

河南财政金融学院文件

豫财院〔2021〕43号

河南财政金融学院关于印发2020年度 专业技术职务自主评审工作方案的通知

校属各单位：

现将《河南财政金融学院2020年度专业技术职务自主评审工作方案》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：河南财政金融学院2020年度专业技术职务自主评审工作方案



附 件

河南财政金融学院 2020 年度专业技术职务自主评审工作方案

根据《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于深化职称制度改革的实施意见》（豫办〔2017〕53号）、《河南省人力资源和社会保障厅河南省教育厅关于下放职称评审权限推进高校全面开展自主评审工作有关问题的通知》（豫人社〔2017〕95号）、《河南省人力资源和社会保障厅关于2020年度全省职称评审工作有关问题的通知》（豫人社办〔2020〕84号）等文件精神，为切实做好我校2020年度专业技术职务自主评审工作，特制定本方案。

一、指导思想

坚持以师德、能力和业绩为导向，坚持客观公正、激励竞争，注重对教师教书育人、科学研究、社会服务与综合素质的全面科学评价。充分发挥职称的激励导向作用，促进高层次人才快速成长，更好服务人才强校战略实施，为迎接本科教学合格评估，为建设财经特色鲜明、办学优势突出的应用型本科院校提供强有力的人才支持。

二、评审原则

（一）德才兼备，以德为先

坚持将师德表现作为职称评审推荐的首要条件，对师德失

范、学术不端、弄虚作假实行“一票否决”。

（二）分类评价，科学激励

申报教授、副教授的教师可自主选择申报教学为主型、教学科研型、科研开发服务为主型。科学客观公正评价人才，让全校教师的价值得到充分尊重和体现。

（三）注重质量，追求卓越

注重教学水平和效果、注重科研业绩和质量、注重社会服务能力和效益，优中选优。

（四）坚持标准，强化监督

坚持职称政策、评审标准、申报职数、推荐程序、评审程序、评审结果“六公开”；坚持“公开、展示、考核、评议、监督”相结合。校纪委对学校职称评审工作进行全程监督，确保评审公平公正。

（五）保证重点，协调发展

坚持按需设岗，优化结构，统筹兼顾，协调发展。

三、评审方式

高校教师系列中、高级专业技术职务评审由学校依据相关规定组织自主评审。

工程、图书、出版、会计、档案等非高校教师系列采用评聘结合评审方式人员的报考或委托评审，由学校成立推荐小组进行考核推荐。

经济和审计系列采用评聘分离评审方式人员须经学校同意

后参加评审，待评审通过后可申报下一年的聘任。

四、评审标准

高校教师系列中、高级职称评审标准，按照《河南省高等学校教师（实验人员）中、高级专业技术职务任职资格申报、评审条件（试行）》（豫人社办〔2017〕12号）和学校有关规定执行。其他系列专业技术人员职称评审标准按照河南省相关文件执行。

五、评审程序

（一）召开职称工作领导小组会议

学校职称工作领导小组根据当年省职改办文件精神、岗位设置、学科布局和申报人数等情况，研究确定职称评审方案、职称指标使用意见等事项。

（二）公布年度专业技术职务评审工作方案

根据国家与河南省有关职称政策要求，结合学校事业发展、师资队伍和学科专业建设实际情况，确定年度专业技术职务评审工作方案，报送省人社厅、教育厅备案后在全校公布。

（三）个人申报

高校教师系列申报人员向所在教学单位自愿申报。在非教学单位工作的教师系列申报人员向所授课教学单位申报。非教师系列人员直接向人事处申报。

学校对专职辅导员和“马克思主义理论”专业的申报人员实行单列。专职辅导员是指在岗专职从事学生思想政治教育工作的教师，包括院（部）党总支副书记、团总支书记等专职工作人员。

辅导员申报专业限马克思主义理论、政治、创业就业指导、教育学和心理学专业。

（四）考核推荐

1. 成立院（部）考核推荐小组

各院（部）成立考核推荐小组，负责本单位申报中、高级专业技术职务人员的考核推荐工作。考核推荐小组不少于7人，成员由院（部）党政负责人及具有高级专业技术职务的教师代表构成，其中学科带头人、教研室主任、教学骨干要占一定比例，原则上组长由院长（主任）担任，也可从外单位聘请相关专家。考核推荐小组人员名单需报人事处备案。在非教学单位工作的教师系列申报人员参加所授课教学单位的考核推荐。

