

# 徐州生物工程职业技术学院处室文件

徐生院人发〔2024〕5号

---

## 关于开展2024年度职称评审工作的通知

校内各单位：

根据《关于做好2024年度职称评审工作的通知》（苏人社发〔2024〕21号）文件精神，按照学校职称评审工作安排，现将我校2024年度职称评审工作相关事宜通知如下：

### 一、评审范围

教师、实验技术、学生思想政治教育、教育管理研究中、高级专业技术资格。

### 二、评审原则

职称评审工作坚持按岗申报、按岗评聘原则，各类人员应根据所从事的专业技术工作所在的专业和岗位类别，申报相应系列的专业资格；学生思想政治教育系列仅限专职辅导员申报。

### 三、政策依据

1. 执行《徐州生物工程职业技术学院专业技术资格评审工作办法》（徐生院发〔2022〕60号）和《关于专业技术职务评审相关文件的补充说明》。

2. 教师系列执行《徐州生物工程职业技术学院教师专业技术资格条件》（徐生院发〔2022〕56号）；学生思想政治教育系列执行《徐州生物工程职业技术学院学生思想政治教育教师专业技术资格条件》（徐生院发〔2022〕57号）；教育管理研究系列执行《徐州生物工程职业技术学院教育管理研究人员专业技术资格条件》（徐生院发〔2022〕59号）；实验技术系列执行《徐州生物工程职业技术学院实验技术人员专业技术资格条件》（徐生院发〔2022〕58号）。

#### 四、评审程序

（一）第一阶段：初审推荐、代表性成果评审（9-10月）

1. 个人申报（10月8日前）

符合相应专业技术资格申报条件的人员向所属学院、管理人员向所在部门提出专业技术资格评审的申请，并按照相关要求准备材料。

2. 基层推荐工作小组评议推荐（10月16日前）

（1）各学院组建推荐工作小组，组长原则上由所在单位的党政负责人担任，成员由所在单位的党政领导、副高以上的教职工代表构成，工作小组总人数一般为5-7人。工作小组成员名单报备人事处。

（2）基层推荐工作小组审核、评议、推荐。各基层推荐工作小组对申报人员的思想表现、业务能力、业绩成果等各项资格条件进行严格审查，对不符合资格条件的人员坚决不予推荐。

（3）基层推荐工作小组公示。推荐申报的人选在一定范围内予以公示，公示无异议后，于10月16日前按要求统一将通过评议推荐的申报人员评审材料送交人事处307办公室，并将《专业技术资格评审表》《专业技术资格申报人员简表》《评

审资格条件对照审查表》《2024年度职称评审申报信息统计表》电子版发送至人事处邮箱（xzswrsc@163.com）。

承担行政工作的教师岗申报人员，业务能力、业绩成果等由业务关系所在学院评议，思想表现由隶属党总支进行鉴定；推荐情况在业务关系所在学院公示。

行政机关的管理岗人员申报教育管理研究系列职称的，由所在部门及所属党总支进行资格审查，推荐情况在所属党总支进行公示。

3. 民意测验（10月15日前）。民意测验按业务关系，由申报人员所在学院组织。对申报人员任现职以来履行岗位职责的情况，教学、科研、管理工作能力等方面进行民意测验，并签署推荐意见，测评人数一般不少于15人，同意人数高于2/3方可申报。管理岗人员申报教育管理研究系列职称的，民意测验由所属党总支组织。

4. 代表性成果同行专家评审材料报送（9月28日前）。各单位统一将同意推荐人员的送审论文、论著和《高水平论文同行专家评审表》的纸质材料和PDF版材料于9月28日前报送人事处，学校组织送校外同行专家评审。

为保证工作高效开展，论文送审与资格审查同时进行，送审费用由个人承担。

## （二）第二阶段：学校专项审查（10-11月）

学校成立由人事处、教务处、科研处、学工处、团委等职能部门组成的资格审查小组，依据各系列评审条件，对申报人员的申报资格进行审查。教务处负责教学工作量、教学获奖、教材等教学业绩审核；科研处负责论文、论著、科研项目获奖、专利等科研业绩审核；学工处负责担任班主任工作和获奖等情

