

湖南外国语职业学院文件

湖外院字〔2017〕46号

关于做好我院 2017 年度职称申报工作的 通 知

各系（部）、处（室）、浏阳校区：

根据湖南省人力资源和社会保障厅《关于做好 2017 年度高级职称评审工作的通知》（湘人社发〔2016〕39 号）文件精神，结合我院实际情况，经学院研究决定，现将我院今年职称申报工作有关事项通知如下：

一、申报原则与条件

（一）申报原则

1. 对岗申报。今年的职称申报工作，与单位岗位设置管理工作有机结合。申报要在符合本岗位条件的人员中进行推荐申报，申报的职称专业分支必须与现岗位所从事的工作相符，申报材料必须与所申报系列材料要求相符。

2. 2017 年高教系列专业技术职务任职资格评审条件按照《专业技术职务评审工作方案》规定执行。

（二）申报条件

1. 考核等次条件

正常申报高一级职称的人员，近三年的考核必须达到合格及以上。破格申报的人员，教师、教辅人员近年年度考核至少有一次为优秀。

2. 思想政治条件

申报对象必须具有较高的政治素质和良好的职业道德素质，爱岗敬业，教书育人，为人师表，关心爱护学生，遵纪守法，积极承担班主任、辅导员工作及有关管理服务性工作。对在政治素质和职业道德方面出现严重问题的人员实行一票否决。

五年内有下列情况之一者，不能参评高一级职称：

1. 工作中出现严重失职或有重大责任事故，造成重大损失，或一年内有多次教学事故及以上者；

2. 考核不合格或连续两年考核基本合格的；

3. 违反国家法律、法规、政策和党纪、校纪，造成严重影响的；

4. 犯有严重错误，受到党内严重警告或行政记大过处分的；犯错误正在受审查或屡犯错误在群众中造成恶劣影响的；

5. 谎报、剽窃教育教学成果、科学技术研究成果、成绩以及伪造学历、学位、奖励证书的。

二、申报材料要求和组织工作

1. 2017年所有申报评审或认定表格请在人事处网页资料下载栏下载，申报材料要求见附件，未按要求整理装订的材料，不予受理。

2. 论文、科研、成果和专著等所有申报材料最终截止时间为2017年11月28日，之后的材料一律不补充、不更换。

3. 《___年专业技术职称评审表》等申报表格中分支专业填写，职称申报人员所获学历的专业与本人所申报职称专业大类必

须一致或相近（外语专业除外），根据教育部颁布的现行的《普通高等学校本科专业目录》规定的十三个一级学科门类，同一级学科内的专业为相近专业，申报人所具有学历的专业与申报职称的分支专业不一致或不相近时，一般视为不具备规定学历。

4. 各单位负责人和经办人员应切实认真负责，组织和指导申报人员按规定整理申报材料，按照要求对申报人的材料进行审核。参评材料内容须真实、规范、完整，所有材料需有所申报专业系列的系主任签名、经办人签名、单位盖章，验证人对材料的真实性和格式负责审查把关。不符合申报条件的、材料不规范的一律不收。

5. 各单位的技术职务申报推荐工作要严格按照《湖南外国语职业学院职称评审细则》的规定执行。所有申报人员的述职、民主评议均在本单位进行，系、部要制定量化推荐办法并召开民主评议推荐会择优推荐，推荐结果和申报人材料要在系、部公示。

6. 由于此次申报及推荐工作时间比较紧，请各单位及申报人员要严格按照职称申报及推荐的时间安排（见附件），按质按量做好职称申报材料的准备、审核及上报工作，确保此项工作顺利进行。请各位申报者在任职资格一览表中留下有效联系电话，并请各单位负责人及申报者随时关注学院和人事处网页通知。

三、认定工作

硕士研究生毕业后从事相关专业技术工作满3年的可以申报讲师认定；本科毕业后有一年及以上工作经验再进行读研学历提升，研究生毕业后从事相关专业技术工作满2年可申报讲师认定；硕士研究生期间已经取得初级职称，且研究生毕业从事相关专业技术工作满2年可申报讲师认定。

