

# 渭南职业技术学院文件

渭职院发〔2020〕68号

---

## 渭南职业技术学院 关于2020年度专业技术职务评审工作安排的 通 知

各二级学院、部门：

根据省人社厅、省教育厅《关于开展2020年全省教育系统相关系列职称评审工作的通知》陕人社函〔2020〕491号、《渭南职业技术学院专业技术职务评审工作实施办法（试行）》（渭职院发〔2019〕53号）、《渭南职业技术学院专业技术职务评审量化考核办法》（渭职院发〔2016〕40号）等文件精神，为切实做好我校2020年度职称评审工作，经学校研究，对2020年度职称

评审工作做出如下安排:

### 一、评审时间

2020 年 11 月 24—12 月 24 日 ( 具体安排见附件 1 )

### 二、申报人员范围

截至 2020 年 12 月 31 日, 在学校专业技术岗位设置范围内, 未到法定退休年龄且具备相应系列职称晋升条件的在编在岗人员。

### 三、各系列职称评审工作

( 一 ) 各系列评审条件及程序 ( 详见《渭南职业技术学院专业技术职务评审工作实施办法 ( 试行 ) 》 ( 渭职院发〔2019〕53 号 )

( 二 ) 申报人员任现职年限计算至 2020 年 12 月 31 日。其提交任现职以来取得的各类业绩成果及对应支撑材料的截止日期不得晚于学校相应系列审核时间。

( 三 ) 已完成 2016 年度 ( 含 ) 以来的专业技术人员继续教育任务。

#### ( 四 ) 申报学科

1. 2020 年教师系列职称评审的专业学科为: ( 1 ) 思政学科 ( 2 ) 医学学科 ( 3 ) 中文学科 ( 4 ) 经济学科 ( 5 ) 体育学科 ( 6 ) 外语学科 ( 7 ) 农林生物学科 ( 8 ) 数学学科 ( 9 ) 表演艺术学科 ( 包括音乐、舞蹈、戏剧、影视、播音主持等学科专业 )

2. 2020 年实验技术系列职称评审的专业学科为: 实验学科

#### ( 五 ) 核心期刊论文认定

以中国科学院文献情报中心、南京大学中国社会科学研究评介所、北京大学图书馆、中国社会科学院文献信息中心和中国科学技术信息研究所 5 家机构在申报人论文发表当期公布的“核心期刊”或“来源刊物核心库”目录数据为准（相关论文需提供检索检测证明材料）。同时，根据《关于 2013 年度教师、工程及实验技术系列职称评审工作的通知》（陕职改办字〔2013〕129 号）文件精神，将发表在《陕西教育》高教版的论文视同核心期刊发表论文对待，但仅认定 1 篇为核心期刊，其余为普通刊物。

论文均指第一作者，学术期刊不含增刊、特刊、专刊、专辑、论文集等形式的刊物；国家发明专利、实用新型专利、外观设计专利、新品种指第一发明人、设计人、主持人。

专著、编著、教材不含论文集、习题集等。其工作量的认定必须以前言或后记中的说明为准，没有明确编者具体编写任务的平均计算。再版专著、教材不重复计算。

#### （六）科研项目

所有项目必须是在任现职内立项并结题，且立项和结项文件中，申报人工作角色要一致。横向课题是指由地市级以上政府部门或其所属企事业单位提供完整经费支持并与学校合作立项，有一定研究价值，成果能产生一定经济效益和社会影响力的科研项目。

### 四、组织机构

#### （一）学校职评工作领导小组

组 长：张 雄

副组长：党少平

成 员：林 宏 王录军 杨宇清 王韦华 毛文生  
王秦勇

职 责：负责全校专业技术职务评审工作的整体部署，决定评审工作中的重大问题；根据学校当年专业技术人员岗位空缺情况，确定各系列职称晋升比例和限额；对专业技术职务评审委员会的评审结果进行审批。

