

西安航空学院（处室）文件

西航人字〔2021〕5号

关于开展 2021 年度高校教师、工程技术和实验技术系列 职称评审工作的通知

各单位：

根据上级单位有关职称评审工作系列文件精神，按照《西安航空学院专业技术职务评审（推荐评审）工作实施办法》（西航院字〔2021〕81号）（以下简称“2021版”）、《西安航空学院专业技术职务评审（推荐评审）工作实施办法（试行）》（西航院字〔2017〕103号）和《西安航空学院专业技术职务评审工作补充规定》（西航院字〔2018〕88号）（以下简称“2017版”）等有关规定，现将我校 2021 年度高校教师、工程技术和实验技术系列职称评审工作有关事项通知如下：

一、评审权限

学校对高校教师系列、实验技术系列的所有层级及工程技术

系列的中级及以下层级具有评审权，学校自主开展评审，并按上级规定进行备案。工程技术系列的高级职称学校不具有评审权，将在学校组织推荐评审后向相关主管部门进行推荐。

二、申报人员范围及基本要求

(一)符合相应系列职称晋升条件(其中任现职级年限计算至2021年12月31日,各类业绩成果及对应支撑材料为任现职级以来至2021年11月12日间取得。),未到达法定退休年龄的在岗在职人员,可按程序申请评审。当年达到国家法定退休年龄的人员不参加评审。

(二)申请转评职称系列的专业技术人员,须接受聘岗位规范申报,并在拟转评岗位工作至少1年,符合拟转评专业技术职务的任职条件。

(三)继续教育、年终考核等要求,按照所申报系列的上级主管部门及学校有关规定执行。

(四)申报晋升高校教师、工程技术和实验技术系列各层级职称人员,本年度执行“2021版”或“2017版”中相应任职资格条件的规定。对于学校不具有评审权限的系列等级,在学校评审完成后,还需符合上级有关规定。

(五)专职思想政治辅导员、专职心理教师申报晋升专职辅导员系列专业技术职务的,实行单独划块评审。

(六)为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于深

化职称制度改革的意见》精神，职称评审工作将师德表现作为考查申报人的首要条件，实行师德师风、职业道德和教学效果一票否决制。对于评审期间出现学术不端现象，经查属实的，取消当年参评资格，延迟 2 年申报。同时，按照学校《加强学术道德建设实施细则》（西航院字〔2019〕175 号）有关规定处理。

（七）对于来校工作前，已取得中级及以上职称的，按照学校规定的程序进行确认，对本年度已具备晋升条件的，可同时申报职称确认和职称晋升工作。

（八）申报高校教师系列破格晋升人员，破格条件经职能部门认定后，由学校职称评审委员会直接评定，不受当年评审指标限制。

三、代表作评审

（一）高校教师系列申报正常晋升高级职称的参评人，原则上均需进行代表作评审。代表作评审采用匿名评审方式进行，每位参评人的代表作，送三位高水平大学校外专家进行评审。

（二）代表作类型为任现职以来正式发表、出版的能够代表本人最高学术水平的论文或专著。

（三）申报教授职称的需提供 3 件不同的代表作，申报副教授职称的需提供 2 件不同的代表作。代表作须经形式审核部门审核认定，并与《高校教师系列专业技术职务任职资格评审表》代表作栏目内容填写一致。

(四) 代表作评审结论分为“完全达到”、“基本达到”、“尚未达到”三个等次。各等次分值为：“完全达到”(分值为“3”分)、“基本达到”(分值为“1”分)、“尚未达到”(分值为“0”分)三档，计算出总分值。凡得分在4分及以下者，视为代表作评审结果不通过，不进入学科组评审。

(五) 通过代表作评审的有效期为两年(含当年)，代表作送审专家的评审意见作为学科组评议评审的参考依据。代表作未通过者，再次申报职称时仍需进行代表作送审。

四、评审程序及工作安排

(一) 评审程序按照“2021版”中第六章评审规定执行，相关表格见附件1至附件7。

(二) 本年度高校教师、工程技术和实验技术系列各层级职称评审工作安排拟定如下(根据上级相关要求及学校工作实际，上述三个系列校内评审工作开展情况实时进行调整)。人事处将适时组织开展申报人培训和审核人培训工作。