毕业生认定提交《正规全日制院校毕业生初任专业技术职务呈报表》一式二份，A4纸正反面打印，学历学位证书、教师资格证复印件一份；以上纸质材料于2018年1月8日前上交职改办。同时填写《认定人员信息花名册》，将电子版于1月8日前发到陈思老师的邮箱250043107@qq.com

四、几点说明

1. 因省教育厅2017年职称申报通知还未下发，如果省厅对高教系列职称评审有特殊要求，学院将另行通知。

2. 申报人所有材料必须真实、有效，凡弄虚作假者一经查出取消当年申报资格。

3. 评审（认定）收费标准按照《湖南省物价局、省财政厅关于调整专业技术职务任职资格评审费标准的通知》（湘价费〔2003〕74号）文件规定：高级400元、中级230元、初级125元。请各单位收齐统一上交财务处，财务处对该款项实行专款专用。请在收据背页注明缴费人姓名及申报职称，上交职改办。

附件

1、资格审查材料种类及要求

1) 《__年专业技术职称评审表》（1份）。

2) 《专业技术职称申报人员诚信承诺书》（1份）。

3) 高等学校教师资格证已验证的复印件（1份）。

4) 最高学历、学位证书已验证的复印件（各1份）。

5) 任现专业技术职称的《资格证书》、《聘任（劳动）合同》已验证的复印件（各1份）。

6) 外语水平考试成绩单原件或已验证复印件，或符合外语免试条件的相关材料（1份）。（申报参评中级及以职称的，此项不作要求，但提交了会适当加分。申报高级职称的，此项不

作为必备条件，但提交将赋予一定评价权重或做量化加分)

7) 计算机应用能力考核合格证已验证的复印件或符合计算机免试条件的相关材料(1份)。(申报参评中级及以职称的，此项不作要求，但提交了会适当加分。申报高级职称的，此项不作为必备条件，但提交将赋予一定评价权重或做量化加分)

8) 破格材料(仅限破格申报人员提供)。

9) 部队转业和党政机关调入企事业单位相关证明材料(部队转业人员提供转业相关证明材料，党政机关调入企事业单位人员提供公务员登记表及任职文件)。

10) 继续教育证明原件。(不作为申报参评职称的必备条件，但作为申报评定上一级资格的重要条件;在高级职称评审时对参评人员近5年继续教育情况进行考核，继续教育考核结果作为评价指标之一，设置为权重项占3%，设置为加分项则为总分值的3%)。

11) 《专业技术人员年度考核登记表》原件或已验证的复印件。申报高级职称提供近五年的考核表(每年1份)，申报中级职称的提供近四年的考核表(每年1份)。

12) 《湖南省高等学校教师系列专业技术职称申报人员情况公示表》原件(用A3纸打印，1份，见表2)。

13) 《申报专业技术职称送审材料审核责任卡》原件(1份)。

14) 特殊要求

2、评审主要材料种类及要求

1) 《专业技术职称评审表》(一式2份，A4纸张双面打印)。

2) 《个人述职评议情况表》(1份)。

3) 个人述职报告(1份)。

4) 任现职以来获得的专业技术工作成果、奖励证书等已验

证的复印件(奖励证书需附文件通报的第1页和相关页,各1份)。

5) 《教育教学工作考核表》(见表1)和1学年的原始课表(各1份),其他与教学质量考核有关材料一套。

6) 任现职以来一个学年(期)一门课程的完整原始教案(申报实验技术系列职称的需提交实验教学教案和实验报告各1份)。

7) 学术水平、科研能力方面的佐证材料。如论文、著作(含教材、译著)、课题、研究项目或奖励、工艺、技术、标准、知识产权等材料。

(1) 论文要求: 教师系列职称评审论文是指在国家或省新闻出版部门正式批准的有国际国内统一标准刊号ISSN、CN的学术期刊上发表本专业的学术(含教研教改)论文。发表论文应严格遵守中国科协、教育部、科技部、卫生计生委、中科院、工程院、自然科学基金会联合下发《关于印发<发表学术论文“五不准”>的通知》(科协发组字〔2015〕98号)规定。

