

云南农业大学职称评审工作实施方案

根据《云南省人力资源和社会保障厅、云南省教育厅关于全面下放高校教师职称评审权的通知》（云人社通〔2019〕155号）、《云南省人力资源和社会保障厅、云南省教育厅关于印发云南省高等学校教师职称评审条件的通知》（云人社发〔2017〕127号）、《云南省教育厅关于做好高校教师职称评审工作的通知》、《云南省人力资源和社会保障厅关于做好2020年度全省深化职称制度改革及高级职称评审工作的通知》等相关文件精神，结合学校实际，特制定本实施方案。

一、组织领导

云南农业大学职称评审工作由云南农业大学职称评聘工作领导小组统一领导，领导小组下设办公室，办公室设在人事处，负责职称评审日常工作。

二、各级评委会组建

学校组建初级专业技术职务评审委员会（15人以上）、中级专业技术职务评审委员会（21人以上）、教授副教授评审委员会（25人以上）和非主系列审核推荐工作小组。各学院组建审核推荐工作小组；综合部门组建主系列和非主系列审核推荐工作小组，工作小组办公室分别设在教务处和财务处。各级评委会参会评委由学校职称工作经办人员根据当年申报人员学科情况，在学校职称评审监督委员会代表监督下，从相应评委库

中随机抽取产生。审核推荐工作小组成员由各学院、部门根据本单位实际自行组建。

学校初级专业技术职务评审委员会负责教师系列、研究系列和实验技术系列初级专业技术职务任职资格的评审工作，初级专业技术职务评审委员会参会评委不得少于 11 人。

学校中级专业技术职务评审委员会负责教师系列、研究系列和实验技术系列中级专业技术职务任职资格的评审工作，中级专业技术职务评审委员会参会评委不得少于 13 人。

学校教授副教授评审委员会负责教师系列、研究系列和实验技术系列高级专业技术职务任职资格的评审工作，教授副教授评审委员会参会评委不得少于 17 人。教授副教授评审委员会根据申报人员从事专业和正高、副高申报类型组建学科组，进行分组评审。学科组对申报高级专业技术职务人员是否具备相应专业技术职务任职资格中规定的学术水平、业务能力、工作业绩等任职条件进行全面评价和打分，为教授副教授评审委员会提供依据，每位申报人员须明确一名主审专家。学科组组织申报高级专业技术职务人员进行答辩。

学校非主系列审核推荐工作小组负责非主系列职称申报人员的申报推荐工作。

各学院和综合部门审核推荐工作小组负责本学院和部门负责范围内申报人员条件和材料的审核把关工作。审核推荐工作小组参会成员应不少于 11 人，需经参会成员进行无记名集中推荐，同意推荐人数达到参会成员 2/3 及以上方可推荐上报。

三、评审范围及条件

(一) 申报人员必须是我校直接从事专业技术工作且符合相应系列(专业)职称申报评审条件的在职人员。

学校目前拥有教师系列、实验系列、自然科学研究系列和社会科学研究系列评审权限。

(二) 学校教师系列、实验系列、研究系列职称申报人员,须满足《云南省人力资源和社会保障厅、云南省教育厅关于印发云南省高等学校教师职称评审条件的通知》(云人社发〔2017〕127号)文件规定的申报条件和学校2018年职称备案的条件,同时还须满足学校年度职称评审通知中的条件。对评审条件中规定的同一事项,若上级文件与学校文件不一致时,按就高要求执行。

(三) 其他系列职称申报人员申报条件按相应系列文件及学校文件规定执行。对评审条件中规定的同一事项,若相应系列文件与学校文件不一致时,按就高要求执行。

四、评审程序及办法

(一) 下发职称评审通知

学校年度职称工作开展前召开职称评聘工作领导小组会议,研究部署年度职称工作。制定年度工作方案并下发学校年度职称评审通知,评审通知内容包括本年度申报及评审时间安排、相关要求和说明、年度岗位职数使用计划等。

(二) 个人申请

申报教师系列教授、副教授的申请人根据本人实际情况,

对照教学科研型、科研教学型、推广服务型、辅导员系列专业技术职务申报条件选择申报类型；申报研究系列、实验技术系列和其它系列职称的申请人对照申报条件进行申报。

申报人员须登录学校职称申报评审系统如实填写申报评审材料，如实上传相关证明材料的照片或 PDF 文档，对本人填报内容和提供材料的真实性、准确性负责，作出书面承诺并在申报表上签字。各类申报材料按要求进行整理装订，纸质材料按时上报各学院、部门。

（三）资格审查

各学院、部门对申报人员所填报内容及提交材料的真实性进行审核把关，并对申报人员思想政治表现、师德师风和学术道德进行全面考核。按照谁审核谁负责原则，推荐上报证明材料需签署审核人员姓名、审核意见及审核日期，并加盖审核学院或部门公章，未经审核认可的申报评审材料不予受理。如发现申请人不符合申报条件或有学术不端行为及思想道德等问题，实行一票否决制。

各学院、部门工作人员对申报人员填报的表格和相关证明材料进行初审（网络和纸质），初审后将申报人员纸质材料统一报送教务处、科技管理处、研究生处、学生处、图书馆、社会服务中心等部门进行第一次复审，各学院和相关职能部门同时完成网络审核工作。

