

肇庆学院校长办公室文件

肇学校办〔2023〕3号

关于做好2022年度职称申报工作的通知

各单位：

根据省人社厅《关于做好2022年度职称评审工作的通知》要求，结合我校实际，现就开展职称申报工作有关事项通知如下：

一、评审原则

（一）按照国家和广东省职称改革的意见精神，实行评聘结合，在省核定的各级专业技术岗位控制数内，根据学校岗位空缺情况，结合学校发展需要，组织开展职称评审工作。

（二）从学科建设和人才培养需要出发，坚持德才兼备、以德为先，淡化资历和身份，注重能力、实绩和贡献，充分发挥职称评审的导向与激励作用。

（三）规范评审程序，严守评审纪律，确保职称评审工作公开、公平、公正。

二、受理对象和范围

（一）受理对象

教学（科研）、实验和图书资料系列符合相应职称申报条件的在职在岗专业技术人员。

（二）受理范围

1. 初、中、高级职称的申报评审和初次职称（初、中级）的考核认定。

2. 根据省人社厅核准我校的岗位数量、结构及聘用情况，由于我校教辅系列的正高级岗位目前已超额使用，因此今年暂不受理图书资料等教辅系列在编专业技术人员申报正高级职称。

三、政策依据和相关说明

（一）学校职称评审政策

1. 《肇庆学院职称评审办法》（肇学院〔2018〕66号）。
2. 《肇庆学院各类职称申报条件》（肇学院〔2018〕67号）。
3. 《肇庆学院思想政治理论课教师专业技术职务（职称）管理办法》（肇学院〔2020〕30号）。

其中部分条款与上位政策或文件要求不一致的，以上位政策或文件为准。

（二）申报说明

1. 申报人要按照“在职在岗”要求，申报相应的系列和专业。为规范申报专业，申报人员填写的申报职称专业应参照《中华人民共和国国家标准（GBT 16835-1997）高等学校本科、专科专业名称代码》，注意不得填写简称。申请专业填写到二级学科，艺术学、语言学等可填写到三级学科。申报教学系列高级职称的，还要根据实际选择“教学为主型”“教学科研并重型”“科研为主型”和“应用推广型”四种类型中的一种。

2. 教师师德表现情况是教师职称评审的首要内容，实行师德“一票否决”。申报人取得现职称以来，如出现工作负面情况的，须在申报表的相应栏目注明。在评审中发现并查实有伪造身份、学历、资历、业绩，剽窃他人成果，不如实填报或提交不真实材料，有意隐瞒事实真相等，视为违反《高等学校教师职业道德规范》或学术不端行为，将按有关规定予以严肃处理。

3. 晋升高一级职称的青年教师，须有至少一年担任辅导员、班主任等学生工作经历，或支教、扶贫、参加孔子学院及国际组织援外交流等工作经历，并考核合格。

4. 获奖或入选证书盖章如超过两个以上，界定级别以最高级别的盖章为准。

5. 同一件作品被不同刊物刊载，被不同系统收录或获奖，按最高档次核定，不重复计算。

6. 在项目级别的界定上，市厅级项目不含校级项目。横向项目到账经费（包括学校入账横向经费和专利转让到账经费）必须到账。

7. 经科技处、社科处认定为科研成果的优秀网络文化成果，可根据其认定情况视为在相应级别的学术期刊发表论文。

8. 刊物分类以科技处、社科处公布的《肇庆学院重要学术期刊目录》为依据。

9. 未注明排名的各类业绩成果，均默认为独立完成。申报材料中所有由申报人主持的科研项目均须在任现职期间获得立项。

10. 继续教育条件执行《广东省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定，专业技术人员每年接受继续教育的时间累计不

少于 12 天或者 90 学时。申报材料须包括当年（2022 年）的继续教育合格证书（由申报人打印）。

11. 学校对所有申报正高级职称人员组织答辩。需答辩的申报人无特殊原因不按时参加答辩的，视为自动放弃评审。答辩人员需按照规定交纳答辩费。

12. 申报副研究馆员的学历资历条件须符合下列情形之一：

（1）具备博士学位，取得馆员职称后，从事图书资料相关工作满 2 年；或具备博士学位，从事图书资料相关工作满 3 年。（2）具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，或技工院校预备技师（技师）班毕业，取得馆员职称后，从事图书资料相关工作满 5 年。