下述文章和资料不能作为申报高级专业技术职称的参评论文,但可作为参考。

①发表在增刊上(包括有条码)的论文。

②发表在论文集上(含有书号)的论文。

③只发了用稿通知或已印清样但未正式发表的论文。

④新闻报道、译文、译著、文摘、文献综述、史志、科普文章、科技新闻、病历、病案、考试大纲、教学大纲、教学体会、复习资料、习题集(库)等。

⑤工作研讨资料、工作动态、讲座、报告、文件汇编等资料性质的材料,以及只用于本系统、本单位指导工作、交流信息的“内部资料”。

(2) 代表作

申报高校教师系列高级职称（含高级实验师）的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）3篇或正式出版的学术专著（含统编或主编教材）1部作为本人参评的代表作。申报中级职称（含实验师）的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）1篇作为代表作，同时提交教育教学总结1篇。申报高级实验师、实验师的人员还须提交实验报告1份。代表作提交原件，在代表作原件封面右上角，用醒目的标签标明“代表作1”、“代表作2”和“代表作3”。代表作以外的其他论文，提供出版本人论文期刊的封面、封底、目录和论文的复印件，复印件须通过单位核准盖章。

8) 申报外语、音乐专业中级职称者，须提供反映本人专业水平的光碟，申报美术专业中级职称者，须提供本人专业水平的作品集。

9) 双师型素质教师的佐证材料。

10) 担任班主任、学生思想教育、指导青年教师等工作经历的佐证材料。

11) 《湖南省高等学校教师系列专业技术职称申报人员情况公示表》。

12) 《参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证明》（见表3）。

3、材料整理及要求

材料填写及整理的基本要求

1) 贴写材料原件或复印件等，应使用70g以上A4白纸作底。

2) 填写工整，不得任意涂改。报送的材料真实、完整、一致，不得漏项。

3) 审查核实手续完备，需加盖印章的栏目必须加盖印章。

4) 复印材料须由所在单位人事（职改）部门审核，审核人须签名并加盖“原件已核”印章及人事部门印章。

5) 任现职以来在多个单位工作的，涉及在前单位任职期间的相关材料，需加盖前单位公章。

6) 职称评审材料实行“谁审核、谁签名、谁盖章、谁负责”的责任追究制度。

7) 送审材料由本人或送审单位自留底稿。

材料整理及装订

送审材料要严格分类整理、装订成册。

1) 不须装订的材料

(1) 《湖南省高等学校教师系列职称参评人员资格审查意见表》（1份）；

(2) 《专业技术职称评审表》（一式2份）；

(3) 《教育教学工作考核表》（1份）；

(4) 专著、论文、教材等代表作原件；

(5) 原始教案；

(6) 《湖南省高等学校教师系列专业技术职称申报人员情况公示表》；

(7) 不适宜装订成册的材料。

2) 须装订成册的材料。

除上述不须装订的材料外，为方便专家审阅，评审材料按“资格审查材料”、“评审材料之一（师德师风）”、“评审材料之二（教育教学）”、“评审材料之三（科研成果及业绩）”四类分别归类，资格审查材料装订成一册，评审材料之一、之二、之三装订成一册，并用各类材料目录间隔开。不属装订的材料亦按四类分别放

入相应送审材料袋内（分类装订材料清单见表 4-7）。

材料袋标识及规格要求

1) 所有送审材料应装入送审材料袋内。材料袋的正面写明申报人姓名、所在（或送审）单位、申报何系列、何职称及何学科专业（其中申报艺术、外国语言文学学科的须注明到专业），并相应粘贴“资格审查材料目录”、“评审材料之一（师德师风）目录”、“评审材料之二（教育教学）目录”、“评审材料之三（科研成果及业绩）目录”作为送审材料袋封面。材料袋的底端封口处应醒目地标明申报人姓名及所在（送审）单位。

