

北京师范大学珠海分校

师（珠）校发〔2019〕19号

关于2019年专业技术职务晋升工作的通知

校内各单位：

根据学校工作安排，现启动我校2019年专业技术职务晋升工作。根据《北京师范大学珠海分校专业技术职务任职基本条件（修订稿）》（校发〔2013〕7号，以下简称《任职条件》）等文件的有关规定，通知如下：

一、晋升范围

1. 人事档案调入我校，且截止2019年3月31日试用期已满的教师、专职辅导员和教辅人员。
2. 人事档案未调入我校，但符合《北京师范大学珠海分校关于吸引学科带头人和骨干教师的若干政策》规定且签订3年（含）聘任协议的教师。
3. 校本部在珠海分校全职工作，且满3年（截止日期2019年3月31日）的教师、专职辅导员和教辅人员。

二、任职补充条件

在《任职条件》基础上，根据学校实际情况，2014年以来补充调整如下：

1. 通讯作者不算第一作者；EI、CPCI-S、CPCI-SSH收录的会议论文、扩展版论文不计入核心期刊论文；用稿通知不能算作正式公开发表的论文；

中级专业技术职务学术论文不再要求发表在核心学术刊物,调整为发表在正式发行的学术刊物。

2. 科研论文数量的计算可以按任现职以来的年限,或任现职以来近5年计算。

3. 在申报高级专业技术职务时,除《任职条件》有明确规定外,其他教学、科研项目,校级项目须为主持,省级及以上项目须排名前五。

4. “创新强校工程”项目(含同类项目)须结项,并由学校进行项目级别认定。

5. 取消副教授《任职条件》中“协助硕士生导师培养过一届以上合格硕士生,或讲授列入研究生培养方案的课程”的规定。

6. 学校不再对职称外语做统一要求,各相关单位可根据岗位需要提出外语水平要求。

7. 对经批准脱产接受学历教育的教师,脱产超过一年的,超出年限不计入任职年限。

8. 专职辅导员发表的学术论文须与思想政治教育(专业)工作相关。广东省高校党建研究会课题属于校级以上科研项目,专职辅导员晋升中级专业技术职务时可使用此类课题,须排名前五。

三、申报要求

1. 申报人需向本单位提交申报材料,材料的有效期限为,任现职至2019年3月31日。

2. 申报高级专业技术职务者,需指定3篇代表性学术论文或专著用于校外同行专家评审。

3. 教学成果以及教学质量考评优秀(良好)由教务处认定。

4. 科研成果由科研处认定。

5. 指导学生获奖情况由学生处认定。

6. 凡上一考核期不合格或2018-2019学年有重大教学事故者不得申报。

四、评审流程

1. 各单位成立由学院(部)主要负责人、学术委员会主任和高级专业技术职务教师组成的教师职务推荐组,负责对申报人的任职资格进行初

审并推荐候选人。

2. 成立由人事处、教务处、科研处、学生处等组成的资格审查小组，对候选人资格进行复核。

3. 校外同行专家对通过复核的候选人代表作进行评审。申报正高级专业技术职务的须由 5 名校外正高级专业技术职务同行专家评审，满分为 10 分（已达到 2 分、基本达到 1 分、未达到 0 分），7 分为通过；申报副高级专业技术职务的须由 3 名校外高级专业技术职务同行专家评审，满分为 6 分，4 分为通过。学校统一组织校外专家对候选人资格进行评审，专家评审费由申报人承担。

4. 学校成立五个学科评议组，原则上每组由不少于 5 名正高级专业技术职务人员组成（名单见附件 1），负责根据《任职条件》对通过校外同行专家评审的候选人评议并推荐，高级专业技术职务候选人须述职、答辩。

5. 分校教师职务聘任委员会对学科评议组推荐的候选人进行评审，正高级专业技术职务候选人须述职、答辩。

6. 通过分校评审者报校本部教师职务聘任委员会评审，通过者由所在单位根据编制与岗位需求聘任。

五、公示

1. 各单位须公开展示申报人的《专业技术职务聘任申报表》、工作成果等材料，展示期不少于三个工作日。

2. 人事处将各单位推荐候选人的《专业技术职务聘任申报表》及相关材料于人事处网站公示不少于五个工作日。

3. 人事处将分校教师职务聘任委员会评审通过者名单于人事处网站公示不少于五个工作日。

六、工作要求

1. 各单位务必高度重视专业技术职务晋升工作，坚持公开、公正、公平的原则，严格执行评审程序和标准。

2. 凡在申报和评审过程中弄虚作假、徇私舞弊的，一经查实，撤销其专业技术职务资格，并按学校有关规定追究责任。

3. 各单位推荐候选人时应考虑现有人员结构和需求，高级专业技术

职务比例超过学校文件规定的，应从严推荐。

联系人及联系方式：

人事处：张瑞 6126392

教务处：于芳（教学质量考评）6126980

陈强（教学成果鉴定）6126236

科研处：邢飞 6126537

学生处：葛璐璐 6126634

特此通知。

附件：1. 学科评议组名单

2. 2019 年专业技术职务晋升工作日程安排



附件 1:

学科评议组名单

1. 语言文学艺术评议组: 负责文学院、艺术与传播学院、设计学院、外国语学院, 张明远教授任组长;

2. 经济学、法学、管理学评议组: 负责国际商学部、物流学院、法律与行政学院、管理学院、马克思主义学院, 于风政教授任组长;

3. 理工科与教育学评议组: 负责信息技术学院、教育学院、不动产学院、工程技术学院、应用数学学院、运动休闲学院, 赵志文教授任组长;

4. 教辅评议组: 负责图书馆等单位, 仲鑫教授任组长;

5. 思想政治教育学科评议组: 耿向东研究员任组长。

附件 2:

2019 年专业技术职务晋升工作日程安排

时 间	工作内容	主要责任单位	备 注
3 月 28 日- 4 月 22 日	1. 各单位成立教师职务推荐组，对申报人的材料进行初审、公示； 2. 4 月 22 日前各单位将推荐候选人申报材料报人事处。	各单位	1. 教师职务推荐组按照学校规定组成，报人事处备案； 2. 申报人从人事处网站下载填写《专业技术职务聘任申报表》； 3. 报送材料包括《申报表》、教学科研成果原件及学历（学位）证书复印件等。
4 月 22 日- 5 月 22 日	1. 人事处将候选人《申报表》于人事处网站公示； 2. 资格审查小组对候选人资格进行复核； 3. 由人事处外送和回收通过复核的候选人《同行专家鉴定表》。	人事处	最迟回收日期为 5 月 22 日。
5 月 22 日- 6 月 5 日	人事处将通过校外同行专家评审的候选人申报材料交各学科评议组。	人事处	材料包括《申报表》、《同行专家鉴定表》、教学科研成果原件等。
6 月 5 日- 6 月 11 日	各学科评议组评议并推荐至分校教师职务聘任委员会。	人事处	申报高级专业技术职务人员须述职、答辩。
6 月 11 日- 6 月 12 日	分校教师职务聘任委员会评审。	人事处	申报正高级专业技术职务人员须述职、答辩。
6 月 12 日- 6 月 20 日	公示分校教师职务聘任委员会通过者名单，并报校本部教师职务聘任委员会评审。	人事处	