

陕西服装工程学院文件

陕服院发〔2023〕123号

签发人：黄新民

陕西服装工程学院关于开展2023年教师系列 职称评审工作的通知

各二级学院（部）、相关单位：

根据省教育厅《关于开展2023年全省高等学校教师系列职称评审工作的通知》（陕人社函〔2023〕492号）精神，现就做好我校2023年高校教师系列职称评审工作安排如下：

一、申报人员范围

已取得高等学校教师资格，在我校从事教育工作的在岗专任教师、专职辅导员，可申报参加本次职称评审。今年内达到国家法定退休年龄的人员不得申报。

二、继续教育要求

参加职称评审的人员每年须完成必修公需课学习不少于 24 学时，专业课学习不少于 56 学时。

三、相关政策文件

我校教师系列职称评审工作，按照学校有关文件实施办法执行，具体如下：

1. 教师系列职称评审执行《陕西服装工程学院专业技术职务任职资格晋升规定（修订）》（陕服院发〔2023〕122号）文件规定。

2. 辅导员系列职称评审执行《陕西服装工程学院辅导员专业技术职务评聘办法（试行）》（陕服院发〔2020〕164号）《陕西服装工程学院教师系列职称评审补充规定》（陕服院发〔2021〕134号）《陕西服装工程学院职称评审工作实施办法》（陕服院发〔2021〕138号）文件规定。

3. 高级职称破格参照原文件破格条件执行。

4. 本次评审须依据陕西省人力资源和社会保障厅、陕西省教育厅《关于深化高等学校教师职称制度改革的通知》（陕人设发〔2022〕16号）接受上级部门的监管，并将评审结果报省教育厅备案。

四、评审工作流程

1. 部门考核推荐：各教学单位成立职称评审推荐小组，对本单位申报人员参评资格及师德表现进行考核并汇总《2023年职称评审单位推荐人员名单》（附件2）报人事处。

2. 资格审核：申报人提交《评审表》及相关文件的原件、《2023年度职称评审人员基本条件业绩审核表》（附件4）在人事处进行资格审核。

3. 业绩审核：申报人提交《评审表》及相关文件的原件、《2023年度职称评审人员简表》（附件5）、《2023年度职称评审人员基本条件业绩审核表》（附件4）在教务处审核教育教学成果业绩，在科研处审核科学研究成果；辅导员的教育教学成果业绩由学生处负责审核。

4. 材料展示及公示：由所在二级学院（部）组织召开申报人员材料展示会议，对申报人员情况进行交流，相互学习和监督，并以《教师系列拟晋升专业技术职务人员情况公示一览表》（附件6）格式进行公示不少于3天，公示结束后将推荐结果及“公示情况说明”（附件7）一起报人事处。

5. 电子化材料申报：申报人根据《职称评审电子化材料要求》（附件8），准备电子化材料，在“陕西省教育厅职称管理系统”入口域名地址：zcps.sneducloud.com 上报材料，并将电子化材料打印装订成册交人事处，所提交材料按《高等学校教师系列职务评审材料目录》（附件9）。

6. 学科组评审：学科组开展评审工作，申报高级职称人员汇报答辩（PPT汇报，不超过8分钟）

7. 学校职称评审委员会评审。

8. 学校职称改革领导小组审定。

五、评审工作日程安排

具体安排见《2023年度高校教师系列专业技术职务评审日程安排表》（附件1）。

六、其他工作事宜

1. 申报人要坚守诚信原则。如实填报业绩表，真实反映成果贡献，对申报材料真实性负责。所有参评人员在提交材料时，需同时提交《陕西服装工程学院申报专业技术资格诚信承诺书》（附件3）。

2. 个人申报2023年职称评审所要提交的表格、填写要求及有关文件等在工作群文件中下载。

3. 为保证评审工作顺利进行，各单位要安排专人负责此项工作。

4. 参加2023年职称评审人员在本单位报名、缴费。校内评审费：高级职称400元，中级职称200元，初级职称100元。

5. 职称评审工作中，相关政策和要求由校职称改革办公室负责解释。

附件1：2023年教师系列专业技术职务评审日程安排表；

附件2：2023年职称评审单位推荐人员名单；

附件3：陕西服装工程学院申报专业技术资格诚信承诺书；

附件4：2023年度职称评审人员基本条件业绩审核表；

附件5：2023年度职称评审人员简表；

附件6: 教师系列拟晋升专业技术职务人员情况公示一览表;

附件7: 公示情况说明;

附件8: 职称评审电子化材料要求;

附件9: 高等学校教师系列职务评审材料目录。



附件 1:

2023 年教师系列专业技术职务评审日程安排表

时 间	内 容	
11 月 3 日	部门考核推荐	下午 5 点前上报本单位申报人员报名表（附件 2）
11 月 7 日	系统培训会	人事处培训职称评审材料电子化制作及系统上报
11 月 7—9 日	资格审核	申报人携带《评审表》及相关资质类材料、评审人员基本条件业绩审核表在人事处审核，并签字盖章。
11 月 10—16 日	业绩审核	申报人员携带《评审表》及相关材料原件、评审人员简表、评审人员基本条件业绩审核表在教务处、科研处等部门审核，并签字盖章。
11 月 17—20 日	材料展示及 公示	各教学单位对符合条件的申报人材料进行展示，并以“申报人情况公示一览表”格式进行公示（附件 5），公示时间不少于 3 天。
11 月 21 日		各单位评审推荐小组对本单位资格审查通过人员进行评议，下午 5 点前将推荐结果及“公示情况说明”（附件 6）一起报人事处。
11 月 22 日	电子化材料 申报	在系统提交电子化材料、纸制材料装册交人事处
11 月 24 日	职称改革领导小组会议	
11 月 28—30 日	评审、公示	召开学校学科组评审会，组织述职答辩评审工作
12 月 6 日		校职称评审委员会评审
12 月 7—11 日		评审结果公示，公示时间不少于 5 天
12 月 12 日		校职称改革领导小组审定评审结果
12 月 13—15 日		审定、上报