领导小组下设办公室

主 任：党少平

副主任：蔡小伦

成 员：齐晓娟 王养柱 曹文全 刘 泽

职 责：负责职称评审工作的组织实施；申报人员量化赋分的汇总、审核、公示；负责组织学校学科组答辩、专业技术评审等工作。

## （二）各二级学院职评推荐工作组

二级学院职评推荐工作组原则上由院党政负责人、具有高级专业技术职务人员代表 5—7 名组成。工作组组长由二级学院院长担任，全面负责本部门专业技术职务评审推荐工作。

各二级学院职评推荐工作组职责：

1. 学习文件，组织申报。二级学院组织全院教师和辅导员认真学习省、市及学校有关文件，部署安排评职工作，动员符合条

件的人员积极申报。

2. 政治审查。二级学院党总支和党支部要对申报人员进行政治把关，把师德高尚，爱岗敬业的人员作为重点推荐对象，凡有师德师风问题的一票否决不予推荐。

3. 资格审查。二级学院按人事隶属关系对参加职称评审人员的资质、材料，按相关文件要求严格审查把关。

4. 量化赋分并予以公示，二级学院按照《渭南职业技术学院专业技术职务评审量化考核办法》（渭职院发〔2016〕40号）赋分标准，逐人逐项赋分，并将赋分情况及时公示。

（三）根据教师申报专业情况，学校成立相应职称评审学科专业组，负责各专业学科组参评人员的评审答辩工作，并按照学校下达的额定指标数差额确定人选，上报校专业技术职务评审委员会。

（四）学校专业技术职务评审委员会负责对申报人员进行评审，将评审结果报专业技术职务评审工作领导小组审批。

## 五、其他注意事项

（一）二级学院在教师职务评审工作中，要做好参评动员培训工作，及时传达学校关于职称评审相关文件精神，为教师提供坚强保障工作。自觉接受学校职评工作领导小组办公室的业务指导和群众的民主监督，坚持“标准公开、程序公开、结果公开”的原则，认真扎实做好本单位的职称评审工作。

（二）职称评审相关赋分职能部门，要严格按照《渭南职业技术学院专业技术职务评审量化考核办法》（渭职院发〔2016〕

40 号)要求,坚持原则,对照标准,严格审查,认真做好各项量化赋分工作,量化赋分经相关职能部门负责人审签后生效。

(三)申报人员要如实提供本人各种证书、工作业绩等相关材料,不得弄虚作假。对伪造学历、资历、论文、著作、科研成果、获奖证书的,一经发现一律取消其参评资格。

(四)根据省教育厅、省人社厅《关于启用“陕西省教育厅职称管理系统”暨开展基层版申报单位管理员培训工作的通知》(陕教师办〔2015〕17号)要求,凡晋升高级职称的申报人都要将个人材料电子化后,按要求通过职称系统报送。

