

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2020〕13号

浙江外国语学院院长办公室关于做好2020年度专业技术职务评聘有关工作的通知

各部门、学院（部）、单位：

根据上级有关文件精神和学校《专业技术职务评聘实施办法（试行）》（浙外院办〔2015〕30号）、《专业技术职务申报基本条件（试行）》（浙外院办〔2015〕29号）文件，现将2020年度专业技术职务评聘工作的有关事项通知如下。

一、总体要求及目标

专业技术职务评聘工作以“公开、公平、公正、竞争、择优”为原则，以建设一支适应学校建设发展需要的高素质师资队伍为目标；坚持按需设岗、按岗评聘、竞聘上岗，促进专业技术职务评聘制度与用人制度有机衔接；坚持同行评价、分类评价、综合评价相结合，着力构建科学的评价体系，进一步推进专业技术职务评聘制度改革。

二、评聘计划

学校在上级核定的岗位总量和结构比例内，根据师资队伍建设需要和评聘规划，结合本年度预申报情况，在保证重点、保证质量、预留一定发展空间的前提下，确定本年度具体评聘计划。

三、评聘范围和对象

1. 2020 年度教师系列（含学生思政）、科学研究系列（含教管）、实验技术系列、图书资料系列等各级专业技术职务由学校自主评聘。

2. 未纳入学校自主评审的专业技术职务，学校根据申报条件进行资格审查，并委托相应系列主管部门评审。获得相应专业技术资格后，由学校专业技术职务评聘委员会决定是否予以聘任。学术成果代表作校外同行专家评议及学科组评议由该系列主管部门负责。

3. 以考代评和考评结合的专业技术职务，本人须在报考前向人事处提出申请，经审批同意后方可参加相关考试。未经学校同意擅自申报或参加资格考试，学校将不受理其要求评聘相应专业技术职务的申请。

4. 在编在职教职工方可申报专业技术职务评聘，申报的专业技术职务系列须与其聘任岗位相符。不担任领导职务的管理岗位职员不再评聘专业技术职务。2020 年退休人员不再评聘高一级专业技术职务。

5. 因学校公派或经学校批准的出国（境）人员，符合条件可以申报本次评聘。评审通过但逾期未归的，其取得的专业技术职

务不予聘任。

6. 进入学科组评议程序视为正式参评，未纳入学校自主评审的专业技术职务自评前公示结束之日起视为正式参评。2019 年正式参评未通过评聘 2020 年继续申报的，须有项目、论著或获奖等方面的新业绩成果；2018 年、2019 年正式参评未通过评聘的，须暂停一年方可申报。

四、申报条件

2020 年专业技术职务申报条件按照浙外院办〔2015〕29 号文件执行，申报专业技术职务人员（以下简称“申报人员”）须符合学校规定的申报条件方可申报。申报条件的有关要求如下：

（一）年限计算时间

专业工作年限、毕业年限、任现职时间计算至 2020 年 12 月 31 日。

（二）学历要求

1971 年 1 月 1 日以后出生的，申报教师及专业研究系列高级专业技术职务须具有博士学位或考取博士研究生，其中 40 周岁及以下（1980 年 12 月 31 日及以后出生）申报正高级专业技术职务者，须具有博士学位；申报音乐、美术、体育等学科及学生思政高级专业技术职务可酌情放宽。

（三）国（境）外经历要求

1972 年 1 月 1 日后出生的，申报教师及专业研究系列高级专业技术职务须具有连续 6 个月以上国（境）外进修、学习或工作经历；申报马克思主义理论、中国古代文学、体育等学科和学

生思政高级专业技术职务可酌情放宽。

对于在学校工作 2 年以上但不满 3 年、且已列入学校访学计划但尚未派出的，2020 年申报高级专业技术职务暂不对“连续 6 个月以上国（境）外进修、学习或工作经历”作要求，但须在取得职务之日起的一年内补足。如未能按期补足，其取得的专业技术职务不予聘任。