13. 硕士毕业生首次参加工作，可先认定（评审）初级职称；博士毕业生首次参加工作，可先认定（评审）中级职称。

四、相关单位工作职责

（一）申报人所在单位：成立职称评审工作小组，对申报材料的真实性、合法性、完整性与时效性进行初审，严格按照学校职称评审文件对申报人各方面条件是否符合申报要求进行评议。初审时须书面征求申报人所在单位党支部的意见，充分发挥党支部的政治把关作用。职称评审工作小组人员不少于 5 人，小组须召开评审推荐工作会议，做好详细会议记录，小组成员名单和相关工作材料报评委会办公室（设在人事处）备案。教学单位评审工作小组组长由院长（或主持全面工作的党委书记/副院长）担任，小组其他成员应由具有高级职称人员组成。其他单位评审工作小组人员组成参照教学单位执行，人数较少的单位可联合组成评审工作小组。各单位就申报人的思想政治表现、品德状况以及专业

水平、业绩贡献和能力素质等方面情况进行客观公正的评价，认真加具各项意见。各单位应认真对照职称评审文件严格审查申报材料，如发现提交不符合申报要求的材料，将对该单位的所有申报材料全部退回重审。

（二）科技处、社科处：负责论文（著）、艺术作品、科研项目、专利、科研成果奖等科研业绩的审核。

（三）教务处：负责本科教学工作量、教学研究项目、教研论文、教学奖励等教学业绩的审核。

（四）教学评估中心：负责审核认定申报人近三年学生评教成绩在本单位排名百分比。

（五）学生工作部：负责对以专职辅导员身份申报的人员从事辅导员工作业绩进行审核（须由教务处、科技处、社科处审核认定的教学、科研业绩除外）。

（六）纪检监察室：负责审查申报人是否存在违纪违规情况。

（七）党委教师工作部、人事处：负责组织与统筹职称评审工作；审核申报人的继续教育、年度考核情况，综合审查申报人提交的申报材料。

五、申报材料要求

（一）申报人提供的所有业绩成果均应于2022年12月31日之前已取得（发表、立项、获奖等）的方为有效（立项、结项文件、获奖证书落款在12月31日前），论文清样、出版证明、项目公示均不能按已取得计算，在线出版的须提供检索证明；2023年1月1日后取得的成果可在下次申报时使用。

（二）申报人提交的论文必须与其申报评审的专业、从事的

岗位工作相一致；提交被 SCI、EI、ISTP、ISR 等索引收录的论文，必须要附检索机构出具的正规检索证明复印件。提交的论文必须是申报人以独立或第一作者身份完成。在学术刊物的“增刊、特刊、专刊、专辑”上发表的论文以及论文集上收录的论文均不计入规定的数量，也不能提交（除非被 4 大索引收录），否则视为材料不符合要求。

（三）申报人在填写任现职以来发表的论文（著）、教材、研究项目等业绩成果时，要按表上注明的要求填写，所有表格中有关论文（著）、教材、研究项目等内容相同的栏目，填写内容与顺序要一致。在填写表格的过程中，须保持表格的格式结构不变，如某一栏目填写内容较多，容纳不下的部分可复制相应表格附页填写。

（四）以业绩成果替代论文的，需在《肇庆学院职称申报表》和《肇庆学院职称推荐表》（以下简称《申报表》和《推荐表》）中论文成果情况相应部分填写清楚用以替代论文的业绩成果以及替代论文数量。用于替换论文的业绩成果，不得作为其它业绩成果重复计算。

（五）申报人提交的教学科研论（著）、研究项目、奖励以及获得的专利等业绩成果，须与申报专业一致。业绩成果署名第 1 单位必须是申报人的工作单位（包括调动者的原工作单位），否则不计入规定数量。

（六）申报高级职称者须在提交的业绩成果中，确定 2 件成果作为代表作。代表作为论文的，应采用 A4 版纸质复印件（一式两份）送审。论文代表作复印件材料要包含所在刊物的封面、封

底、目录、刊号和代表作正文等有关信息（代表作如是外文期刊，请另附上中文译文）。如代表作是著作或画作等其它成果，可直接提交原件。

（七）申报人填写的研究项目必须有项目立项书或结题书，其中项目立项以项目合同书或审批单位的有关文件为准；项目结题以审批单位的鉴定证书或验收证书为准。项目组成员变更的，必须有原立项单位的变更通知书。研究经费以项目单位下达经费为准填写，不含学校的配套经费。如项目是子课题，要在课题后清楚标识“子课题”字样，到位经费以分配到申报人承担的子课题经费为准，不能填整个项目的经费，并且要出具有效证明。

