

自动化学院 2021 年专业技术职务任职资格 评审办法

一、评审依据

2021 年专业技术职务评审按照南京航空航天大学《专业技术职务任职资格评审办法》（校人字〔2021〕9 号）有关规定执行。

二、基本要求

职称评审围绕立德树人根本任务，坚持把师德师风作为第一标准，突出教育教学实绩，强化一线学生工作要求。遵循人才发展规律，克服“五唯”倾向，突出质量导向，重点考察申报者的学术贡献、社会贡献以及支撑人才培养情况。

严格程序，规范操作，通过校外专家评议、申报材料公开、评审结果公示、评审全程监督，确保评审工作公平公正公开。

三、高级专业技术职务评审程序

1. 基层评审组评审（本办法中基层特指自动化学院，后续不再单独说明）

各基层单位负责本单位高级专业技术职务的推荐评审工作。其中，学校机关党委负责学校机关人员申报专业技术职务及各学院、直属单位管理岗人员申报教育管理系列专业技术职务的评审；学生工作部会同宣传部负责学工人员、思政党务工作者申报学生思政和思政党务系列专业技术职务

的评审。

教学系列申报资格由教务处负责审核。装备型号系列申报资格由装备工程部负责审核。

2. 学科组评审

人事处负责组织高级专业技术职务的学科组评审工作。

具有副高评审权的基层单位负责本单位教师岗位教学科研和科学研究系列副高级专业技术职务的评审工作，各单位可将基层评审组评审和学科组评议分别进行或合并进行。

自动化学院高级专业技术职务评审分为**两个类型**进行评审：教学科研和科学研究系列副高级专业技术职务评审，教学科研、科学研究系列正高级职称及其他各系列高级职称基层组评审。

教学科研和科学研究系列副高级职称评审采用基层评审组和学科组合并评议、高评委评定的程序。评审工作事项包括：个人申报、资格审核和材料审核、申报材料公示、同行专家评议、学院评议及结果公示、高评委评定、评定结果公布等。

教学科研、科学研究系列正高级职称及其他各系列高级职称评审采用基层评审组推荐、学科组评议、高评委评定的程序。评审工作事项包括：个人申报、资格审核和材料审核、申报材料公示、基层评审组推荐及结果公示、同行专家评议、学科组评议及结果公示、高评委评定、评定结果公布等。

3. 高评委评审

学校组织高级专业技术职务的高评委评审工作，负责全校各系列高级专业技术职务的评定工作。

4. 图书资料、出版、会计、卫生技术系列的高级专业技术职务任职资格由学校评审后，报请有关主管部门评定。

四、申报要求

1. 严把思想政治和师德师风考核，实施师德一票否决制。各基层单位负责对申请人的思想政治表现、职业道德进行考核；人事处会同相关职能部门对申请人师德师风等情况进行审查。申请人须对申报材料的真实性和有效性负全责，如申报材料失实，取消其当年评审资格，或撤销其任职资格。

2. 各单位应对申请人的评审资格条件、基本申报条件进行严格审查。申请人教学、科研、管理工作业绩等的确认，由教务处、研究生院、科学技术研究院、装备工程部等相关职能部门负责认定和解释；论文收录情况以图书馆出具的检索报告为准。

3. 严格规范申报材料，申请人提交的学术成果应是任现职以来取得的，论文须正式出版(含在线发表)，不包括仅有录用证明的情况；论著须正式出版；教学和科技成果应是任现职以来通过鉴定、评奖、获得授权、被他人引用、已经正式结题的；科研经费均为实际学校到款；成果认定时间截止至2020年12月31日。

4. 40周岁及以下的青年教师（且在2017年1月1日及以后入职者）申报高一级职称，任现职以来需有一年以上学生工作经历（包括但不限于担任辅导员/班主任、指导学生创