(三) 申报上述三个系列的教师均需在陕西省教育厅职称管理系统(基层版)填报相关信息，地址为：
<http://zcps.sneducloud.com/index.jsp>，具体填报要求和时间另行通知。

| 时间安排 | 工作内容 | 负责人（部门） |
|------------|-----------------------------|------------------------|
| 11月2日前 | 个人申请，提交书面申请 | 申报人所在单位 |
| | 基层单位审核推荐，提交《申报人情况汇总表》 | |
| | 提交《形式审核人员情况信息表》 | 各形式审核部门 |
| 11月5日前 | 填写相关评审表、计分表，制作电子化支撑材料 | 申报人 |
| | 填写代表作评审相关表格 | 申报人所在单位 |
| | 提交计分表汇总 | |
| | 提交需确认校外职称的有关材料 | |
| | 提交初次认定职称的有关材料 | |
| 11月12日前 | 师德师风考察 | 教师工作部 |
| | 申报人材料形式审核 | 各形式审核部门 |
| | 提交赋分后的汇总计分表 | |
| | 提交审核后的电子化支撑材料 | |
| | 提交审核后的评审表（纸质、电子） | 申报人所在单位 |
| 11月14日前 | 申报材料资格审查及整体量化情况汇总 | 人事处 |
| 11月28日前 | 高校教师系列代表作送外审 | 人事处 |
| | 申报工程技术、实验技术系列、专职辅导员系列人员材料公示 | |
| | 申报工程技术、实验技术系列、专职辅导员系列人员答辩 | 工程技术、实验技术系列、专职辅导员系列学科组 |
| | 开展评议并形成意见 | 校学术委员会 |
| | 审核确认校外职称 | |
| 代表作评审完成2日内 | 申报高校教师系列人员材料公示 | 人事处 |
| 公示期满后10日内 | 申报高校教师系列的人员答辩 | 学科组 |
| | 开展评议并形成意见 | |
| | 拟定评审结果及推荐上报人选 | 校评委会 |
| 校评委会后5日内 | 审定评审（认定）结果及推荐上报人选 | 职称工作领导小组 |
| | 评审结果公示 | 人事处 |
| 按照上级要求 | 向省教育厅职改办报送有关材料 | 人事处 |

五、申报材料形式审核及量化

申报人各项评审材料的真实性、有效性(包括电子化材料与其原件材料的一致性),由申报人所在单位及相应形式审核部门负责审查。

(一)形式审核部门所负责的业务划分

1.师德师风,教学名师、师德标兵、教书育人楷模等荣誉以及校内培训积分等情况由教师工作部(教师发展中心)负责审核。

2.企业(社会)实践、指导青年教师情况、对教研室(科室)的贡献,指导本科生毕业设计(论文)等情况由申报人所在单位负责审核。

3.基本信息(个人信息、学历学位、职称职级、任职年限等)、工作经历、学习经历、年终考核、国外访学、“双师双能型”教师等情况由人事处负责审核。

4.教学工作类业绩(教学任务及工作量、教学类奖励和项目、教材、校内讲义或指导书)等情况由教务处负责审核。

5.指导学生参加大学生竞赛和大学生创新创业训练计划项目等情况由创新创业学院负责审核。

6.科研奖励、科研项目、专利及软件著作权、论文、专著(译著)、科研成果转化及其它科研成果等情况由科技处负责审核。

7.教学综合评价分平均值等教学效果等情况由教学质量监控与评价处负责填写审核。

8.承担班主任、优秀班主任情况以及专职思想政治辅导员、专职心理教师申报高校教师(专职辅导员)系列职称的学生工作相关业绩成果,由学生处负责审核。

9.所在单位审查推荐意见、教研室(科室)对申报人的评价由申报人所在单位负责填报、审核(对于申报高校教师系列,且申报人工作岗位不在二级学院(部)的,按照申报学科划分至对应的二级学院(部);专职思想政治辅导员申报专职辅导员系列的,教研室(科室)对申报人的评价由申报人所在单位学生管理科负责填报、审核;专职心理教师申报专职辅导员系列的,教研室(科室)对申报人的评价由学生处相关科室负责填报、审核。

10.申报人作为拟稿人撰写的管理规章制度由党政办公室负责审核。

11.高水平调研报告、专项工作报告由学校组织专家匿名审核。

(二) 申报材料量化工作的实施

1.申报材料由各形式审核部门按照职责分工审核量化并负责解释。不包含在量化实施细则中的计分项目,不予量化赋分。

2.人事处负责将申报人所在单位提交的“计分表”汇总后,按照形式审核业务划分,发送至各形式审核负责部门。

3.各形式审核部门为申报人“计分表”赋分,并将汇总结果盖章确认后交人事处,“计分表”汇总电子版及申报人审核后的对应

电子化支撑材料发送至指定邮箱。

4.人事处负责申报材料整体量化汇总工作。

六、职称认定与确认工作

所有新进教职工(含应届生、往届生及有工作经历的人员等)均需进行职称认定或确认工作：

(一) 新进教职工需进行初次职称认定。自报到之日起，博士研究生见习期满3个月、硕士研究生见习期满6个月，考核合格后按照“2021版”系列等级，以现任岗位进行规范认定。初次认定职称的需填写附件8和附件9表格，并于11月5日前提交。已认定过初级职称的新进教职工，需提供本人转正定级的相关有效材料。

