

# 泰山科技学院关于做好 2021 年教师专业技术职务评审工作的通知

各部门、各单位：

根据《泰山科技学院教师专业技术职务评审管理办法》（试行）（泰科校字【2021】48号）文件精神，经学校研究，现对 2021 年我校教师专业技术职务评审工作通知如下：

## 一、组织机构

学校成立专业技术职务评审工作领导小组，成员如下：

组 长：耿献文

副组长：胡继连 孙善清

成 员：智英斌 张学银 侯耀富 胡 军 唐尚静

武浩然 霍敏霞 高 飞 孙淑贤 鹿 敏

丁海奎 丁继平 李 孟 刘 会 解 嵘

杨立星 刘 哲 锂 洋

专业技术职务评审工作领导小组办公室（下文简称评审办公室）设在人力资源处，负责组织评审工作的具体实施。

## 二、评审范围

任职年限截止至2020年12月底，符合我校教师专业技术职务评审规定中申报条件的在岗在聘人员，且人事档案已由学校统一托管。

### **三、 工作程序**

#### **(一) 个人申报：5月8日至11日**

符合申报条件的教师须按相应的要求填写《泰山科技学院教师专业技术职务申报表》，提供本人任现职以来以第一作者身份发表的学术论文、教学科研成果、获奖证书以及满足申报条件所必需的学历、学位、专业技术职务等各种证书。

#### **(二) 单位推荐：5月11日至14日**

各教学单位组建专业技术职务基层推荐小组（成员5人以上，职称不限，并向评审办公室报备），负责审核申报人员任职资格、申报系列、相关工作业绩和学术成果，全面考核其师德师风、思想政治表现和履职情况，向评审办公室推荐申报人选。申报人员认真填报各类材料，并将支撑材料按照本通知要求汇总报送至所在学院或者学科归属学院（申报“辅导员型”人员报送至学生工作处）签字审核。

#### **(三) 资格审查：5月17日至21日**

由人力资源处、教务处组成学校资格审查小组，按照职责要求分别对申报人员所提供材料的真实性进行审查。并对申报人员的政治思想表现、师德师风和学术道德情况进行审查并签署明确意见。

#### **(四) 职称评审委员会评审：5月24日**

学校职称评审委员会对申报人员的学术水平、能力、业

绩进行全面审核和评价，在充分讨论的基础上进行表决，表决结果同意票需达2/3及以上。人力资源处负责评审会议记录及建档归档工作。

#### **（五）评审结果公示：5月25日**

学校按照公开、公平、公正、民主、择优原则实行三次公示制度，充分发挥民主监督作用。即将评审条件和评议程序、个人提交的申报材料、单位鉴定意见进行全校公示，公示期不能少于5个工作日。

#### **（六）校长办公会审定：6月1日**

公示期满无异议后，人力资源处将评议结果提交校长办公会审定，由校长办公会讨论通过后批准晋升并下发聘任文件。

### **四、工作要求**

#### **（一）评审纪律**

学校教师专业技术职务任职资格评审工作要认真贯彻相关文件要求，严字当头，规范程序，健全制度，阳光评审，接受监督。评审委员会委员要严格遵守评审纪律要求，对在评审过程中以感情代替政策、以原则做交易、降低评审标准和质量、损坏评委会集体声誉的违规违纪现象，将给予通报批评，直至取消评委资格。造成严重后果的，按学校相关规定处分。所有申报人员要确保提供的材料真实可靠，教师专

业技术职务评审实行个人申报承诺制度。

## **(二) 评审时间安排**

根据工作安排及实际进度，申报人员须在规定时间内提交相关材料，逾期不予受理。

## **(三) 评审材料要求**

1. 申报教师高级、中级专业技术职务的分别填写《高等学校教师职务任职资格申报表》一式4份。申报教师职务的填写《高等学校教师职务评审情况简表》一式4份（A3纸打印并报送电子版）。

2. 高等学校教师资格证书原件和复印件。

3. 现职务申报表、聘书、聘任文件或职称证书原件和复印件。

4. 学校教学考察评价表原件。

5. 论文、专著、教材、专利、科研项目任务书和作为评审条件的奖励证书原件。不作为评审条件的校内及其他有关奖项不在《评审情况简表》中填写。

报送材料时将3、4项材料的原件统一装入档案袋，复印件装订成册。如有任何问题，请咨询人力资源处。

联系人：侯耀富 姜丽君

联系电话：0538-6361230

附件：

1. 高等学校教师职务任职资格申报表
2. 高等学校教师职务评审情况简表
3. 部门职称申报审核推荐小组表
4. 职称材料装订要求及封面
5. 职称申报材料清单(A4,贴于档案袋)



2021年5月10日