（四）业绩计算时间

申报业绩须为任现职以来至 2020 年 6 月 30 日。委托校外相应主管部门评审的系列，业绩截止时间按系列主管部门有关规定执行。论文、论著以发表或正式出版时间计算；虽未公开发表或在国际会议上提交的被 EI、ISTP (CPCI-S)、ISSHP (CPCI-SSH) 收录的论文，以收录时间计算。教研、科研项目以立项时间计算，其中厅级及以下项目须结题；专利、获奖等其他各类成果以获得时间计算。

（五）培训学时学分要求

按照省教育厅《关于实施高等学校教师专业发展培训的若干规定》文件要求，40 周岁及以下青年教师每学年参加培训不少于 36 学时，五年累计参加培训不少于 360 学时，其中校外学习培训不少于 108 学时。新任教师进校第一年参加培训不少于 144 学时。

（六）科研项目补充要求

根据《浙江外国语学院院长办公室关于印发科研管理若干补充规定的通知》（浙外院办〔2015〕106 号）文件精神，申报专

业研究系列的研究人员、申报专业教师系列中的教学科研型教师和科研为主型教师，近 5 年内作为项目主持人曾经申报省部级项目是晋升副高职称的必要条件，近 5 年内作为项目主持人曾经申报国家级项目是晋升正高职称的必要条件。

（七）关于教学工作量补充规定

根据有关会议精神，2020 年申报专业教师系列高级专业技术职务的，2019—2020 学年的教学工作量要求做如下调整：教学科研并重型教授 6 课时，教学科研并重型副教授 8 课时，教学为主型高级职务 12 课时，科研为主型、社会服务与推广型均为 4 课时。

根据《浙江外国语学院 2018 年岗位设置与聘任管理实施办法》（浙外院〔2018〕62 号）文件精神，对于担任系主任的年度基本业绩减免三分之一。2020 年申报专业技术职务的教学工作量要求，对 2018 年以来任系主任期间的年均教学工作量减免三分之一。

（八）关于转聘专业技术职务的规定

对于目前具有非高校教师系列职务但聘任在教师岗位上的教师，专业技术职务转聘申报条件调整如下：

- (1) 需具有高等学校教师资格证；
- (2) 具有副高级及以上职务、取得博士学位满 2 年的，可直接转聘；其他在现岗位有新业绩的，可申请转聘，新业绩一般要与现岗位职责要求相一致：正高职务要求 1 篇一级以上期刊论文或与此相当的学术业绩，副高职务要求 1 篇核心以上期刊论文

或与此相当的学术业绩，中级职务要求公开发表 1 篇期刊论文或与此相当学术业绩；同等条件下，具有 6 个月以上海外经历者优先。

（3）其他专业技术系列转聘参照执行，以考代评按现有办法执行。

五、评聘程序

2020 年专业技术职务评聘工作的基本程序为：预申报、资格初审、论文检测和代表作送审、论文检测和代表作送审结果反馈、正式申报、资格复审、公布本年度评聘计划、师德师风鉴定、考核推荐、评前公示、学科组会议、专业技术职务评聘委员会会议、拟聘人选公示、学校发文聘任。有关工作具体安排如下：

（一）预申报

申报人员通过申报系统填写并导出《专业技术职务评聘表》、导出《专业技术职务申报条件对照表》并核对申报条件，按《申报材料要求及注意事项》（附件 1）要求准备材料，于 6 月 28 日前将预申报材料提交所在单位人事秘书。本年度学术论文期刊级别参照《浙江外国语学院科研奖励办法》（浙外院办〔2014〕65 号）、《浙江外国语学院院长办公室关于印发科研管理若干补充规定的通知》（浙外院办〔2015〕106 号）等文件。

所在单位须对申报材料进行仔细审查，通过系统导出《专业技术职务预申报汇总表》，单位负责人在《专业技术职务申报条件对照表》上签字并盖章。预申报没有填报的业绩，原则上在正式申报时填报无效。如有材料暂时无法上交的，须附书面说明。

所在单位人事秘书于 7 月 1 日前将预申报材料提交人事处(厚德楼 308 办公室)。

(二) 论文检测

2020 年度论文检测工作由专业技术职务评聘工作办公室负责组织实施，检测系统继续采用 CNKI（中国知网）科研人事论文诚信档案管理系统，检测范围为系统默认的检测范围，检测内容为全文（含引文）。一经送检，文章篇目一律不作更换。论文检测自引不超过 50%、他引不超过 30%。论文检测结果有效期为 2 年。

