

首都师范大学文件

首都师大校发〔2018〕89号

首都师范大学 关于印发《首都师范大学2018年专业技术 职务评聘工作意见》的通知

各院（系）、单位：

《首都师范大学2018年专业技术职务评聘工作意见》经2018年第36次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

首都师范大学

2018年12月10日

首都师范大学

2018 年专业技术职务评聘工作意见

根据学校工作安排，定于 2018 年 12 月 5 日至 2019 年 1 月 11 日开展本年度专业技术职务评议聘任工作。为落实国家和北京市相关政策精神，依据《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》《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》《教育部 人力资源社会保障部关于高校教师职称评审监管暂行办法》及学校专业技术职务聘任等相关文件，特制定本工作意见。

一、有关评聘规定

（一）2018 年度专业技术职务聘任工作按照学校统一下达的高级职务设岗方案实施。

1. 新晋升高级专业技术职务推荐职数宽口径下达到学科所在院（系），学校专业技术职务评议委员会采取分学科评议、淘汰式票决。

2. 设主讲（教学型）教授、社会应用型研究员岗位共计 5 个，教学型副教授、社会应用型副研究员岗位共计 5-6 个，由学校直接组织评审，评议标准按照学校相应规定执行。评审程序为：学校公布岗位，教师个人申报并经所在院（系）专业技术职务评议组同意后，经学校专家组评议推荐，上报学校专业技术职务评议委员会评议，通过评议者由学校聘任委员会聘任。

3. 设青年教师破格晋升教授岗位 3 个，由学校直接组织评审，面向全校 40 周岁及以下教师公开聘任，在教学科研领域取得突出业绩的青年教师可以申报，评议标准按照学校相应规定执行。评审程序为：学校公布岗位，教师个人申报并经所在院（系）专业技术职务评议组同意后，经学校专家组评议推荐，上报学校专业技术职务评议委员会评议，通过评议者由学校聘任委员会聘任。

4. 设海外归国人员绿色通道，由学校直接组织评审，主要面向我校当年引进、接收的以下两类海外归国人员：（1）脱产在境外（含香港、澳门、台湾等地区）学习并获得博士学位的教学科研岗位人员；（2）脱产在境外从事博士后研究的教学科研岗位人员。上述人员在教学科研领域取得突出业绩的，均可申报。评审程序为：学校公布岗位，教师个人申报并经所在院（系）专业技术职务评议组同意后，经学校专家组评议推荐，上报学校专业技术职务评议委员会评议，通过评议者由学校聘任委员会聘任。

5. 社会化系列评审。申报人通过社会化专业技术职务评审后，学校根据岗位工作需要认定并聘任相应专业技术职务。

6. 根据岗位设置的规定，教职工现有专业技术职务必须与相应岗位一致。若不一致，则在本次专业技术职务评聘工作中调整。今后，专业技术人员工作岗位发生变化，则其专业技术职务也相应变更。但非教师系列人员进入教师系列，需按照学校关于教师系列专业技术职务评聘工作的相关规定实行。

7. 非高等学校教学人员应聘相应教师职务岗位，一般须经过一年以上高等学校教学实践，再按拟聘职务的任职条件和程序实施聘任。

（二）对于在教学科研方面取得特别突出业绩或具有标志性成果的教师，在评聘高一级职务时，可不受科研成果总量的限制，可在本院（系）破格申报。凡经学科专业技术职务评议组表决通过者，可由院（系）提出书面申请，报学校专业技术职务评议委员会评议。

（三）教师职务聘任工作中实行“师德一票否决制”和“教学一票否决制”。凡违反师德有关规定、有“教学质量评估结果不合格”“出现严重教学事故”情况之一者，按相关规定处理。

（四）新申报教师系列中级专业技术职务的人员，1957年1月1日以后出生只取得学士学位尚未取得硕士、博士学位或未取得研究生班毕业证书或第二学士学位证书的，应取得高校助教进修班或研究生主要课程班结业证书（北京地区无硕士点的学科暂不要求）。尚未取得结业证书者，不得申报。

（五）申报人的教学工作量、任职年限、论著（文）、作品等科研成果发表或出版时间均计至2018年12月31日止。参评时成果应以正式发表或出版为准。

（六）各学科（系列）申报高级专业技术职务人员的学历（学位）、任职年限、考试成绩、教学评估成绩、科研成果、科（教）研项目、获奖情况、破格理由等应在校内或院（系）内进行公示，

公示方式、公示地点及时间由各单位根据学校日程安排自行决定；各单位需将公示方式、公示地点及时间上报人事处，统一在人事处网站公布。网上公示，需要有开始和截止的截屏，本单位留存并上报人事处；如以其他的方式公示，保存公示材料，并留存照片。

（七）校专业技术职务评议委员会下设各学科（系列）评议组，成员均在人事处网站公示。

（八）对申报人的学历（学位）、任职年限、继续教育学时、考核等次、教育理论培训（教师系列）、教书育人及社会实践（教师系列）、教师资格（教师系列）、述职答辩等方面的要求仍按原规定执行。根据《关于调整北京市职称外语和计算机应用能力考试政策有关问题的通知》（京人社专技发〔2016〕230号）精神，自2017年1月1日起，职称外语等级考试和计算机应用能力考试不作为申报职称评审的必备条件；由学科根据专业技术岗位需要，自主确定外语和计算机应用能力的聘任条件。

（九）我校下发的《首都师范大学专业技术职务评审工作管理规定》（校字〔2000〕73号）以及《首都师范大学教师职务聘任实施办法》（校发〔2006〕46号）对聘任工作中各个环节的管理工作都提出了明确要求，各级评议组织、评议组成员及工作人员、参评人员要严格遵照执行。其中，参评人员“代表作”外审工作，应由所在院系统一组织、报送，并严格执行外审相关程序、纪律；严禁个人私自送审。

