应有明确的主持人或参与人姓名和身份。作为参与人纵向项目还需提供计划任务书（需有项目下达机关签章）。

经费证明材料：作为主持人纵向项目立项文件中如有明确的资助经费金额，则不需提供，否则需提供经费证明。

结题证明材料：作为主持人纵向项目为结题证书，横向项目为结题证明（需有项目单位签章）。结题证明材料中应有明确的主持人或参与人姓名和身份且与立项材料一致。

研究成果证明材料：项目研究成果的文字性佐证材料，如论文、专著、获奖证书等。

5．所有申报及转换系列人员需撰写专业技术工作报告，报告应能反映其任现职以来专业技术工作情况及所取得的业绩情况。

6．申报高级职称者至少需准备4个材料袋、1个原件夹。

材料袋为：（1）主件袋：只装《教师系列专业技术职务任职资格评审表》和专业技术工作报告；（2）代表作袋：只装需鉴定的代表作，教授3篇（本）、副教授2篇（本）；（3）复印件袋：只装材料的复印件，复印件均为A4纸型，排放顺序应与原件夹中材料一致，并进行装订，首页为复印件目录；（4）副件袋：装所有公开发表的著作、论文等材料的原件。

原件夹：只装各类证件及获奖证书等原件，请按身份证、学位证、毕业证（学位证和毕业证请按博士、硕士、本科的顺序）、教师资格证、获奖证书、科研项目支撑材料原件顺序排放。

所有评审材料袋封面要粘贴用A4纸打印的封面（主要内容：申报人所在学校、申报人姓名、申报资格、申报学科及材料袋内材料相对应的目录），并在材料袋底部两个侧面粘贴打印有单位、姓名、专业及申报资格的字条，每个人的申报材料应在材料袋底部标明共几袋字样（原件夹不计入总数），如：4-1，4-2，4-3，4-4等。格式详见《封面及材料袋底部侧面格式》。

7．省高等学校教师系列职务任职资格拟评审的专业学科定为以下23个：（1）马列学科；（2）中文学科；（3）经济学科；（4）外语学科；（5）机械学科；（6）数学学科；（7）物理学科；（8）化学学科；（9）体育学科；（10）教育心理学科；（11）思政学科；（12）电学学科；（13）计算机学科；（14）轻纺学科；（15）地矿油学科；（16）医学学科；（17）农林生物学科；（18）表演艺术学科；（19）美术设计学科；（20）材料学科；（21）历史学科；（22）法学学科；（23）土建学科。

8．按照省上有关文件规定，思政课教师、辅导员单独设立职务评审委员会进行评审。辅导员学生工作工作量由学工部审核盖章。

9．人文社科领域核心期刊以北京大学图书馆和中国社会科学院文献信息中心编辑的“核心期刊”目录作为确认依据；其他学科核心期刊以北京大学图书馆编辑的“核心期刊”目录作为确认依据。

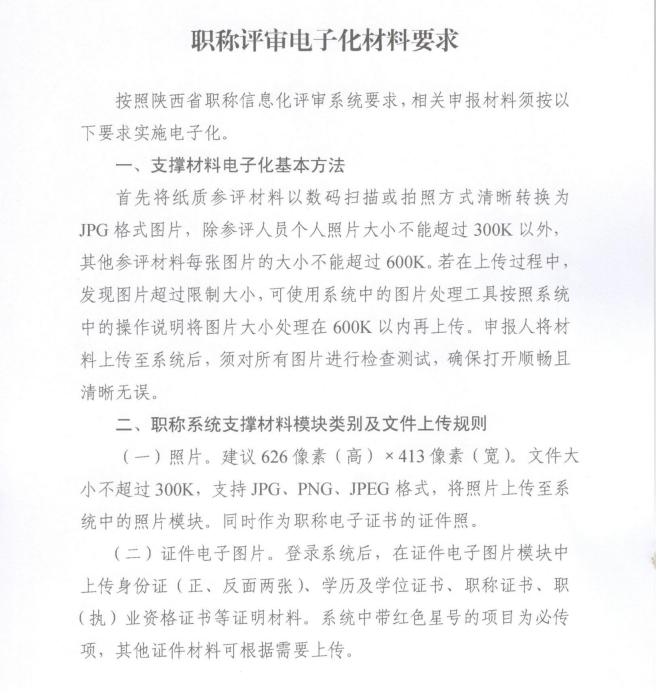
10．凡需查阅申报人档案者须由学院（部）领导安排一名工作人员统一查阅并办理有关手续。人事部门按照档案管理规定不接待个人查阅。

11．根据省教育厅的规定，我校所有申报者的材料评审前必须按要求时间进行公开展示，接受群众监督。

12．职称评审工作是关系到教师切身利益的大事，希望各学院（部）及参评人员高度重视，认真组织，确保职称评审工作顺利进行。

13．参评人员要自觉维护职称评审纪律，坚决杜绝找人说情、拿着卡片和简表四处走访、拉票、请客等违纪行为。禁止通过造谣中伤、相互攻击等不正当行为，妨碍、干扰正常的评审秩序。对出现的违纪问题，学校将及时给予查处，严格责任追究。

附件3

****