申报人员通过系统导出《论文检测报告汇总表》，并按《申报材料要求及注意事项》准备材料。申报人员（以考代评的除外）在《专业技术职务评聘表》中所填报的论文均须提交检测。论著、教材及在国外期刊发表的论文不需要提交检测，但需在汇总表中注明。仍在有效期内的论文检测结果，须附检测结果原件，没有检测结果原件的论文须重测。

(三) 代表作送审

学校按有关规定组织 2020 年度校外同行专家评议。申报正高级专业技术职务者，需提交任现职以来本专业发表的论文、论著、教材或立项结题的科研成果（须主管部门鉴定）3 篇（部、项）；申报副高级专业技术职务者，需提交任现职以来本专业发表的论文、论著、教材或立项结题的科研成果 2 篇（部、项）。转聘以后晋升高一级专业技术职务或申请高级专业技术职务的转聘人员须有 1 篇（部、项）是任现职务以来完成的本专业论文。

2019 年的鉴定结果，今年可继续使用。具体工作安排另行通知。

（四）个人正式申报

学校将代表作送审、论文检测和材料审核等结果单独反馈给申报人员后，申报人员根据反馈结果填报正式申报材料，并将申报材料纸质稿和电子稿交所在学院（部）。未按时提交正式申报材料者视为放弃参评。具体工作安排另行通知。

（五）师德师风鉴定

专业技术职务评聘工作严格执行师德师风“一票否决制”。申报人员须对自己在政治道德、学术道德、职业道德等综合业务素质和教书育人方面的情况在《评聘表》中进行总结。所在系（教研室）党支部（直支）根据申报者个人总结、职能部门意见、日常表现、有无行政处分记录、有无犯罪记录等情况进行逐条评议并给出鉴定意见，党总支（直支）对师德师风情况进行审核，并将鉴定意见填入《评聘表》。纪检监察室、教务处、科研处、学生处、教学质量监测与评估处等职能部门对申报者的党风廉政、教学和学术规范等师德师风方面给出相关意见。

（六）考核推荐

各二级学院（部）建立相应的专业技术职务评聘考核推荐组，负责对申报人员进行审核与推荐；同时建立监督组，负责对考核推荐过程和考核推荐组成员的履职行为进行监督。具体工作安排另行通知。

六、评聘工作要求

（一）规范评聘程序

认真执行落实上级和学校有关文件要求，坚持“三公开、两公示”制度，即评聘条件公开、评聘程序公开、评聘结果公开和评前、评后公示，公示期不少于7个工作日。对公示中反映的问题，将会同纪检监察部门调查核实，及时作出结论或进行处理。

（二）严把评聘标准

各单位要认真执行、落实有关文件要求，严格申报人员基本条件的审核，确保申报材料的真实性。在专业技术职务申报、审核、推荐过程中要严肃纪律、坚持原则、秉公办事、规范操作。

（三）严明评审纪律

对弄虚作假、营私舞弊者，取消当年申报资格或已取得的专业技术职务，从次年起3年内不得申报专业技术职务，并在一定范围内进行通报；对参与专业技术职务评聘各个环节的工作人员，如与上述作假、舞弊行为有关，将予以严肃处理，触犯国家法律法规的，移送司法机关处理。

（四）加大宣传力度

专业技术职务评聘关系到教职工的切身利益。各单位领导要高度重视，进一步加大国家、省和学校有关专业技术职务评聘政策的宣传力度。按照学校文件要求，认真组织专业技术人员申报，按规定程序进行材料审查、测评等工作。

七、评聘费用

根据上级有关部门规定，2020年度专业技术职务评聘的校外评审（推荐）费和论文检测费由学校承担。代表作送审费由本人承担，其中申报正高1500元/人，申报副高900元/人，虽未

公开发表或在国际会议上提交的被 EI、ISTP (CPCI-S)、ISSHP (CPCI-SSH) 收录的论文鉴定 2700 元/人。不足部分由学校承担。申报人员于代表作送审反馈后，将规定费用通过网络银行汇入学校财务帐号，费用用途请注明“2020 年评审费”。