（八）申报人应根据自己的专业技术岗位，对照相应职称申报条件和评审政策规定及表格填写说明，真实、客观、完整填报相关表格，并提供有效佐证材料。申报人需对同类材料按规定顺序整理成册，并在规定时间内一次性提交符合要求的申报材料供有关单位审查。内容填报不齐全的，视为形式审查不合格。

六、材料审核要求

申报人所在单位和相关职能部门审核人要对申报人提交的申报材料的真实性、合法性、完整性和时效性进行审查。

（一）真实性。审查申报材料是否与客观事实相符，与申报人的专业技术工作和其所起的作用相符。

（二）合法性。审查申报材料是否符合相应职称的申报条件。对不符合申报条件的材料，审核单位应注明原因退回，并及时告知申报人。

（三）完整性。审查申报的基础材料、业绩成果、论文著作

等是否完整提交，各类表格中的必填栏目（专业技术工作经历、业绩成果等）是否出现空白，表格填写是否整洁清楚，是否存在隐瞒或虚报行政职务、未填报负面情况等现象。

（四）时效性。审查申报材料是否均截止于 2022 年 12 月 31 日。2022 年 12 月 31 日后取得的业绩成果、学历学位证等均不得作为本次评审的有效材料。

七、评审收费标准

职称评审按《关于转发省物价局、省财政厅〈关于调整专业技术资格评审费标准的复函〉的通知》（粤人发〔2007〕35 号）规定收取评审费。

（一）申报正高级职称评审费：920 元/人（含代表作鉴定费 200 元/人、评审费 580 元/人、答辩费 140 元/人）。

（二）副高职称评审费：780 元/人（含代表作鉴定费 200 元/人）。

（三）申报中级职称评审费：450 元/人。

（四）申报初级职称评审费：280 元/人。

评审费统一由学校财务处在申报人工资中代为扣缴。

八、材料报送时间

（一）申报人

3 月 15 日前：申报人到各单位报名，并填报《2022 年度职称申报人员名册表》中的个人申报信息。

3 月 20 日前：填写《申报表》和《推荐表》等表格（表格填写要求见附件），并按《个人报送材料目录》要求，将符合条件的论文、著作、作品等申报材料一次性提交至所在单位进行资格

审查及加具意见。把《申报表》和《推荐表》电子版（命名方式：单位+姓名+申报专业及申报职称，如经济与管理学院+XX+经济学教授）发至各单位邮箱。

（二）申报人所在单位

1. 3月21日前：各单位把收齐的《2022年度职称申报人员名册表》《申报表》和《推荐表》电子版打包发至人事处师资科邮箱：rsc2716272@163.com。

2. 3月26日前：严格根据学校的职称申报条件要求，审核申报材料并加具意见。

①《推荐表》：“所在单位党支部意见”栏由所在单位党支部召开支部会议后，由支部书记加具意见。“所在单位推荐意见”栏由申报人所属单位加具意见。

②《申报表》第12页“专业技术人员任职期满考核情况”栏和第14页“所在学院（系、部、所）的评价意见”，由申报人所在单位加具意见（签字并盖章）；第13页“获现职称以来教学质量评价”由下达教学任务单位加具意见（签字并盖章）；第14页“所在学院（系、部、所）的评价意见”由申报人所在单位加具意见（签字并盖章）。

3. 3月27日前：向人事处师资科报送《单位报送材料目录》《2022年度职称申报人员名册表》《申报表》和《推荐表》纸质版和其它材料。凡未达到申报条件的材料，各单位一律不得上报，应注明原因并及时退回申报人。

九、其它

评审工作未尽事宜将另行补充通知。本通知所涉及的文件和

有关申报材料（附件 1-5）请登录人事处网站“政策法规→职称条例文件”和“师资科→职称评聘”栏中查阅。

十、联系方式

人事处师资科电话：2716272；

电子邮箱：rsc2716272@163.com。

- 附件：1. 2022 年度职称申报工作时间安排表
2. 2022 年职称申报人员名册表
3. 单位报送材料目录
4. 中华人民共和国国家标准（GBT 16835-1997）高等学校本科、专科专业名称代码
5. 职称申报表格材料



公开方式：主动公开

校对入：叶岳