况审核；团委负责担任社团指导老师和团支部获奖等情况审核；人事处负责所聘岗位、学历、资历、继续教育等情况审核，并对以上材料签署审核推荐意见。

人事处将符合资格条件人员的基本信息和相关佐证材料上报至省教育厅、省人社厅进行审核，审核通过后将通过人员的基本信息及业绩成果在校内进行公开展示。

### （三）第三阶段：学科评议、评委会评审（时间待定）

学校组织学科评议组评议、专业技术职务评审委员会评审，并对评审结果按要求进行公示。人事处将高级专业技术资格评审结果提交省教育厅审核，审核通过后分别报送江苏省教育厅、江苏省人力资源和社会保障厅备案。

## 五、申报材料

所有申报人员均需准备评审材料，材料清单及要求如下：

### （一）评审材料

1. 《专业技术资格评审表》（以下简称《评审表》）。
2. 《专业技术资格申报人员简表》（以下简称《简表》）。
3. 《评审资格条件对照审查表》（以下简称《对照审查表》）。
4. 《2024年度专业技术资格评审申报信息统计表》。
5. 支撑材料，内容与要求详见《专业技术资格申报人员支撑材料目录（分册封面）》。在学科评议、评委会评审阶段之前，除必须提供原件的材料外，其余支撑材料只需提交复印件。

### （二）评审材料要求

1. 申报人员的资历（任职年限）截止时间为2023年12月31日，申报人员的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为2024年3月31日。

2. 业绩成果内容须与申报学科及研究方向相关。申报学科

参照《江苏省高校教师专业技术资格评审学科目录》填写。《评审表》填写要求详见《评审表填写细则》。

3. 推行代表性成果评价机制，注重质量评价，防止简单量化、重数量轻质量，对代表性成果的总量进行限量，具体要求为：正高级不超过 10 项，副高级不超过 7 项，中级不超过 3 项。

4. 《评审表》《简表》《对照审查表》所填代表性成果须保持一致。

5. 评审材料需按要求装入档案袋（自备，底部标注“单位+姓名”），并贴上封面。支撑材料按清单顺序放入档案袋，便于相关职能部门审核。

### （三）代表性成果送审要求

1. 代表性成果中的论著和不在《关于职称评审中的高水平论文及“国家和地方主要媒体上发表的理论文章”认定范围的通知》（徐生院发〔2022〕68号）认定范围内的论文，须送同行专家评审。

2. 送审论文应提供复印件，包括封面、目录、全文、封底及版权页（在国外期刊发表的论文可仅提供文章全文），被 SCI、SSCI、EI、A&HCI 及 ESI 高被引收录的论文，须同时提供教育部科技查新工作站检索证明，SCI 期刊分区以论文发布当年的中科院大类分区为准。论著提供原件，不退回。

3. 送审论文复印件用 A4 纸打印，每个论文在左侧上下平订，由申报人员所在单位审核，在第 4 页签字并加盖公章。

4. 送审材料（正高级一式 3 份，副高级一式 2 份）须装入档案袋（自备，底部标注“单位+姓名”），并贴上封面。每个档案袋均包含 1 份《高水平论文同行专家评审表》（A4 纸双面打印，不得更改页码顺序）及 1 份论文复印件。

## 六、相关要求

1. 所有专业技术资格申报材料必须严格按照规定认真准备，确保真实、准确、规范、齐全，纸质版与电子版材料须保持一致。未按要求准备的材料一律退回。

2. 严肃评审工作纪律，对违反政策规定、弄虚作假、营私舞弊等情形，一经发现严肃查处。对涉及人员，三年内不得申报高一级职务。

3. 各学院要认真审核申报材料，指定专人负责本学院职称申报相关工作。以学院为单位提交申报材料（含电子材料），提交材料时须附本单位申报人员信息表，学校不接收个人提交的申报材料（申报教育管理研究系列人员除外）。除学校资格审查小组要求更改、补充的材料外，其余申报材料一经提交不得更改、补充。

其他未尽事宜请与人事处联系。

联系人：许宇恒

电话：83628089

邮箱：xzswrsc@163.com

附件：1. 工作日程安排  
2. 评审相关政策  
3. 评审材料清单