附件：2020 年专业技术职务评聘工作申报材料要求及所在单位审核注意事项

浙江外国语学院院长办公室

2020 年 6 月 17 日

2020年专业技术职务评聘工作申报材料要求 及所在单位审核注意事项

一、预申报材料要求

(一) 材料报送时间

6月28日前，申报人员向所在单位提交预申报材料，不允许个人直接将材料提交人事处。相关表格和要求均可到人事处网站下载，注意使用最新版的表格。所有纸质材料须按要求准备份数，并分类按序装订。

所在单位人事秘书汇总，并于7月1日下班前统一提交人事处。所在单位在提交材料前，须按照审核要求仔细核对申报人员的材料。所在单位负责人须在《专业技术职务申报条件对照表》上签署意见并盖章。

(二) 表格填写要求

1. 《专业技术职务评聘表》

(1) 《评聘表》一式一份，A4纸正反面打印。

(2) 申报人员须在表内相应位置粘贴各类资格证书复印件，并在小结的“本人签名”处手签姓名。

(3) 除高校教师、科研、实验、图书等系列，其他系列的推荐表采用本表，评聘表等相关表格的填写及材料的准备，按照系列主管部门的要求准备。

2. 《专业技术职务申报条件对照表》

(1) 《对照表》一式一份，A4纸打印

(2) 申报人员须在表格上对照条件打钩，原则上全部符合才能申报；

(3) 特殊人员（转聘、破格、海外高层次人才）的业绩条件请在备注栏处注明。

(4) 《对照表》须提交所在单位，请单位负责人审核并签字盖章。

3. 《专业技术职务预申报汇总表》

(1) 2020 年度所有申报或转聘专业技术职务的人员（含各系列评审、以考代评、考评结合等人员）均须填写。

(2) 除高校教师、科研、实验、图书等系列外，其他系列须在预申报报名册的“备注”栏注明报名及考试（或评审）时间。

（三）佐证材料要求

1. 论文、论著须为任现职以来公开发表或正式出版。评审时须提供原件及相关检索收录证明。预申报暂时不能提供原件的论文，可提供杂志收录证明，但在正式申报时须补齐原件，资格审核按正式出版日期为准。非法刊物上发表的论文不作为业绩填报。

2. 论文被相关索引收录，须由具备检索资质的单位出具检索收录证明；被学术刊物转载（如人大复印资料、新华文摘等），须提供转载刊物原件。

3. 所有课题项目须提供立项文件（合同书）、结题证明（证书）、参与证明（非项目主持人）。其中，立项文件中必须标明项目来源、立项时间、项目经费、主持人姓名等关键信息；如申报人员非项目主持人，须提供项目申报书等参与排名证明，其中项目组成员名单所在页须加盖科研处或项目主管部门公章。

4. 各类合同协议、授权专利、荣誉证书及其他成果证明须提供原件。如原件丢失，须提供复印件或佐证材料，并由科研处或合作单位审核盖章。

5. 指导学生参赛获奖、科研立项、发表论文，须同时提供学生获奖证书、立项合同、论文及教师指导证明。

(四) 材料装订要求

1. 佐证材料装订顺序

申报人员须将所有申报材料统一装档案袋，档案袋外面贴《专业技术职务申报材料目录》(附件2)。档案袋内所装材料顺序如下：

- (1) 《浙江外国语学院专业技术职务评聘表》；
- (2) 《论文检测报告汇总表》；
- (3) 前后学历学位证书；
- (4) 高校教师资格证书原件（教师系列，本校取得可不提供）；
- (5) 岗位理论培训合格证书原件（教师/教管系列，本校取得可不提供）；
- (6) 研究生主干课程成绩单（教师系列硕士以下需要）；
- (7) 培训进修、访学（访问）、实践锻炼等及其业绩材料目录及原件（本校材料可不提供）；
- (8) 任现职以来科研项目、教研教改项目证明材料目录及原件；

(9) 任现职以来所获奖励、荣誉、人才项目及育人成果证明材料目录及原件（本校材料可不提供）；

(10) 任现职以来参与团队业绩（如参与学科/专业/课程/

实验室及各类基地建设的情况证明原件目录及材料(本校材料可不提供);

