

# 茅台学院职称申报推荐管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校职称申报推荐工作，客观、公正、科学地评价专业技术人员的职业水平，根据《职称评审管理暂行规定》（中华人民共和国人力资源和社会保障部令第40号）、《中共贵州省委办公厅 贵州省人民政府办公厅印发〈贵州省关于深化职称制度改革的实施意见〉的通知》（黔党办发〔2018〕21号）、《贵州省高等学校教师系列专业技术职务任职资格申报评审条件（试行）》（黔人社通〔2022〕108号）等有关文件要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 职称评审是指按照评审标准和程序，对专业技术人才品德、能力、业绩的评议和认定。职称评审结果是专业技术人才聘用、考核、晋升等的重要依据。职称申报推荐工作是学校推荐专业技术人才参加职称评审的重要工作。

**第三条** 职称申报推荐工作以科学人才观为指导，坚持评聘结合，以用为本，注重对申报人职业道德、业绩水平和实际贡献的评价。

**第四条** 本办法适用于学校在编在岗从事教育教学、科学研究的教职工。

## 第二章 组织机构

**第五条** 学校成立职称申报推荐工作领导小组，负责学校职称申报推荐工作。领导小组由校长任组长，分管教师工作、教学、科研的校领导任副组长，教师工作处、人事处、教务处、科研处、学生工作处、各教学单位负责人以及学术委员会 3-5 名成员代表为小组成员。

学生工作处负责班主任、辅导员等申报人学生工作经历的认定并出具相应证明材料，教务处负责申报人教材、教学成果、教学工作量、教学评价积分等的认定，科研处负责申报人项目、论文、专著、专利等科研成果的认定，人事处负责提供申报人岗位情况、年度考核结果的认定。

**第六条** 申报人提交的论文、专著、项目、专利等须在科研处登记备案，若申报人学术水平无法认定的，由学校学术委员会认定。

**第七条** 职称申报推荐工作领导小组下设办公室，办公室设在教师工作处，主任由教师工作处负责人兼任，办公室主要职责是：

1. 负责组建职称申报推荐小组。
2. 对申报人提交材料的完整性、规范性进行审查。
3. 组织相关职能部门对申报人的材料进行审查和复核。
4. 接受有关职称申报、推荐等相关工作的咨询和建议。
5. 受理与职称有关的申诉、投诉。
6. 开展与职称有关的其他工作。

**第八条** 职称申报推荐工作领导小组办公室下设各辅助系列职称申报推荐小组。图书资料系列工作组原则上由图书馆负责人、图书资料相关专业高级职称人员组成；会计系列工作组原则上由计划财务处负责人、会计相关专业高级职称人员组成；工程、经济系列工作组原则上由相关教学单位负责人、相关学科（专业）高级职称人员组成。

**第九条** 职称申报推荐小组负责职称申报材料审核把关和人员推荐工作，成员人数为单数，具体根据当年申报人数确定，由各学科（专业）高级职称人员组成，成员名单由校长办公会审定，成员实行动态管理，根据实际情况每年调整补充。

**第十条** 职称申报推荐小组成员须具备的条件

（一）小组成员应当具备下列条件：

1. 遵守宪法和法律。
2. 具备良好的职业道德。
3. 具有本职称系列或者专业相应层级的高级职称。
4. 从事本领域专业技术工作。
5. 能够履行职称申报推荐工作职责。

（二）有下列情形之一的，不得作为职称申报推荐小组成员：

1. 受到党纪、政务处分，在受处分期或处分影响期内。
2. 被组织立案调查或正在接受组织调查期间。
3. 曾参与职称申报评审工作，存在不遵守评审工作纪律的。
4. 其他不适宜担任推荐小组成员的情形。

### **第十一条** 职称申报推荐小组成员须遵守的纪律

1. 坚持原则，秉公办事，不得借机打击报复，不得违反评审程序和政策规定。
2. 不得向申报人个别表态。
3. 不得向他人泄露评审会议情况和专家鉴定内容。
4. 评审小组成员在评审过程中发现与申报人有夫妻关系、直系亲属关系、姻亲关系的，应主动提出回避。
5. 在评审期间，不得私自接受申报人递送的任何材料，不得接待申报人的个人拜访。
6. 不得接受申报人的礼品、礼金及宴请。

## **第三章 推荐条件及要求**

**第十二条** 申报高教、实验系列专业技术职务任职资格的人员，除符合职称评审规定中相应职称系列的申报评审条件，贵州省人力资源和社会保障厅、贵州省教育厅等当年下发的评审工作通知要求外，还须具备以下条件：

- (一) 拥护党的路线、方针、政策，遵守宪法和法律法规。
- (二) 具备良好的职业道德和敬业精神，认真履行岗位职责，积极承担并完成本职工作任务。
- (三) 近两年，师德考核均为“合格”及以上等次。
- (四) 与学校签订一年以上的劳动合同，且社保在学校连续缴满一年以上。

(五)具备高等学校教师资格,符合国家和贵州省对基层服务经历、继续教育学时的有关规定。

(六)高校青年教师第一次参评或申报高一级职称,除满足贵州省基层服务相关要求外,每次申报至少须有一年担任辅导员、班主任等学生工作经历;或服务乡村振兴、参加孔子学院等国际组织援外交流等工作经历。

