**延边职业技术学院2019年专业技术职务**

**评聘工作实施方案(试行)**

为做好2019年专业技术职务评聘工作，根据吉林省人力资源和社会保障厅《关于印发<2019年度吉林省职称评聘改革工作安排部署意见〉的通知》、《关于印发〈吉林省职称评聘工作规范（试行）的通知》、省委办公厅、省政府办公厅《关于深化职称制度改革的实施意见》（吉办发[2018]37号）和全省职称工作会议文件精神，结合我院岗位设置与聘用管理实际，为做好我院2019年我院专业技术职务评审与认定工作，特制定本方案。

**一、指导思想**

以习近平总书记系列讲话精神为指导，以“坚持标准、保证质量、全面考核、择优晋升、以用为本”为原则，以优化专业技术队伍结构，提高专业技术队伍整体素质，充分调动广大专业技术人员的积极性和创造性为目标，围绕吉林省职称评审政策和事业单位岗位设置与聘用管理相关要求，规范操作程序，创新评价机制，突出实绩与能力, 努力建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质人才队伍,促进学院事业科学和谐发展。

1. **基本原则**

（一）坚持德才兼备的评价标准，重师德、重能力、重贡献、重业绩。

（二）坚持与岗位设置管理办法相结合，实行评聘结合。

（三）坚持公开、公正、公平，层层负责的原则。

（四）坚持国家宏观政策与创新结合

**三、评审范围及对象**

范围：2018年12月31日前在编在岗人员。

对象：吉林省教育厅规定的可评聘专业技术岗位的专业技术人员，且已办理吉林省事业单位聘用合同备案的人员。

1.高校教师（含思想政治）系列继续实行评聘结合；

2.其他系列如图书、档案、医疗卫生、会计、实验师等系列专业技术职务的评审，需由学院向省各相应评审委员会推荐人选，评审通过后由学院聘任。

**四、评聘组织及职责**

成立学院专业技术职务评聘工作领导小组、资格审核组、业绩审核组、学院专业技术职务评审委员会和评聘工作监督组，具体负责评聘工作。

（一）专业技术职务评聘工作领导小组

组  长：金永男 李树和

成  员：姜英玉 崔光勋 史春旺 王冬梅 李京天

学院专业技术评审工作领导小组办公室设在人事处，办公室主任由人事处处长兼任。

职责：负责对全院专业技术职务评聘工作的组织领导，处理解决申报过程中出现的各种特殊问题。

（二）资格审核组

资格审核组由学院人事处、科研处、教务处、学工处、组织部、纪检监察部的行政负责人组成。组长由人事处处长担任。

职责：负责对教师（含思想政治）系列申报竞聘人员的资格审核推荐。资格审核组考核初审后向学院业绩审核组和评审委员会推荐。

（三）业绩审核组

业绩审核组从学院学术委员会中按学科选任，对申报的优秀人才进行业绩评议。

职责：按照岗位要求，结合资格审核组推荐意见采取面试、述职、答辩等方式对应聘人员进行综合评议和表决。面试可以采取讲授课程、学术报告等方式进行。业绩审核组负责对应聘人员的学术水平、技术能力和综合表现进行评议，提出具体的推荐意见。

（四）学院专业技术职务评审委员会

学院专业技术职务评审委员会由学院领导、学术委员会负责人、职能部门负责人（主要为人事、教务、科研、学生工作处等部门）、系部负责人及一线教师和其他专业技术人员代表组成。委员会成员应为在聘的高级专业技术人员和校外专家，其中正高职务专家不少于三分之二。评审委员会成员每年必须根据具体情况作适当调整，调整人数不少于三分之一。评审委员会下设办公室，办公室设在学院人事处，负责做好评审材料的准备及各项评审组织工作。

职责：学院专业技术职务评聘委员会研究确定评聘原则，将业绩审核组评审结果作为学院评审的主要依据，综合考量全院岗位设置情况、梯队建设情况、个人业绩能力等情况的基础上，进行差额评审。

（五）评聘工作监督组

职责：参与评委专家的抽取与监督；对评委及工作人员提出纪律要求并监督；全程参与监督职称评审工作；对评审期间重大违纪违规事件进行调查处理等。

举报电话：0433- 3581899；举报邮箱：yzyjjjc@163.com.