2. 院（部）审查资格

（1）院（部）考核推荐小组对申报人员的《评审表》和《评审简表》中所填内容的参评材料进行审查，实行个人和单位“双承诺”制，由申报人和所在单位负责人在《职称申报推荐诚信承诺书》上签字、盖章，分别对本人及本单位所提交的参评材料的真实性负责。

（2）申报人上报的所有参评材料均需加盖单位公章，证明展示材料的真实性。

（3）院（部）将符合申报条件人员名单、个人及单位的《职称申报推荐诚信承诺书》报送人事处。

3. 院（部）考核推荐

(1) 院(部)考核推荐小组对申报人员的政治表现、思想品德、师德师风、法纪观念、教学科研水平、履职情况、工作业绩等进行全面考核。

(2) 院(部)根据考核结果,对申报人员写出简要的评价报告报送人事处。

4. 非教师系列申报人员直接向人事处申报。人事处根据申报人员相关专业组建考核推荐小组,负责非教师系列申报人员的资格审查和考核推荐。考核推荐小组成员由人事、教务、科研的负责人及相关专业具有高级专业技术职务的专家组成。

(五) 资格复审

1. 人事处负责对申报人员的学历、任职时间、年度考核结果等情况进行审核鉴定,并在《评审表》《评审简表》上加盖人事处公章。人事处处长对该项工作负责。

2. 教务处负责对申报人员的任课门数、教学工作量、教学业绩、教学质量和效果等进行审核鉴定。并在《评审表》《评审简表》上加盖教务处公章。教务处处长对该项工作负责。

3. 科研处负责对申报人员的项目、获奖、专利、论文、著作等业绩条件进行审核鉴定。对照有关评审条件,界定科研成果是否符合对应的基本条件,在《评审表》《评审简表》上加盖科研处公章。科研处处长对该项工作负责。

4. 学工部负责对专职辅导员、兼职班主任的带班情况、学生工作业绩等进行审核鉴定,并出具鉴定材料,加盖学工部公章。

学工部部长对该项工作负责。

（六）公开展示

人事处对资格审核通过的申报人员材料及其《评审表》《评审简表》进行公开展示。展示时间为 5 个工作日。

（七）论文外审与鉴定

申报教授人员须提供 2 篇代表论文，学校统一组织匿名外审，由人事处组织实施。每篇论文送 3 名专家审阅，经专家鉴定，对其是否具备相应专业技术水平给出意见。论文外审的 6 个意见中，有 2 个及以上“不同意推荐”者，申报人员不再进入下一评审环节。

（八）学科组评议

1. 审阅材料

学校评审委员会成立学科组，学科组成员不少于 5 人。学科组专家集中审阅材料，看评审材料是否齐全、规范、真实、有效，是否与《评审表》《评审简表》等各栏目填写内容一致。对有虚假材料的申报人实行“一票否决制”。每个申报人的材料须有 3 名专家审阅，1 人主审，2 人辅审。

2. 面试答辩

申报正高级、破格及转评申报高级专业技术职务的人员须参加面试答辩。学科组专家负责组织答辩，答辩情况要写出总体评价意见，并在《评审表》“面试、答辩情况”栏内填写答辩意见。答辩合格人员方可参加本年度高级专业技术职务评审。

3. 评议推荐

主审人向学科组成员逐一介绍申报人的详细情况，并提出初审意见。学科组成员在充分讨论、评议基础上，根据申报人思想政治、师德师风、工作业绩、教科研成果及答辩成绩等材料，综合评价其教学科研技术水平，进行无记名投票表决，对推荐人员赞成票超过半数（含半数）的，方可推荐到推荐委员会参评。学科组将评议推荐的基本情况、投票表决结果（含通过、未通过情况及原因、答辩情况等）形成书面意见向推荐委员会汇报，且评议意见要填写在《评审表》“专家评议组意见”栏内。

（九）推荐委员会评议

1. 成立学校推荐委员会

学校推荐委员会委员一般不少于 25 人，出席推荐会议不少于 17 人。其委员由相关学科专家组成，相关学科专家从学校专家库中抽取。担任推荐委员会的委员，须在本专业正高级专业技术岗位工作满 3 年。在确定专家人选时，要采取相应措施，以保证学科的均衡。如果校内专家不足，可聘请校外专家。学校推荐委员会负责中、高级专业技术职务推荐工作。

2. 召开学校推荐委员会会议

一是听取学科组汇报。学科组按规定模板介绍符合条件申报人员的业绩情况、宣读答辩结果、学科组评语及表决结果，回答评委的质疑，必要时展示、查阅有争议人员的有关证明材料。

