

关于开展 2021 年度教师和实验系列职称评审 工作的通知

各处(室)、系(部)、继续教育学院:

根据《安徽省教育厅关于做好 2021 年度高校教师和实验系列职称评审工作的通知》(皖教秘人〔2021〕90 号)、《关于做好 2021 年度全省职称评审工作的通知》(皖人社秘〔2021〕172 号)等文件要求,现将我院 2021 年度教师和实验系列职称评审工作有关事项通知如下:

一、申报范围

本次评审包括教师和实验技术系列中、高级专业技术职务申报材料的评审、上报备案和聘任工作。

坚持专业与岗位一致,在申报人申报专业与实际从事的工作相同或相近的基础上,进行对岗评审;严禁混岗评审和聘任。兼职行政教师必须按照自己从事专业和所授课程在相应的系、部申报评审。

学院人事代理人员可根据自身条件申报相应的专业技术职务任职资格。

二、申报条件

2021 年,高职高专院校教师专业技术职务任职资格评审,按《安徽省高等职业学校教师专业技术资格申报条件(试行)》(皖教人〔2016〕2 号)申报相应的专业技术职务任职资格;实验技术人员,按《安徽省高等学校实验技术人员专业技术资格条

件（试行）》（皖教人〔2010〕1号）申报相应的专业技术职务任职资格。同时按照《安徽省高校教师职称评审权下放工作实施方案（试行）的通知》（皖教人〔2017〕3号）、《安徽省教育厅关于做好2021年度高校教师和实验系列职称评审工作的通知》（皖教秘人〔2021〕90号）、《关于做好2021年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2021〕172号）及经安徽省教育厅审核通过的《万博科技职业学院关于2021年度教师和实验技术人员专业技术职务评审方案和评审办法》和补充说明等文件相关要求执行。

三、申报程序和要求

（一）公布拟聘专业技术职务职数。9月22日前，人事处根据学校各级专业技术职务指标使用情况，将拟用于2021年的专业技术职务职数在全校范围内公布。

（二）个人申报。

1. 申报材料报送系、部。10月18日，根据拟聘专业技术职务和本人条件完成个人材料整理，报送到所属系、部。

2. 学校职能部门审查和受理。10月18日—10月22日，学校教务处、科研管理部门等负责审查申报人在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承、论文复制比检测等方面成果；人事处审核申报人提交的学历、资历、专业技术职务、继续教育等有关材料。

3. 论文鉴定与送审。申报高级职称的代表性作品，实行学科组审核和专家鉴定合一。申报教授职称的申报人，如果没有在二

类以上(含二类)期刊公开发表的论文,可在中文核心要目总览、中国科学引文数据库(CSCD)(扩展版)、中文社会科学引文索引(CSSCI)(扩展版)等期刊公开发表推荐一篇,送审同行专家,经同行专家鉴定达到二类期刊水平,方可申报教授职称。送审同行专家鉴定程序按教育厅相关规定或由学校组织实施。

(三)系、部审核与公示。10月25日—11月3日,成立系部审核负责人外出调研考察组,外出调研考察组外出调研考察材料,并附所有材料存系、部进行审核及公示。系、部根据申报人条件及评议的结果,填写《教授职称评审申报人基本情况申报表》,对申报材料真实性、是否符合要求、申报条件是否具备等进行审核,并填写审核意见。11月3日前,系、部将学校人事处统一上报个人申报材料。

1.《高等学校教师专业技术职务任职资格申报表》(一式两份)中,其中的“四、任职期间承担重要任务情况”、“五、任职期间以来科研工作情况”、“六、任职期间以来其它业绩情况”和“七、基层单位推荐意见”要学校相关部门签字盖章。

2.《申报表》中“四、任职期间承担重要任务情况”中“其他重要成果”一栏,要填写详细。

3.《申报表》中“七、基层单位推荐意见”一栏,要填写详细,并要有单位负责人签字。

《申报表》填写与公示。10月25日—10月31日,各系部填写申报表并填写申报表审核意见,并填写系、部审核意见并公示。申报材料由系、部审核后,于11月3日前将申报表一式三份

院公示5个工作日。对材料不真实、不符合要求、公示有异议且经调查问题属实的，不得参加评审。公示后的材料不得增加和修改。

四、申报材料和要求

申报人需提交以下材料，其中，第3-10项材料按顺序装订成册。

1. 《高等学校教师专业技术资格申报表》一式2份；
2. 《高教系列任职资格评审简明情况登记表》一式35份；
3. 《申报人诚信承诺书》；
4. 各种证书复印件，包括：学历（位）证书、继续教育证书、专业技术职务资格及聘任证书、教师资格证书、科研成果证书、获奖证书等；
5. 《安徽省高校教师教学工作评价总成绩表》；
6. 述职报告及其评议意见的复印件；
7. 承担科研、教研任务的项目书复印件；

任现职以来的论文、论著复印件（含版权页）（论文由学
部门负责检索，并出具有国家一级科技查新资质的单位的
告）；

申报教授职务者提供学术讲座及指导青年教师材料复印

9. 《代表作文字复制比检测结果一览表》及检测单位出具
代表作《学术文献相似性检测报告单》复印件；

10. 高职高专学校代表作鉴定材料（由教育厅组织专家统一

鉴定)单独装袋,写明姓名、学校、学科和申报职务。

12. 近期二寸免冠彩色正面照片 2 张。

五、其他事项

(一)申报参评人员要按规定认真填写相关表格并提交各类业绩成果、论文著作等材料。各部门要严格把关,对申报人提交的各类证书原件进行认真审核,在复印件上加盖公章,审核人签

名,并加盖公章。申报材料一式两份,一份由申报人所在单位留存,一份由申报人所在单位报送至申报部门。申报材料报送截止日期为 2023 年 12 月 31 日。

申报人所在单位申报时,应填写《申报人基本情况表》(见附件 1),并由申报人所在单位负责人签字、加盖公章。申报材料报送时,应填写《申报人基本情况表》(见附件 1),并由申报人所在单位负责人签字、加盖公章。申报材料报送时,应填写《申报人基本情况表》(见附件 1),并由申报人所在单位负责人签字、加盖公章。