新创业/竞赛/社团等实践活动)。2021年申报可以先评后补，先评后补者需在2022年12月31日前满足学生工作经历要求。学生工作经历的审核由基层单位负责。

已任教满15年或任现职以来长期从事公共基础课教学者（由教务处认定），可不要求学生工作经历。

5. 申报装备型号系列人员，如尚未具备有效期内的国军标内审员资格证书，2021年可实行先评后补，需在2022年12月31日前取得。2022年不再实行先评后补政策。

6. 进一步加强公示制度，扩大公示范围，加大公示力度，实行网上公示制度。推荐人员名单公示期均为5个工作日，申报材料（含送审代表作）实行评审全程公示制度，自材料审核完成之日公示至评审结果公布（OA发文）之日后一周。公示期内如有异议，可以书面或邮件等形式向人事处反映问题；如有涉嫌违规违纪问题，可向校纪委/监察处反映。

五、关于“代表作”送审

加强同行专家评议，注重标志性成果的质量、贡献、影响，突出评价成果质量、原创价值和对社会发展的实际贡献。申报人可提供近期论文、论著、报告、专利申请书及授权证明项目报告、工作总结、工程方案、设计文件、决策咨询等标志性成果。“代表作”须为任现职以来取得的。如申报人非“代表作”第一完成人，则需提供文字说明，描述申报人完成内容及对成果的实际贡献，并由该成果第一完成人签字确认。

正常申报高级职称人员由学校送6位校外同行专家进行

评议；破格申报高级职称人员由学校送 9 位校外同行专家进行评议。

同行评议结果分为“达到”和“未达到”两个等级。有三分之二及以上“达到”为通过评议；未通过者，不进入“学科组”评议。

申报教学科研和科学研究系列副高级职称人员采用先同行专家评议，后评审方式，同行专家评议工作由**自动化学学院**负责，同行评议结果三分之二及以上为“达到”为通过评议，可进入学院评审环节，未通过者，不进入评议。学院根据校人事处下达晋升指标一次性评审，通过者推荐校“高评委”评议。

申报教学科研、科学研究系列正高级职称及其他各系列高级职称人员采用先基层评审组评审推荐，后同行专家评议、校学科组评审方式，同行专家评议工作由**人事处**负责，未通过者，不进入学校“学科组”评议。

六、高级专业技术职务评审程序

2021 年各级高级专业技术职务评审中，均不得进行预投票。

1. 基层评审组评审

(1) 个人申报、材料审核和公示。申报人按要求提交个人申报材料，申报材料必须真实准确，规范齐全。相关职能部门、基层单位对申报成果的真实性和有效性进行审核。审核后的申报材料在“人事信息系统”中公示。

(2) 评委遴选。基层单位成立评审组进行推荐评审，评

审组由不少于 11 名具有高级职称的外单位专家组成（校外专家不少于 2 人）。

（3）推荐评审，结果公示。在学校指标范围内，基层单位进行评审推荐。基层评审组推荐环节中，申报人员须向基层评审组介绍任现职以来在立德树人方面的工作成效，及教学、科研和其他工作业绩，进行个人情况陈述（无需 PPT），汇报时长不超过 5 分钟，并接受评审组专家的问询。申报人员可携带提供不超过 1 张 A4 纸的个人情况简介（用于自我陈述，必须和审核材料内容保持一致），不得现场向评审专家提供任何材料。评审组通过考察申报人申报材料和面试，了解申报人的专业技术水平、综合素质和发展潜力，参照各系列专业技术职务任职基本标准的要求，公正客观地评议申报人，以无记名方式进行投票表决，投票环节不得进行预投票，最多进行三轮投票。投票结果应包括每位申报人的所有轮次得票情况。

评审完成后，将被推荐人员名单在基层单位网站公示，公示期为 5 个工作日。申报教学系列教授/副教授人员、全职博士后（不含长空博士后）和专职科研人员参加基层评审，指标单列。

2. 学科组评审

（1）申报材料抽查。人事处会同相关职能部门对被推荐人基本资格和申报材料进行抽查、复核。如有弄虚作假，取消被推荐人当年申报资格，并视情节严重程度按照相关规定

严肃处理。

(2) 同行专家评议。同行专家评议由学校统一组织，按照最新国家学科排名选择送评范围。申报人可提出同行专家回避申请，申请回避的专家不超过 2 名。经所在单位同意后提交人事处审核。通过后，学校不再安排回避名单上的专家作为其同行评议专家。