(七)教师晋升高一级职称时教学评价积分应为80分以上,上一学年教师教学质量评价结果不得排名全校后10%。

**第十三条** 申报其他系列专业技术职务任职资格的人员须具备上级部门下发的相应系列专业技术职务任职资格申报评审条件及相关文件规定。

**第十四条** 任现职期间,有下列情况,按以下规定执行:

(一)在专业技术人员资格考试中严重违规违纪的;在申报过程中存在弄虚作假或学术不端行为的,从认定之日起延期3年申报。

(二)受党纪、行政“警告”处分的,从解除处分之日起,延期3年申报;受党纪“严重警告”或行政“记过”以上处分的,从解除处分之日起,延期4年申报;触犯法律,受刑事处罚的,从解除处罚之日起,延期6年申报。

(三)发生一级、二级、三级教学事故者,从认定之日起,分别延期3年、2年、1年申报。

(四)年度考核被确定为“基本合格的”,延期1年申报;

被确定为“不合格的”，延期2年申报。

(五)病假超过1年及以上，事假超过6个月及以上，从请假期满的下一年起，1年内不予申报。

## 第四章 推荐程序

**第十五条** 职称申报推荐工作根据贵州省评审工作安排每年开展一次，按照以下程序进行：

### (一) 发布通知

教师工作处根据上级部门有关文件要求发布职称申报通知，组织安排职称申报推荐工作。

### (二) 个人申报

符合条件的个人向教学单位(教研室)提交申报材料，包括个人基本信息、教育教学业绩、科研成果等。其他系列申报人向所在单位提交申报材料。

### (三) 资格审核

1. 教学单位对高教、实验系列申报人材料进行初审，提出初审意见，单位负责人签字并盖章；其他系列由申报人所在单位对申报材料进行初审，提出初审意见，单位负责人签字并盖章。初审时，应全面考察申报人的思想政治和工作表现及教学、科研等情况，审核有关证件、成果材料等，并做好初审记录，提出是否符合申报的意见。

2. 各单位在规定的时间内将初审通过的申报人材料报教师

工作处。教师工作处按照相关政策，对申报人申报资格、师德师风、业绩材料、推荐情况进行复核。各单位不同意推荐的人员，则不予推荐。

3. 教师工作处组织职称申报推荐小组成员对上报材料进行审核，召开职称评审会，小组成员在听取教师工作处汇报，并认真审阅申报人申报材料和充分评议的基础上，得出评审推荐结果。对有争议的申报材料，采取无记名投票方式进行投票推荐，同意推荐票数达参会成员人数 2/3 的视为同意推荐。由教师工作处在评审会议结束时宣布评审推荐结果，职称申报推荐小组成员对评审推荐结果签字确认。

4. 申报材料不符合规定条件需补充的，在规定时间内进行补充。逾期未补充的，视为放弃申报。

#### （四）结果公示

1. 推荐结果公示。推荐名单在学校公告栏内进行不少于 5 个工作日的公示。

2. 公示结果无异议的，按照相关要求予以送评；公示结果存在争议的，经核实，确实符合评审条件的予以送评；不予送评的，需向申报人说明理由。

3. 资格审查未通过人员如有异议，在公示期内可书面向教师工作处、校工会提出申诉，学校相关部门按照有关程序进行调查，核实后提请职称申报推荐小组进行复审。

#### （五）呈报

经公示无异议的，教师工作处将申报人相关材料报有关部门进行评审。

**第十六条** 高教、实验系列申报人须向所在教学单位提交申报材料，申报人工作岗位不在教学单位的，向任教课程归属教学单位提交申报材料；任教课程无明确归属教学单位的，向所申报学科归属的教学单位进行申报。

## 第五章 监督与管理

**第十七条** 职称申报推荐工作领导小组负责全校专业技术职务推荐的领导、管理和督查检查工作。

**第十八条** 申报人须如实提供相关信息及申报材料，如因提供的信息和材料不实给学校、集团公司声誉造成不良影响的，将根据《茅台学院预防与处理学术不端行为办法》等相关规定严肃处理。

**第十九条** 申报人通过提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或通过其他不正当手段取得职称的，一经查实，报上级部门予以撤销。学校人事处撤销其聘任结果，按师德失范行为处理，并追回任职资格期间与职称相关的所有待遇与资金，相关信息记入教师档案和师德档案，并予以通报。

**第二十条** 各教学单位须严格遵守专业技术职务任职资格推荐的条件和程序，不得以任何理由降低标准和要求，不得徇私舞弊和打击压制申报人。

**第二十一条** 评审小组成员和工作人员在评审工作期间出现违反评审纪律、利用职务之便谋取不正当利益或有其他违规违纪行为的，将根据上级和学校有关规定视情节严重程度，追究个人责任，情节严重的，追究其法律责任。

**第二十二条** 学校职称申报推荐工作接受学校纪检机构监督，并根据需要按照规定出具相关意见。

## **第六章 附 则**

**第二十三条** 本办法中的未尽事宜，按照上级部门及学校相关文件规定执行。

**第二十四条** 本办法由教师工作处负责解释。

**第二十五条** 本办法自印发之日起试行实施。