二是评委评价。推荐委员会委员在发扬民主、各抒己见、充

分讨论的基础上,对照评审条件独立思考,做出自己的评价意见。

三是推荐表决。主任委员确认会议符合法定人数和程序,对拟推荐出线人员按学校确定的指标数进行投票表决。表决前,由主任委员提名或民主推荐监票人、计票人各 2-3 人。评委采用实名投票,投票后当场计票。计票经复查无误后,按得票高低确定评审通过人员。未出席评审会的评委不得委托他人投票或补充投票。最后由推荐委员会主任委员宣布投票结果。

(十) 推荐结果

推荐结果报学校职称工作领导小组研究确定。

(十一) 学校评审

1. 成立学校评审委员会

学校评审委员会委员一般不少于 25 人,出席评审会议不少于 17 人。其委员由相关学科专家组成,相关学科专家从学校专家库中抽取。担任评审委员会的委员,须在本专业正高级专业技术岗位工作满 3 年。在确定专家人选时,要采取相应措施,以保证学科的均衡。如果校内专家不足,可聘请校外专家。学校评审委员会负责中、高级专业技术职务评审工作。

2. 召开学校评审委员会会议

主任委员确认会议符合法定人数和程序,对拟评审出线人员按学校确定的指标数进行投票表决。表决前,由主任委员提名或民主推荐监票人、计票人各 2-3 人。评委采用实名投票,投票后当场计票。计票经复查无误后,按得票高低确定评审通过人员,

通过人员的赞成票须超过三分之二（含三分之二）。未出席评审会的评委不得委托他人投票或补充投票。最后由评审委员会主任委员宣布投票结果。

（十二）评审结果

评审结果报学校职称工作领导小组研究确定。

（十三）结果公示

确定通过人选在全校公示。公示期为 5 个工作日。

（十四）上报备案

评审结果公布后 1 个月内，将中、高级职称评审结果和评审工作总结报省人社厅、教育厅备案。

符合转评条件的专业技术人员按照上述程序申报转评。

我校 2020 年度专业技术职务自主评审工作，2021 年 3 月下旬开始进行，4 月底结束，并上报备案。

本年度职称评审个人申报、资格审核、学科组评议、推荐评审等程序需在规定时间内，通过“河南省职称管理服务平台”职称系统进行。

六、评审要求

（一）加强职称工作组织领导

成立职称工作领导小组。校党委书记任组长、校长任副组长，其他校领导任成员。领导小组下设办公室，办公室主任由分管人事工作校领导兼任，成员单位由人事、教务、科研、纪检等职能部门组成，办公室设在人事处，负责专业技术职务评审的具体工

作。

学校职称工作领导小组主要职责：

1. 落实上级文件精神，研究部署学校各系列专业技术职务推荐、评审、聘任工作，对推荐、评审、聘任结果进行审定；
2. 研究确定学校专业技术职务自主评审工作方案；
3. 根据学校发展规划，统筹不同学科专业职称结构和建设需要，兼顾公平，研究职称指标使用意见；
4. 审定学校评审委员会和学科组成员名单；
5. 受理有关职称评审方面的投诉意见。

（二）加强职称工作监督

成立职称工作纪律监督小组，纪委书记任组长，成员由纪委（监察专员办公室）工作人员和各党（总）支部纪检委员担任。

职称工作纪律监督小组主要职责：

1. 制定职称纪律监督办法；
2. 全程参与职称工作监督，对评委及工作人员提出纪律要求并监督，对参评对象伪造评审材料、谎报成果业绩和送礼拉票等违纪违规事件进行调查核实处理；
3. 受理核实有关职称评审工作的投诉举报，对评审期间违纪违规事件进行调查处理。

（三）加强职称工作纪律

1. 根据有关规定，在职称评审工作期间，相关评委及工作人员不准对弄虚作假材料知情不报，不准私自更改申报人员材料和

评议结果，不准擅自向外泄露评审过程中有关答辩、讨论、评议、表决等情况，不准为申报人员游说、拉票，不准接受申报人员及所在单位的宴请和礼品、礼金，不准利用职权徇私舞弊或打击压制申报人员等；参评人员不准弄虚作假、四处散发职称评审材料、请吃拉票、贿赂各级推荐组织成员及职称评审工作人员等。