所在院（系）专业技术职务评议组在向学校推荐之前，应征求申请人所在系（所、室）及党支部负责人的意见，经院（系）党组织审核通过后上报。院（系）党委（党总支）负责人应参加或列席专业技术职务评审会议。

（十）本次专业技术职务评审，在院（系）专业技术职务评议组向学校推荐高级专业技术职务人选后，学校将对其“代表作”增加一次外审，外审意见供学校专业技术职务评议委员会参考。

（十一）本次专业技术职务评聘，《首都师范大学关于申报教师高级专业技术职务的有关规定》（党发〔2017〕59号）和《首都师范大学新聘教师高级职务基本条件规定》（党发〔2009〕44号）同时适用；《首都师范大学关于申报专职学生思想政治教育高级职务基本条件的规定》（党发〔2005〕19号）、《首都师范大学关于申报实验系列高级职务基本条件的规定》（校发〔2005〕30号）与《首都师范大学关于申报其他系列高级专业技术职务的有关规定》（党发〔2017〕60号）同时适用。

（十二）本次专业技术职务申报工作，在学校专业技术职务评议委员会评议大会上设正高申报人员的述职环节。

（十三）本次专业技术职务申报工作，我校确认的《中文核心期刊要目总览》《权威核心期刊目录》适用第六版。

（十四）本意见所涉及的“核心”期刊及“权威核心”期刊目录均为定期调整，论文发表时相应期刊属于上述目录内的，可按“核心”或“权威核心”层次计算科研成果，否则只按“公开发表论文”计算。其他形式科研成果参照上述核定标准执行。

(十五) 人事关系转入我校的博士后, 进站满一年, 且符合相应专业技术职务申报条件, 可以申报。

二、关于网上申报

今年专业技术职务评聘工作需要通过网上申报, 网址为: <http://202.204.210.24/position/a/login> (建议采用谷歌浏览器)。申报人在网上填写申报具体信息, 填写完毕并检查无误后, 提交申请, 打印申请表。

各院(系)接收材料后, 需要在职称申报系统中审核基本情况、教学科研业绩、考核情况等, 学科组会议结束后填写思想政治条件、工作态度、业务水平及能力等单位全面审核意见和单位资格审查结果, 并将通过学科组评审的申报人材料提交人事处审核。

详细申报指南见人事处网站(网址 <http://cnursc.cnu.edu.cn/fwzn/151589.htm>)。申报人如无法正常登陆, 请联系人事处职称办开通申报账号, 电话 68902247。

三、上报材料

(一) 《首都师范大学新聘 XX 专业技术职务申请表》(一式两份)。

(二) 岗前培训合格证复印件, 符合免试条件的人员需附学位、学历证书复印件(一式两份)。参见《北京市高等学校教师岗前培训课程免修办理办法(暂行)》(高师培〔2009〕011号)。

(三) 留学回国人员需附《留学回国人员证明》、《国外学历学位认证书》复印件(一式两份)。

(四) 申报教师系列各级职务的人员需附相应类别教师资格证复印件(一式两份)。

(五) 申报社会化系列各级职务的人员需附相应类别的专业技术资格证书复印件(一式两份)。

(六) 继续教育手册复印件一份(一份)。

(七) 《各学科(系列)评议组通过人员情况登记表》(一份)。

四、评议费用

(一) 申报高级专业技术职务者的外聘专家鉴定费由申报者自理。

(二) 学校统一组织的外审学校不收取费用。

(三) 学校组织的专业技术职务评审, 不再收取评议费。

五、附 则

本意见由人事处负责解释。

附件: 2018年专业技术职务评聘工作具体日程安排

附件

2018年专业技术职务评聘工作具体日程安排

| 日 程 | 内 容 |
|---------------------------|--|
| 2018年12月5-11日 | 全校布置工作会议。 |
| 2018年12月11-14日 | 各院(系)、单位布置并开展工作。 |
| 2018年12月11-17日 | <ol style="list-style-type: none">1.各院(系)、单位布置评聘工作。2.上报院(系)聘任委员会名单、学科评议组名单及工作安排,经学校批准后,由人事处在校园网上公示。3.申请新聘职务者在网上填写申报信息,打印《申报表》,准备相关材料,并按照各学科组安排上交相关材料。各院(系)学科组工作安排由院(系)自行通知,学校学科组(实验工程、德育、主讲教授、社会应用型研究员、青年教师破格晋升教授、海外归国人员绿色通道、社会化系列)工作安排见人事处网站。4.申请新聘教师(含科研)、德育、实验高级职务者,需向本单位提交代表性论文原件(或复印件)及专家鉴定意见表各3份。 |
| 2018年12月11-26日 | <ol style="list-style-type: none">1.各院(系)单位派专人(非申报者本人)送审专家鉴定材料并及时返回。2.各院(系)学科评议组会议。 |
| 2018年12月18-26日 | <ol style="list-style-type: none">1.青年教师破格晋升教授、海外归国人员绿色通道评议组会议。2.教学型(原主讲型),德育系列和社会服务型(原社会应用型)的(教授、副教授,研究员、副研究员)评议组会议。3.社会化各系列、工程实验学科(系列)评议组会议。 |
| 2018年12月27-28日 | 各院(系)学科(系列)将新聘专业技术职务人员名单及材料、评议报告、选票等上报人事处,并通过办公系统将《各学科(系列)评议组通过人员情况登记表》发至“人事处刘磊”。 |
| 2019年1月8日 - 2019年1月11日 | 召开学校专业技术职务评议委员会会议,对新聘人员的学术水平和技术能力进行评议审定,确定聘任人选。 |