(11) 任现职以来服务社会工作(项目研发与攻关、技术指导与服务、成果推广转化与专利、政策与技术咨询、意见建议被相关部门采纳、人员培训与挂职等)中取得的成果, 担/兼任各类学术/社会职务等情况证明材料目录及原件(本校材料可不提供);

(12) 论文论著目录及原件(含检索证明或转载刊物原件);

(13) 其他成果材料目录及原件(未填表成果无需提供)。

第7-13类材料请附相应的详细目录, 并按目录顺序叠放。

2. 论文论著原件材料说明

(1) 论文需在期刊目录页将文章名和作者姓名用记号笔标注。合著(编)的论著、教材须在序或跋页将本人所著(编)章节信息标注;

(2) 原件须按照《评聘表》中的填写顺序叠放, 装袋;

(3) 原始佐证材料经相应职能部门审核后, 由所在单位交由人事处保管、备查, 至年度评聘工作结束后返还。

3. 项目材料原件说明

(1) 项目材料顺序须与《评聘表》一致;

(2) 主持、在研的项目须交立项通知书或合同任务书;

(3) 参与的项目须增加申请书中组成成员列表页作为排名证明;

(4) 结题的项目须交结题证书, 如结题证书上无明确个人信息, 须按照在研项目要求提交佐证;

(5) 未结题的省部级以上项目, 还须提交研究进展报告

(立项 1 年以上的);

(6) 到校经费证明;

(7) 涉及经费分割证明;

(8) 横向经费数额(以划拨至学校账户的为准);

(9) 学校科研启动经费等不计入。

4. 论文检测材料要求

(1) 申报人员通过系统导出《论文检测报告汇总表》，并在右下角签字确认。

(2) 申报人员通过系统上传提供检测论文的电子版(WORD文件)。申报人员提交的电子版论文必须与纸质论文完全一致，并须对其真实性负责。纸质论文的扫描件和图片格式的 WORD 和 PDF 文件无法检测；

(3) 论文电子版的名称应按“作者姓名. 论文序号. 论文名称”格式命名，如“张三. 1. 基于问题的研究”；

(4) 申报人员还须对检测报告签字认可，签字时间另行通知。

二、学院材料审核要求

1. 注意申报人员申报职称系列是否与聘任岗位一致。

2. 申报教师(含学生思政)系列职称者必须具有高校教师资格证书和教师岗位理论培训合格证。

3. 学历任职年限要求，注意审核是否为国民教育学历，国外取得的学历学位须核实国家教育部国外学历学位认证证书。

4. 岗位培训：1977 年恢复高考制度以后入学、1971—1977 年期间毕业的高校教师，以及从 1998 年起新上岗的高校教育管理研究人员，必须取得高校教育理论培训合格证书。

5. 教师系列(含学生思政)研究生以下须提交研究生课程须提供成绩单(须有研究生部门的公章)。

6. 岗培、教师资格、研究生课程成绩单等材料审核。

7. 任现职以来转聘过专业技术职务的申报人员,要提供之前所有同级别职称证书和原先低一级职称的证书。

8. 论文(论著):所有论文(论著)提交原件,如论文被《新华文摘》、《人大复印资料》等学术刊物转载,则须同时提供转载刊物原件。

9. 课题、项目:所有纵向课题须提供立项文件、结题证明(证书)、参与证明(非项目主持人),厅级及以上排名前3位的还须提供结题报告,没有结题的省部级以上课题,还须提供《课题(项目)研究进展报告》。所有横向课题须提供合同书(立项证明)、结题证明,参与证明(非项目主持人),排名前3位的还须提供使用推广成果证明。其中,立项文件中必须标明项目来源、立项时间、项目经费、主持人姓名等关键信息;参与证明一般要求提供项目申报书,且课题组成员名单所在页须有校科研主管部门或立项部门公章;结题报告须项目负责人签字并加盖科研部门公章;使用推广成果证明须加盖项目合作单位公章。

10. 学科建设、授权专利、指导竞赛、服务地方、荣誉称号等情况:均须提供由主管部门出具的证书、合同、文件等相关证明材料;凡涉及名次排名、钱款金额、荣誉级别等内容,证明材料中须有明确说明。