

# 通 知

---

## 关于开展 2019 年职称评审工作的通知

各学院（系、部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

按照校党委会、校职改领导小组会议精神，现将我校 2019 年职称评审工作有关事项通知如下。

### 一、评审依据及规定

#### （一）评审依据

《西北农林科技大学专业技术职务评审工作实施办法》  
（校人发〔2014〕493 号）

《西北农林科技大学农业推广系列专业技术职务评审工作实施办法》（校人发〔2014〕492 号）

《西北农林科技大学风景园林艺术教师专业技术职务评审工作实施办法》（校人发〔2014〕491 号）

《西北农林科技大学专业技术职务评审工作实施办法补充规定》（校人发〔2015〕416 号）

《西北农林科技大学专业技术职务评审申诉及处理补充规定》（校人发〔2016〕127 号）

#### （二）补充规定

1. 各单位党委（党总支）要对申报人思想政治表现和师德师风情况进行全面审查并做出鉴定，提出明确意见。党委（党总支）书记须列席学科评审组会议，对评审过程进行监

督，并在评审前代表本单位党委（党总支）介绍申报人思想政治素质及师德师风情况，并明确说明师德师风是否合格。教辅、推广、思政各系列由学科评审组组长宣读所在单位党委（党总支）对申报人的思想政治表现及师德师风情况的鉴定意见。

2.破格申报正高级职称，须主持国家自然科学基金面上项目、国家社会科学基金项目或国家级重大、重点项目（课题）。

3.增加代表性成果申报职称渠道。对不满足正高级职称正常申报业务条件，但取得重大基础研究和前沿技术突破、解决重大工程技术难题以及在经济社会各项事业发展中作出重大贡献的专业技术人才，经个人申报、所在单位评议推荐，科研、推广等部门初审和组织同行著名专家评价，获高度认可的，直接参加校高评会评审或由校职改领导小组审定。（申报程序见附件）

4.预聘制教师在三年预聘期内，申报副高级职称对教师资格证书不做硬性要求，三年期满后按照正常条件和要求申报。预聘制教师以教学能力考核代替教学水平评价，考核结果为合格及以上，方可申报副教授职称。

## **二、申报范围**

凡在2018年12月31日前，达到规定的申报各级职称任职资格条件的在册在岗人员（不含2019年退休人员），在岗位设置范围内，可申报高一级职称。凡转换专业技术系

列人员须在新专业技术系列岗位工作满 1 年且考核合格，方可申报高一级职称。

### 三、工作安排

#### （一）评审进度安排

- 3 月 4 日 ~ 3 月 11 日 个人申报、教学水平综合评价。
- 3 月 12 日 ~ 3 月 15 日 相关处室集中审核。
- 3 月 16 日 ~ 3 月 18 日 申报人所在单位资格审查。
- 3 月 19 日 ~ 3 月 26 日 申报材料网上公示。
- 3 月 27 日 ~ 4 月 3 日 各学科组评审。
- 4 月 4 日 ~ 4 月 12 日 学科组评审结果公示。
- 4 月 13 日 ~ 4 月 21 日 校高评会、推广评审委员会评审。
- 4 月 22 日 ~ 4 月 26 日 评审结果网上公示。
- 4 月 30 日前 校职改领导小组审定，发文聘任。

#### （二）集中审核安排

- 3 月 12 日 ~ 3 月 13 日 北校区 3 号教学楼 3124 室
- 3 月 14 日 ~ 3 月 15 日 南校区国际交流中心 111 室

#### （三）资格审查安排

1. 申报教学为主型、教学科研型和科研为主型教师系列职称人员,持评审表在集中审核时间段内由相关处室审核并签字盖章后,由申报人所在单位严格按照评审文件要求进行资格审查,并对资格审查合格人员在本单位网站进行公示。

2. 申报直聘和破格以及农业推广系列、大学生思想政治教育教师系列、其他系列和全脱产博士后晋升职称人员,持

评审表在集中审核时间段内由相关处室审核并签字盖章后，由申报人所在单位严格按照评审文件要求进行资格审查，校职改领导小组办公室复审后对合格人员在校园网进行公示。复审具体时间地点安排如下：