(二) 对于入校前在博士后流动站完成博士后研究任务(提供博士后证书，或博士后出站报告且加盖博士后流动站公章)，且具有从事本专业或相近专业工作2年以上工作经历，业绩条件达到“2021版”中副教授要求的，可申请直接认定副教授任职资格，相关表格见附件10。

(三) 在校外取得学校规定系列内的职称均须进行确认工作，校外职称确认的条件和一般程序按照“2021版”中的第二十九条规定执行，相关表格见附件11和附件12。

七、评审收费标准

评审费收费标准为：高级职称(不分正副)400元/人，中

级职称 200 元/人；代表作评审的收费标准为：高级职称（不分正副）1500 元/人。以上缴费均由申报人所在单位统一交至财务处，具体缴纳事宜另行通知。

八、其他有关事项及要求

（一）任职资格条件，可由申报人自行选择“2021 版”或“2017 版”，但不得交叉使用。报名结束后，申报人选择的任职资格条件不能进行调整，相关职能部门将按照申报人选择的任职资格条件进行形式审核。系列等级、评审程序和量化细则等方面的规定均按照“2021 版”执行。

（二）根据上级主管单位有关精神，高校教师系列申报学科暂定为：马列学科,中文学科,经济学科,外语学科,机械学科,数学学科,物理学科,化学学科,体育学科,教育心理学科,思政学科,电学学科,计算机学科,轻纺学科,地矿油学科,医学学科,农林生物学科,表演艺术学科（注：纳入音乐,舞蹈,戏剧,影视,播音主持等学科专业）,美术设计学科,材料学科,历史学科,法学学科,土建学科。

（三）根据上级主管单位有关精神，工程技术系列评审专业按照如下专业设置：机械、材料、冶金、电气、电子、信息通信、仪器仪表、能源动力、广播电视、控制工程、计算机、自动化、建设、土木、水利、测绘、气象、化工、地质、矿业、石油与天然气、纺织、轻工、交通运输、船舶与海洋、航空宇航、兵器、核工程、林业工程、城乡规划、风景园林、环境、生物、食品、

安全、质量、计量、标准化、人工智能。

(四) 对于符合《陕西省人力资源和社会保障厅关于印发〈陕西省突出贡献人才和引进高层次人才高级职称考核认定办法〉的通知》有关规定的，由本人提交相关材料，学校按照规定直接向上级单位进行认定推荐。

(五) 根据《西安航空学院教师在职培养培训积分制管理暂行办法》(西航院字〔2015〕110)规定，要求自2016年起二级学院(部)专、兼职教师每年均须达到规定积分。考虑到本年度截止评审工作开始时不足12个月，学校研究决定本年度职称评审中对2021年校内在职培训积分按文件要求的70%执行。

(六) 本年度所有申报职称的电子化材料规范性要求及代表作评审材料规范性要求见附件13，代表作评审专家鉴定表见附件14。

(七) 请各二级学院(部)和形式审核负责部门确定形式审核人员，并填报[形式审核人员情况信息表\(附件15\)](#)。当年申报人员不得承担本次形式审核工作。

(八) 本通知涵盖2021年所有拟申报高校教师、工程技术与实验技术系列职称晋升人员、转系列人员和确认职称人员，规定时间内不报名视为本年度放弃。

(九) 申报人须填写职称申报诚信承诺书(附件16)，并于11月2日前提交人事处。如有虚假内容一经查实，按照有关规

定处理。

(十)为便于开展工作，职称评审期间有关通知及时间安排等重要事宜将通过QQ群(群号：669518709)发布，请各申报人员及形式审核部门审核人员实名加入。相关电子材料，请发送至szk@xaau.edu.cn。

(十一)文中涉及有关文件可在“人事处”网站“政策法规”栏目查阅；附件材料不随文下发，可在“人事处”网站“下载中心”下载。

联系人：张兴 联系电话：84258536

附件：

- 1.申报人情况汇总表
- 2.西安航空学院申报职称量化计分表
- 3.高校教师系列专业技术职务任职资格评审表(2017版)
- 4.高校教师系列专业技术职务任职资格评审表(2021版)
- 5.专职辅导员系列专业技术职务任职资格评审表
- 6.工程技术、实验技术系列专业技术职务任职资格评审表(2017版)
- 7.工程技术、实验技术系列专业技术职务任职资格评审表(2021版)
- 8.高等学校毕业生见习期考核鉴定表
- 9.初定专业技术职务任职资格审批表

10. 专业技术职务任职资格直接认定审批表
11. 校外专业技术职务任职资格确认表
12. 校外专业技术职务任职资格确认简况表
13. 电子化材料及代表作评审材料规范性要求
14. 代表作专家鉴定意见表
15. 形式审核人员情况信息表
16. 职称申报诚信承诺书



|

抄送：校领导

西安航空学院人事处

2021年10月29日印发