具有副高评审权的基层单位自行组织申报副高职称人员的同行专家评议工作，具体工作要求按学校文件执行。

(3) 学科组评议，结果公示。

自动化学院组织的评审原则上由不少于 11 名具有高级职称的外单位专家组成(校外专家不少于 2 人)，组长 1 人，副组长 2 人。评审组组长、副组长和成员由学院监督组审核。评审组会议原则上由院长主持，不参与会议具体投票。具体答辩要求参照学院基层组推荐评审要求。

学校学科组评议由学校成立由不少于 11 名具有正高级专业技术职务的专家组成的校学科组进行评审。申报正高级职称的被推荐人员向学科组介绍任现职以来的工作业绩(5 分钟)。学科组评议通过人员名单在人事处网站公示，公示期 5 个工作日。公示无异议后报校高评委进行评定。全职博士后(不含长空博士后)和专职科研人员、教学系列人员、思政专任教师和学生思政/思政党务系列人员、2020 年第一批起通过学校师资引聘评审引进的上岗研究员和上岗副研究员参加学校组织的学科组评审，指标单列。

3. 高评委评审

学校高评委对被推荐人进行评定，以无记名投票方式对被推荐人是否具备“任职资格”进行表决，被推荐人获同意票数达到或超过到会人数三分之二即取得任职资格。

4. 评定结果公布

根据高评委评定结果，人事处行文公布具备任职资格人员名单和取得任职资格时间。

七、相关政策补充说明

1. 对于共同通讯作者论文，每篇论文在职称评审中仅 1 次有效，需校内其他通讯作者签署同意书。

2. 对于共同第一作者论文，每篇论文在职称评审中仅 1 次有效，需校内其他第一作者签署同意书。

3. 博士后出站人员申请副高职称，其任现职时间以博士学位取得博士学位时间开始计算。

八、试用职称评审信息系统

2021 年职称评审工作试用职称评审信息系统，申报人使用统一认证的用户名和密码登陆新人事信息系统 (<http://ehr.nuaa.edu.cn/>) 进行职称申报。职称评审信息系统将逐步从相关职能部处集成教学、科研方面的成果数据，减少申报人手工填报工作量，规范业绩填写标准，提高申报信息准确度和工作效率。

九、工作安排

6 月 10-12 日	申报人在职称评审系统中完成预申报。
6 月 17 日前	申报资格审核、确认有效申报人。

6月18日前	各单位提交《专业技术职务申报基本情况汇总表》纸质版（由系统导出）。
6月18-27日	资格审核通过人员在职称评审系统中完成业绩填报工作。
7月5日前	职能部门完成申报材料审核认定工作；各基层单位提交《职称评审申报材料非涉密证明》；人事处下达职称晋升指标。
7月10日前	完成学院教学科研、科学研究系列正高级职称及其他各系列高级职称基层推荐工作。提交《高级专业技术职务任职资格评审表》、《申报高级专业技术职务人员代表作送审名册》纸质版报送人事处。上述表格由系统生成，《评审表》必须使用A4纸正反面打印，申报人签字确认，基层单位审核签字、盖章。
7月10日-8月	学院“代表作”送审，学校“代表作”送审时间参照学校统一安排。
9月4日前	完成学院教学科研和科学研究系列副高级职称评议工作。
9月4日前	校学科组完成评议工作。
9月14日前	校高评委完成评定工作。

具体时间安排如有变化，以人事处通知为准。

十、其他

1. 中级职称评审安排在10月进行，初级职称的认定工

作于 11 月进行。

2. 高级专业技术职务的评审费 400 元/人，送校外同行专家评审费 500 元/份，中级专业技术职务评审费 200 元/人。

3. 纸质材料按工作进度时间结点提交人事处（综合楼 512 室）。

4. 相关文档详见人事处网站“2021 年职称评审专栏”。