学校学科组会议召开前，由人事处牵头组织教务处、科技管理处、研究生处、学生处、图书馆、社会服务中心和相关学

院部门工作人员对申报人员材料进行第二次复审，形成复审结论，并将复审情况向学校职称评聘工作领导小组报告。

（四）评审前公示

通过学校第一次复审的申报人员，其学历、资历条件及学术、业绩成果等须在本单位进行公示，公示期不少于5个工作日。公示内容包含监督举报电话，公示无异议的方可向学校推荐，同时报送公示情况相关材料。

通过学校第二次复审的申报人员，拟同意提交评审委员会评审的申报人员名单及申报材料，须在全校范围进行公示，公示期不少于5个工作日。公示内容包含监督举报电话，公示无异议的方可上会评审。

（五）代表作送审与鉴定

教授副教授评审委员会召开前，按规定对申报高级专业技术职务人员的代表作送校外同行专家进行评价，要求送审代表作2至3篇。送审结果作为学校教授副教授评审委员会评审的主要依据。为保证评审结果的公平和公正，申报人员可以提出2名回避专家。

（六）评审组织投票或评分

初级专业技术职务评审委员会、中级专业技术职务评审委员会、教授副教授评审委员会、非主系列审核推荐工作小组2/3及以上的评委出席会议后方可进行评审，申请者获得实到评委人数2/3及以上赞成票者为通过。法定通过票有小数点的，采取四舍五入。学科组按专家评分进行分组分类排序。

各级评审委员会和审核推荐工作小组采取无记名投票方式、学科组采取打分的方式进行评审或推荐。各级评审委员会组织评审时未到会评委不得委托投票或补投票。各级评审委员会评审结果不复议。

(七) 评审结果复核

学校各级评委会评审结束后3个工作日内，由校职称监督委员会组织开展评审结果复核工作。复核完成后方可将评审结果在全校范围公示。

(八) 评审结果公示

各级评审委员会评审结果须在全校范围进行公示，公示期不少于5个工作日。公示内容包含监督举报电话，各级评审组织评审推荐结果公示中出现的问题应由相应的评审委员会进行解释说明。

(九) 评审材料管理

评审结果经公示无异议后，学校下发评审通过人员的职称资格通知文件，制作发放取得职称人员的资格证书。并在年度职称评审工作全面结束后，在5个工作日内将相关职称评审工作材料报省教育厅和人社厅备案。

五、纪律要求

各级评审组织如有违反推荐评审程序、不执行评审条件的，学校职称评聘工作领导小组有权不受理其相关的评审结果。

各级评审组织的评委和参与职称评审工作的各级领导、工作人员应严格遵守评审工作纪律，本人及其亲属是申请人的应

当回避。对违反评审纪律的评审专家，取消评审专家资格；对违反评审纪律的工作人员，视其情节严重程度给予相应处分。

召开评审会议前，各评审委员会须与参会评审专家和工作人员签订评审工作纪律承诺书，严格落实保密规定和回避制度，严肃评审工作纪律。

对向评委说情、影响评审工作的申报人，取消其申报资格或已评审通过的职务，根据具体情况或有关规定作进一步处理。

六、明确监督管理责任

学校成立由校领导、校内相关部门负责人及教师代表组成（总人数不少于7人）的职称评审监督委员会，以学校正式文件予以公布。学校职称评审监督委员会对各级评委会评审流程、评审方式方法、评审纪律进行监督，并对评委会评审结果进行复核。

各评审委员会须加强对职称申报评审各环节反映问题的核查处理，进一步加大倒查追责力度。对申报人员弄虚作假、提供虚假材料，不按学校规定程序进行推荐或各级审核部门审核把关不严的，一经查实，除按职称申报评审有关规定对申报人员进行处理，在全校范围内进行公布外，还将向学校纪检监察部门通报申报人员、责任单位及责任人相关情况。各评审委员会要认真督促评审专家严格按照相关规定评议推荐，严格遵守评审委员会工作纪律要求，维护职称评审工作的严肃性。

人事处履行业务监督责任。负责对职称评审工作进行具体监管和业务指导；按照评审备案管理的有关规定对相关事项进

行核准备案，并同时报校纪委备案。

七、延迟申报情形和期限规定

（一）履现职期间，未参加年度考核或年度考核不定等次或等次为基本合格者，当年不计入履职年限且每次延期一年申报；年度考核等次为不合格者，当年不计入履职年限且每次延期两年申报。

（二）党内受到警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分者，自处分之日起，分别在一年、一年半、两年、四年、五年内不得申报；受到行政记过、降低岗位等级或撤销、开除处分者，自处分之日起，分别在一年、两年、五年内不得申报。

（三）存在弄虚作假、学术不端等问题或有违反师德行为者，除按教育部《关于建立健全高校师德建设长效机制的意见》有关规定处理外，自查实之日起五年内不得申报。已评审通过的，取消通过资格；已取得资格的，取消资格并收回资格证书。

（四）工作中出现一般教学事故或一般工作责任事故，一年内不得申报；工作中出现重大教学事故或重大工作责任事故，三年内不得申报。

八、本实施方案内容若与上级部门文件规定不一致的，按上级文件规定执行。

九、本实施方案由人事处负责解释，自发文之日起执行。