3月13日北校区3号教学楼3124室 申报直聘、破格、大学生思想政治教育教师系列及全脱产博士后晋升职称人员。

3月14~15日南校区国际交流中心111室 申报农业推广系列、其他系列职称人员。

#### **四、提交材料**

申报高级职称评审表2份，申报中级职称评审表1份；申报高级职称者，还需提供以下材料复印件1份，并装订成册，具体内容及顺序如下：

（一）学历、学位证书复印件。

（二）教师资格证书复印件（教学为主型和教学科研型教师）。

（三）研修经历证明复印件。

（四）各类获奖证书复印件。

（五）论文复印件，按照评审表所填论文顺序装订，其中：

1. 收录论文：复印收录证明及论文全文。

2. 核心期刊教改论文：复印论文全文。

3. 其他类期刊论文：复印期刊首页、目录、论文首页、期刊末页。

（六）其他教学科研成果复印件，其中著作或教材仅复印著作首页、图书在版编目（CIP）数据页、目录、编委成员页及前言后序页。

（七）申报材料统一装入档案袋内，每袋粘贴打印好的封面（主要内容包括：申报人所在单位、姓名、申报职务、申报学科、袋内材料相对应的目录），并在材料袋底部和两个侧部粘贴打印有单位、姓名、专业及申报职务的字条，多个材料应在材料袋底部标明共几袋字样，如：3-1，3-2，3-3等。

## **五、工作要求**

（一）各单位要成立以党政主要负责人为组长的职称评审工作领导小组。领导小组全面负责本单位职称评审的申报、资格审查和组织工作。行政负责人为本单位职称评审工作的第一责任人。

（二）各单位要严格按照办法要求，规范程序，精心组织，确保职称评审各个环节工作有序推进。

（三）请申报人员严格按照时间安排，在规定的时间内持评审表、各种证书及成果原件等进行成果审核及资格审查，逾期不予受理。

（四）3月7日前，教师（不含预聘制教师）申报教授、副教授职称须填写《西北农林科技大学教师晋升高级专业技术职务教学水平评价表》，学院（系、部）初审合格并经分管领导签字盖章后以学院为单位到教务处教学质量科进行审核。

（五）3月18日前，各单位报送资格审查汇总表（报送地点：人事处师资科）。

（六）3月22日前，符合申报资格人员按标准（中级评审费200元，高级评审费400元）交纳评审费，由各单位收齐后统一到计财处（经管园林楼A105会计核算中心）办理缴费手续。

## 六、纪律要求

（一）申报人应自觉遵守国家和学校的有关纪律规定，对本人申报信息的真实性和规范性负责。出现申报材料弄虚作假、拉拢贿赂评审相关人员等行为者，取消当年申报资格，视情节给予相应处分，对已取得的职称，予以撤销。

（二）评委违反评审纪律，或利用职称评审工作便利为本人或他人谋取不正当利益的，取消评委资格并视情节按照有关规定予以追责。

（三）评审工作人员违反评审纪律，徇私舞弊、暗箱操作或有其他违纪违规行为的，按照相关规定进行追责。

（四）审核单位没有认真履行审核责任，或出具虚假材料，视具体情况，按照相关规定追究单位主要负责人和经办人员责任。

（五）在职称评审过程中，对于违反有关政策规定、评审程序及纪律要求，玩忽职守或有严重失职行为，造成不良影响的单位和个人，按有关规定严肃处理。

申诉和监督电话：

教职工申诉委员会办公室：国际交流中心 403

87092294

监察处：国际交流中心 D604 87082862

## 七、咨询电话

### （一）教务处

1. 承担教学任务情况及学生评教（87090036）
2. 实习及毕业论文（87091732）
3. 教改项目、教改论文、教学成果奖、教学水平综合评价（87092488）

4. 课程、教材（87091317）

5. 教学实验项目及成果（87091223）

### （二）教学发展中心

教学能力考核、听课小组评分（87080244）

### （三）研究生院

研究生教学工作量（87080158）

### （四）科学技术发展研究院

1. 科研项目（基础处 87080002 、重大处 87082928、社科处 87082961）

2. 科研成果（87082851）

3. 科研实验项目及成果（87081379）

### （五）科技推广处

推广项目及成果（87082850）

### （六）学生处

班主任工作经历、辅导员工作年度考评结果（87092449）

### （七）职改领导小组办公室

人事处（国际交流中心 512） 87082871

附件：相关文件和表格

校职改领导小组办公室

2019 年 3 月 4 日

---

发布时间: 2019-03-04 xx 发布部门: 校职改领导小组办公室