2. 如有违纪行为，相关评委取消其评委资格，列入评委专家库黑名单；相关工作人员予以通报批评；相关参评人员取消当年申报晋升资格，3年内不得晋升高一级专业技术职务，并对所在部门提出通报批评；相关违纪人员情节严重的，由学校纪检监察部门给予党纪政纪处分。

3. 各级评审组织成员、评审部门工作人员本人或本人有亲属当年申报职称，要坚持回避制度。

七、其他情况说明

（一）原会计学校调入人员职称评审说明

原会计学校 2019 年 12 月调入人员，已于 2020 年 5 月合岗入库，教师系列专业技术人员已经按照原职级岗位聘任。根据学校本科教学合格评估需要，上述教师系列专业技术人员须转评高校教师系列同级专业技术职务。

教师系列专业技术人员，如果申报高一级专业技术职务，本年度先同级转评（不占本年度评审指标），一年后方可申报。

原会计学校取得专业技术职务资格尚未聘岗人员，本年度可申报高校教师系列同级专业技术职务。

上述转评、申报人员须取得高校教师资格证书。

（二）关于非在编人员职称评审说明

非在编专业技术人员可参加学校的自主评审或委托评审。从所在院（部）进行申报。评审只通过资格，不聘用。申报人员须取得高校教师资格证书。

（三）关于在网络媒体上发表作品问题

《河南省人力资源和社会保障厅关于 2020 年度全省职称评审有关问题的通知》指出：“按照国家深化职称制度改革相关政策要求，从 2020 年起对在国家级知名网络媒体上发表的正能量、理论性文章或论文论著等网络作品，点击率达到 30 万以上的，可由 2 名同行专家联名推荐，作品质量由评委会专家综合评议界定，优秀作品视同相关系列评审条件中论文著作的要求同等对待。”

参评的网络作品，报科研处组织评委会专家认定。

（四）申报高级职称人员聘任年限计算

申报高级专业技术职务人员，聘任年限计算截止到 2020 年 9 月 30 日。申报中级专业技术职务人员，聘任年限计算截止到 2020 年 12 月 31 日。

（五）材料登记截止时间

申报人员的教学和科研材料登记截止时间为人事处审核收取材料时间。

附：2020 年度专业技术职务自主评审工作时间安排

附

2020 年度专业技术职务自主评审工作时间安排

3 月 23 日，召开全校职称工作会议。

发布关于开展 2020 年度专业技术职务自主评审工作的通知，公布评审工作方案。

3 月 23 日，个人申报。

教师系列申报人员向所在教学单位申报，非教学单位工作的教师系列专业技术职务申报人员在所授课教学单位申报。

3 月 24 日下午 5:00 前，各教学单位将申报人员名单报送人事处。

3 月 25 日-29 日，教师系列考核推荐小组审查资格，考核推荐。

各院（部）成立考核推荐小组。考核推荐小组对教师系列申报人员进行资格审查，并组织对符合申报条件人员进行述职、民主测评、民主评议等全面考核。

3 月 29 日下午 5:00 前，将考核结果和简要评价报告报人事处。

3 月 30 日-31 日，资格复审，收取材料。

教务处、科研处、人事处对各单位推荐人员材料进行资格复审，分别在评审简表上签字盖章。

学工部负责对专职辅导员、兼职班主任的带班情况、学生工

作业绩等进行审核鉴定，并出具鉴定材料，加盖学工部公章。

人事处负责对正高级参评人员的外审论文进行匿名外审，并收取申报人员的材料。

4月1日-4月8日，公开展示申报人员材料。

人事处将资格审核通过人员申报材料及其《评审表》《评审简表》公开展示。展示时间为5个工作日。

4月1日-4月8日，申报人员网上填报系统。

4月13日-14日，学科组推评会。

成立学科组。学科组负责审阅材料，组织申报正高级、破格及转评申报高级专业技术职务人员的面试答辩，进行评议、排序推荐。

4月20日-21日，推荐会。

成立学校推荐委员会，对学科组推荐人员进行综合考核和投票表决，确定推荐通过人员。

4月20日-21日，评审会。

成立学校评审委员会，对推荐通过人员进行投票表决，确定评审通过人员。

4月22日，评审结果报学校职称工作领导小组研究确定。

4月22日-4月28日，公示。

在全校公示确定通过人选。公示期为5个工作日。

4月30日前，上报备案。

将中、高级职称评审结果和评审工作总结报省人社厅、教育

厅备案。

河南财政金融学院院长办公室

2021年3月19日印发