2) 送审材料最多不超过 3 袋，材料袋使用牛皮纸纸质袋。为防止材料袋在转移中破损，不可使用塑料袋和档案盒作为材料袋。

3) 美术、艺术设计等艺术类专业申报人员提交的作品应采取特别保护措施。

（三）对初任专业技术职务的要求

本科毕业满一年/硕士研究生毕业满三年，获得高校教师资格证的人员，提交以下材料：

- (1) 身份证复印件 1 份；
- (2) 本科和硕士学历、学位证书复印件各 1 份；
- (3) 最高学历、学位证书的认证报告各 1 份
- (4) 有效的聘任（劳动）合同复印件 1 份；
- (5) 初任“助教“和”讲师“职称需提供课表 1 份（初任“助教”职务提供近 1 年课表，初任“讲师”职务提供近 3 年课表，均需审核人签名，并加盖教务处公章）；
- (6) 如果有工作经历的需提供原单位的年度考核表复印件和原单位的劳动合同复印件各 1 份；

(7) 近期正面免冠 2 寸彩色照片 1 张；

(8) 《初任专业技术职称呈报表》（见附件 30，一式 2 份，A4 纸双面打印，并用胶粘好，表上需贴好正面免冠 1 寸彩色照片）。

以上材料中 1—6 项依序装订，第 7、8 项单独放。

四、其它有关说明和要求

(一) 专业技术任职年限、年龄的计算截止时间为 2017 年 12 月，业绩材料的截止时间为 2017 年 12 月。

(二) 在评审过程中，学校将继续坚持政策公开、程序公开、岗位公开、评审材料公开、评审结果公开的原则，接受群众监督。

(三) 本方案未尽事宜，按上级文件的规定执行。

(四) 有关评审条件请查阅附件三（至官方群下载）。

(五) 本方案由人事处负责解释。

附件一：《湖南外国语职业学院 2017 年职称评审时间安排》

附件二：高校教师系列专业技术职称评审工作方案

附件三：《湖南省高等学校教师系列、实验技术系列职称（高职高专院校）评审实施细则》

湖南外国语职业学院职改办

2017 年 12 月 29 日

附件一

湖南外国语职业学院 2017 年职称评审时间安排

时 间	程 序、 内 容	承 办 单 位	地 点	备 注
12 月 28 日	修订《高校教师系列职称评审工作方案》	人事处		
1 月 1 日-1 月 5 日	各单位传达职称文件精神；申报人员填写表格、准备材料；单位初审；整理、审核材料。	各单位		
1 月 6-1 月 8 日	材料审核	人事处 教务处 科研处	一楼会议室	
1 月 10 日	院评审委员会评审	人事处	一楼会议室	
1 月 10 日-1 月 16 日	评审结果公示	人事处	校园网	
1 月 18 日	向上级部门报送材料	人事处		

附件二

高校教师系列专业技术职称评审工作方案

根据省人社厅《关于做好 2016 年度职称评审工作的通知》、省教育厅《关于印发〈湖南省高等学院教师系列专业技术职称（职务）评审工作改革实施方案（试行）〉的通知》（湘教发〔2014〕58 号）等文件要求，为切实做好我院 2017 年度高校教师系列职称评审工作，特制定本工作方案。