五、评聘程序

（一）公布评聘工作方案。学院根据岗位设置情况和学院的实际，制定并公布专业技术职务年度评聘工作实施方案。

（二）个人申报。个人对照评聘条件，依据学院制定的评聘标准及相关要求，按照所申报的专业技术岗位向学院人事处申报。

（三）学院资格审核。资格审核组按照《延边职业技术学院2019年专业技术职务评聘条件》和省人社厅规定的其它系列专业技术资格评审条件对申报材料进行初审。

1.审核应聘对象的毕业文凭、年限、专业技术职务任职资格证书、教师资格证书、奖励证书等，相关内容由学院人事处负责审核盖章。

2.审核应聘对象的教研、科研成果、技术开发项目、所获科研荣誉、专利证书、发表的著作、教材、论文，各类学术兼职等，相关内容由学院科研处负责审核盖章。审定科研业绩材料与本专业岗位相关与否，与本专业不相关的，不能作为评审条件。

3.审核应聘对象的教学工作量、教学业绩考核等级、教学成果、教学奖励、参与专业、课程、实验室及各类基地建设情况等，相关内容由学院教务处负责审核盖章。

4.审核应聘对象的担任班主任、学生辅导员情况，审核团课、讲座、社会实践带队指导等工作情况，相关内容由学生处负责审核盖章。党课授课情况的相关内容由学院组织部审核盖章。

5.培训学时登记按类别经应聘者本人填报后分别由人事处、教务处、科研处等职能部门认定。

（四）审核情况公示。对初审通过的人员名单及申报材料在校园网上进行公示。公示时间不少于3个工作日。

公示内容：参评人员学历、毕业学院及时间、现任专业技术职务任职时间及年限、拟申报职务、教学及科研业绩等情况。

（五）学院业绩审核组评审。

（六）学院专业技术职务评审委员会评审。

（七）学院专业技术职务评审委员会评审结果公示。在校园网上进行公示。公示时间不少于3个工作日。

（八）学院专业技术职务评聘领导小组核准评审结果并提交院长办公会审议通过。提交学院党委会审议通过。

（九）评审结果上报上级主管部门审核及确认。

（十）院长对获评专业技术职务人员进行聘任，颁发聘书。

**六、申报材料要求**

申评专业技术人员向所在部门系列申报以下材料：

（一）《吉林省专业技术职务评聘表》10份；

（二）《专业技术资格评审一览表》10份（附电子版）;

（三） 学院审核认定的业绩材料原件；

（四） 学历、学位证书原件、复印件及网络查询信息1份，身份证复印件1份，继续教育（培训）证书或证明材料原件及复印件1份，教师资格证书原件及复印件1份；（学历验证，须通过中国高等教育学生信息网实名注册，网址：http//www.chsi.com.cn,免费查询本人学历信息；留学回国人员学历在教育部留学服务中心国外学历学位认证系统查询本人学历信息，网址http//www.renzheng.cscse.edu.cn,并打印查询信息，加盖部门公章）；

（五）现有专业技术资格（职务）证书原件及复印件1份，单位专业技术职务聘书（调入人员）和聘任文件及复印件1份；

（六）业绩、效益证明材料（业绩、效益检定单位审核盖章）；

（七）获奖证书、专利证书原件及复印件1份；

（八）专业论文发表刊物、专业著作、科研项目鉴定或登记材料原件及、复印件及网络查询信息1份；

（九）身份证、专业技术证书、教师资格证书、职称外语证书、计算机应用能力证书，学历学位网络查询信息证明，学历证书彩色扫描件，论文、著作、学术、技术报告网络查询信息证明，聘任文件，获奖证书、成果证明复印件，业务工作业绩总结，公示表等材料以标准A4纸单独装订成册；所有材料加盖部门公章的同时，须审核人签字；所有材料要统一装入一个档案袋中，档案袋外粘贴《吉林省专业技术资格（职务）评审申报材料》；