一、基本原则

（一）职称工作与岗位职责内容紧密结合，坚持对岗申报的原则；

（二）职称工作与与规定程序和标准紧密结合，坚持公开、公平、公正原则；

二、工作机构

（一）职称改革工作领导小组办公室（设人事处）

1.成员组成：

主任：张铭秀

成员：陈思、肖婷、刘思敏

2.主要职责：

（1）受理委托材料；

（2）对评审材料（信息）进行整理汇总报职称改革工作领导小组；

（3）领导小组授权的其他工作。

（二）资格审查委员会

1、成员组成：

主任：周 静

副主任：张铭秀

成员：陈思、肖婷、刘思敏

2、主要职责：

(1) 依据国家和省职称改革工作相关政策规定，制定学校高等学校教师系列高、中级职务申报资格审查方案并组织实施。

(2) 负责学院申报参评人员的资格审查工作；确认参评对象，并将资格审查通过人员的基本情况在校内公示3个工作日。

(三) 综合考评委员会

1、成员组成：

主任：肖建安

副主任：谢艳梅、王明明、罗小杰

成员：鲁平、唐强、周新云、马亚琴、肖丽君、成浩、黄平安、胡和平、黄平安、赵慧敏

2、主要职责：

(1) 制定学校高等学校教师系列高、中级职务申报教学测评方案并组织实施；对申报高校教师系列高、中级专业技术职务中资格初审合格的人员进行教学量化测评。制定2017年学院教学测评工作办法；按照教学测评工作办法对资格审查合格人员开展教学测评，将测评结果在校内公示3个工作日。

(2) 制定2017年学院科研成果及业绩测评办法；按照湘人社发文件要求提供参评人员论文检索查重证明；提供论文、著作、科技奖励（成果）、科研课题等材料的真实性查询证明。

(3) 制定2017年学院综合考评审办法，确定参评对象，将参评对象的公示表在校内公示3个工作日。

(四) 纪律监督委员会

1、成员组成：

主任：任征

成员：曾朝霞

2、主要职责：

(1) 制定学校高等学校教师系列高、中级职务申报评审纪律监督方案并组织实施；

(2) 参与评委专家的抽取与监督；

(3) 对评委及工作人员提出纪律要求并监督；

(4) 全程参与监督职称评审工作；

(5) 对评审期间重大违纪违规事件进行调查处理等。

(五) 投诉举报受理委员会

1、成员组成：

主任：罗小玲

委员：黄家声 邵崇云 曾卉 陈思颖 付兴华

2、主要职责：

(1) 公布联系方式并受理投诉举报；

(2) 受理参评个人情况反映；

(3) 调查核实有关投诉举报，提出处理意见，并予以答复；

(4) 对参评个人有关情况反映应及时予以答复。

三、参评相关规定

(一) 时间和其他要求

1、个人申报材料的有效时间均截止到 2017 年 11 月 28 日（含），其后取得的学历证书、论文著作（版权页所载日期）、获奖证书、发明专利证书、业绩成果、不作为 2017 年度高级职称评审的有效材料。

2、教学工作量考核时间截止至 2017 年的教学测评结果；参评中级的人员提供近 4 个学期)的教学测评结果。年度考核登记表提供任现职以来近五年(2013—2017 年)的，每年的考核结论须达合格以上。因 2017 年度考核还未进行，2017 年度考核表可免于提供。

(二) 职称申报人员参评资格依据国家、省内历年来相关文件规定，具体要求见附件。

(三) 根据湘人社发文件要求，学院将对职称申报人员提供的学历、资格证、外语、计算机、继续教育、奖励等各类证书和论文、著作、业绩成果、相关证明和佐证材料等的原件和复印件严格进行审核确认，对申报人员相关表格填写的内容仔细进行核对，严防弄虚作假。学历将通过学信网

(<http://www.chsi.com.cn/xlcx/>)或技工院校毕业证书查询系统或教育部留学服务中心国(境)外学历学位认证结果查询系统进行验证。论文通过万方数据资源系统、重庆维普中文科技期刊数据库、清华同方中国知网等进行检索查重，或在经国家新闻出版广电总局批准的期刊出版单位的网站上进行检索查重。业绩成果要验证在项目规划、设计等活动中发挥作用的证明、完整的课题组立项证明材料、结题证明材料(或鉴定证书)等。奖励证书要验证颁奖部门下发的获奖文件，以及课题组报奖的材料，属于集体奖励的项目还要验证申请人员参与项目程度的相关佐证材料。

(四) 职称改革工作领导小组下设各工作机构，分别对申报人员所提供各种材料的真实性负责，实行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”的责任制与责任追究制。凡未按要求签名和加盖公章的评审材料，一律视为无效材料。工作人员在职称评审工

作中如出现重大违纪违规事件，按照有关规定追究主要负责人和相关人员的责任。

（五）参评对象应如实填报、提供有关材料，不得弄虚作假。如有伪造、虚报学历、资历、计算机考试成绩、外语考试成绩、论文著作、教学工作量、科研成果、获奖证明、工作业绩等行为者，一律取消其参评资格，并按国发文第十二条“对于伪造学历、资历谎报成果，骗取专业技术职务的，应予解聘，免除其担任的专业技术职务，并视情节轻重，严肃处理”予以处理。

（六）参评对象不得直接或委托他人向评委打招呼、拉票，不得宴请评委，不得向评委赠送礼品、礼金、有价证券等。不得以送材料等各种方式干扰评审委员会和评委正常的评审工作及生活秩序。如发现上述行为者，取消其参评资格。

四、评价标准

2017年度高校教师系列正高级职称评审由委托评审高校按相关规定执行；副高级及以下职称评审工作继续执行省人社厅、省教育厅《关于印发〈湖南省高等学院教师系列专业技术职称（职务）评审工作改革实施方案（试行）〉的通知》（湘教发有关规定，并结合本校《关于高校教师（实验技术）系列职称评审标准的相关规定》文件执行。

五、评审方式

我院高校教师系列职称评审工作分三个阶段进行，第一阶段为校内综合考查推荐；第二阶段为评审授权范围内自主评审及委托；第三阶段为结果公示、后续问题处理。

第一阶段 校内综合考查推荐

1、校内综合考查推荐明确岗位。学院自主确定本年度评审

岗位职数，并向全校教职工公示 3 个工作日。对岗申报。学院在符合本学科（专业）申报条件的人员中，原则上按不低于 1:2 的比例组织差额申报。

2、资格审查资格审查委员会按照湘人社发文件规定，逐一审核参评人员的各种证件原件，并在复印件上加盖公章、签署审核人姓名。资格审查合格人员的基本情况，在校内公示 3 个工作日。职改办在资格审查委员会验证申报材料后，在各参评人员《申报专业技术职称送审材料审核责任卡》上盖章。2017 年度高级职称评审通过率控制在正高 40%以内，副高 55%以下。

3、教学测评、科研成果及业绩测评，学院教学测评委员会对资格审查合格的参评人员开展教学测评，测评的主要内容为任现职以来：（1）个人述职（2）民意调查（3）系统承担课程讲授情况及教学工作量教学效果；（4）教学改革成果；（5）指导学生实习、社会调查、毕业论文（设计）情况；（6）教书育人成效（7）近年教学考核测评结果等。量化测评结果在校内公示 3 个工作日。学院科研成果及业绩认定委员会对资格审查合格人员是否符合湘教发中科研成果及业绩的合格条件进行审查，并提供论文、著作、科技奖励（成果）、科研课题等材料的真实性查询证明。审查结果在校内公示 3 个工作日。

4、综合考评 综合考评委员会综合参评对象的资格条件、教学测评结果、任现职以来的思想政治与师德师风、科研水平和科研成果及业绩等情况进行综合考评。确定参评对象后报校职称改革工作领导小组审核，并将参评对象的公示表在校内公示 3 个工作日。

第二阶段 自主组织评审、委托评审

1、委托评审教授职称并报送材料。职称改革工作领导小组根据我省授权的九所有教授职称评审权的高校公布的层级及学科（专业）授权情况，按照学科（专业）对应的原则，选择一所评审高校签订《高校教师职称委托评审协议书》，并根据所协商的内容及要求向评审高校报送申报教授职称人员的相关材料，按规定交纳评审费用，并履行相关职责。

2、学院自主评审学院副教授、讲师、助教；

第三阶段 结果公示、后续问题处理

1、委托评审和自主评审结果均在校内公示5个工作日。公示无异议后，学院职称改革工作领导小组按照湘教发文件要求将相关材料报省人社厅、教育厅审核发文、备案、盖章。

2、公示期间对评审结果有异议的，可向校投诉举报受理委员会反映，校投诉举报受理委员会对投诉举报反映的问题，必须认真及时、实事求是、秉公处理。投诉举报人对处理意见不服时，可向省人社厅、省教育厅提出进一步上诉要求。

湖南外国语职业学院

2017年12月28日