**七、有下列情况之一者，暂不允许申报上一级专业技术职务**

1.受党内警告以上党纪处分或行政警告以上行政处分、在处分期限内的人员，在处分期内及下一年度不能申报晋升专业技术职务。

2.因违法乱纪、道德败坏或犯有其他严重错误，造成恶劣影响的人员。

3.任职期间有教学事故记录的，不能申报晋升专业技术职务。

4.不服从组织分配，不遵守工作纪律，给工作造成较大损失，带来不良影响的人员。

5.任期内，因病累计离开本职工作岗位1年以上或因事累计离开本职工作岗位半年以上，不能履行岗位职责的人员。

6.无理取闹或挟私报复，扰乱办公秩序、影响公务的人员。

7.弄虚作假、徇私舞弊、剽窃他人成果的人员。

8.没有取得高校教师资格证（参评教师系列以外人员除外）的人员。

**八、工作要求**

(一)在省、州人社厅，省、州教育厅指导下，在学院专业技术评聘工作领导小组领导下，严格按照规定程序及相关要求开展专业技术职务评聘工作。

（二）实行主要领导负责制度。专业技术职务评聘工作是一项政策性强、涉及面广、影响大，关系到党的知识分子政策的落实，关系到人才的评价和使用，关系到全院专业技术人员切身利益的大事。各部门要切实高度重视，加强领导。

（三）实行职称评聘工作“四公开”制度，即政策公开、指标公开、评聘公开、结果公开；继续实行评聘结果公示制度，增加专业技术职务评聘工作的透明度。

  （四）在专业技术职务评聘工作中要端正学术风气，遵守学术道德，坚决打击各类伪造证件及其他弄虚作假的行为。对伪造各类证件及提供假证书、假业绩、假成果的参评人员一经查实，予以严肃处理，取消评聘的职务，三年内不得再次参加专业技术职务评聘。

（五）建立健全专业技术职务评聘工作监察责任制。严肃职称工作纪律，严格职称工作程序，主动接受纪检监察部门的监督指导。严格执行责任追究制度，谁审核，谁签名，谁负责。出现问题，严格按有关规定给予当事人纪律处分，同时追究相关领导责任。认真处理好职称工作中的举报、信访等工作。

（六）学院专业技术职务评审委员会成员、资格审核组和业绩审核组成员，实行本人和直系亲属回避制度。

（七）在公示期内，如对公示内容、结果等有异议，要以书面形式提出。

（八）申报人员要严格按时提交申报材料，学院不受理相关规定以外的个人材料。

**九、日程安排**

（一） 12月16日 制定并下发《延边职业技术学院2019年专业技术职务评聘工作实施方案》。

（二） 12月17日 申报人员提交专业技术职务评审相关表格，提交专业技术成果及相关证明材料原件。资格审核组和业绩审核组对申报人员学历、资历条件进行审核，对各项业绩成果进行确认。

（三） 12月29日 人事处对初审结果进行汇总，审核情况公示。

（四） 1月3日 交纳职称评审费。

（五） 1月4日 学院业绩审核组评审。

（六） 1月6日 学院专业技术职务评审委员会评审。

（七） 1月7日 学院专业技术职务评审委员会评审结果公示。

（八） 1月10日 学院专业技术职务评聘工作领导小组核准评审

结果并上报校长办公会审议通过。

（九）上报学院党委会审议通过。

（十）评审结果上报上级主管部门审核及确认。

（十一) 发文聘任。

**十、其他**

1.专业技术资格评审费用按照吉林省物价局、吉林省财政厅《关于同意调整全省专业技术资格评审费标准的复函》（吉省价收〔2011〕104号）中规定的标准和项目收取。

2.其他未尽事宜，按学院专业技术职务评聘改革实施办法及教育厅、人社厅等上级部门的有关文件和规定执行。本方案由学院专业技术职务评聘领导小组办公室负责解释。

延边职业技术学院专业技术职务评聘领导小组办公室

2019年12月16日

附件：

**1.延边职业技术学院专业技术评审委员会**

2.延边职业技术学院教师系列中、高级专业技术职务评聘条件

3.延边职业技术学院思想政治教育教师系列及党务工作系列中、高级专业技术职务评聘条件

4．2019年吉林省专业技术职务评聘表

5．吉林省专业技术资格评审一览表（2019年度）