(五)《专业技术职务任职资格评审表》等表格在学校组织人事处网站下载。各类表格须按照要求填写,签名、组织意见须为手写,公章须是红印。

附件: 1. 2020 年度专业技术职务评审程序及时间安排

2. 教师系列量化考核赋分表

3. 专业技术职务评审教学工作量打分表

4. 专业技术职务评审教学科研成果打分表

5. 专业技术职务评审奖励类打分表

6. 专业技术职务评审综合业务能力述职答辩评价标准

7. 实验技术系列量化考核赋分表

8. 其他专业技术系列量化考核赋分表


9. 评审材料电子化规范要求

渭南职业技术学院  
2020年11月26日



## 附件 1

# 2020 年度专业技术职务评审程序及时间安排

工作阶段	时间	具体内容
宣传动员、 个人填报、 量化考核 部门审核、 材料验收、 材料公示、 学科组 评议、 学科组 答辩	11 月 24 日 - 11 月 30 日	 <ol style="list-style-type: none"> <li>1、网上发布职评安排通知，各部门宣传动员。</li> <li>2、各二级学院成立职评推荐工作组。</li> <li>3、召开职称评审工作安排会。</li> <li>4、个人填写相关表格、材料，各相关职能部门按要求对参评人员教学、科研、获奖情况进行审核并量化赋分。</li> <li>5、各单位职评推荐工作组对参评人员的材料进行初审，量化汇总、评议、推荐。</li> <li>6、校职评办集中验收参评人员的职评材料，汇总量化情况，并将量化结果按学科组进行排序公示。</li> <li>7、学科组进行评议、答辩。</li> </ol>
学科组评议 结果公示	12 月 1 日 - 12 月 8 日	学科组评议结果公示。
校评委会 评审	12 月 9 日 - 12 月 17 日	校专业技术职务评审委员会根据各学科组评议推荐结果，结合申报人员材料等情况进行评审，确定符合晋升职称人员名单。
结果公示	12 月 17 日 - 12 月 23 日	专业技术职务评审委员会评审结果公示。
整理上报	12 月 24 日	按照要求对推荐上报人员的材料进行规范整理，上报省教育厅。

## 附件 2

教师系列量化考核赋分表

申报人		所在部门		申报职称		申报学科	
学历 (毕业时间)	( 年 月 )	学位 (获得时间)	( 年 月 )	现任职称 (任职时间)	( 年 月 )		
赋分项目					单项得分	赋分值	
教学工作	基础分	20	满足教学方面基本条件			教务处赋分:  赋分人_____ (公章)	
	业绩分	讲师 80 副教授 70 教授 60	1. 教学工作量				
			2. 教学竞赛类奖励				
			3. 教学成果类奖励				
			4. 专业综合改革试点项目、教学团队等				
			5. 教改立项、精品课程等				
			6. 大学生创新创业训练项目等业务性竞赛				
			7. 教学名师奖励				
			8. 双师型奖励				
			9. 教学效果评价				
10. 培训效果评价							
科研工作	基础分	20	满足科研方面基本条件			科研处赋分:  赋分人_____ (公章)	
	业绩分	讲师 40 副教授 50 教授 60	1. 论文类成果				
			2. 著作、教材类成果				
			3. 科研项目类				
			4. 科研成果奖励类				
			5. 专利类成果				
综合评价	基础分	8	满足学历学位、任职年限等基本条件			基层职评推荐工作组赋分:	
		2	获得博士学位				
	业绩分	30	1. 基层单位综合评议			赋分人_____ (公章)	
			2. 公开课或述职答辩评价				
			3. 荣誉奖励			组织人事处赋分:  赋分人_____ (公章)	
			4. 国内大学进修或基层实践锻炼				
5. 教学获奖附加综合评价分							
客观量化总分							

### 附件 3

## 专业技术职务评审教学工作量打分表

[illegible]

备注: 1. 完成教学工作量指实际上课数。

2. 如有减免或间断工作量的, 请说明理由, 并附支撑材料, 如减免原因符合陕人发〔2011〕86号文件有关规定, 则此经历须在《评审表》的“工作经历”栏中注明。

[illegible]

1. 经审核后的总工作量在教务处进行审核汇总并加盖教务处公章,时间填写至 2019 年 10 月;
2. 本表只限在校内教学工作量量化时使用,个人评审表中须严格按照时间先后顺序统一填写。

— 11 —

附件 4

专业技术职务评审教学科研成果打分表

申报人： 年 月 日

拟申报晋升专业技术职务：

论文名称	发表时间	刊物名称	级别	角色（独撰或几/n）	打分	小计		
著作、教材名称	出版时间	出版社	级别	本人承担字数	打分	小计		
科研项目名称	起止时间	项目来源单位	下达经费 （单位：万）	是否结题	本人承担 角色（主 持人或几 /n）	打分	经费 计分	小计



附件 5

专业技术职务评审奖励类打分表

申报人：\_\_\_\_\_年 月 日

拟申报晋升专业技术职务：

获奖类别	奖励名称	获奖等级	获奖名次 (一、二、三等)	本人角色排名 (几/n)	得分	相关部门认定
教学获奖（教学竞赛、 教学成果、教学业务竞赛、 教学名师奖励等）						合计：____分
						审核人：_____
						教务处盖章
科研成果奖励						合计：____分
						审核人：_____
						科研处盖章
荣誉奖励						合计：____分
						审核人：_____
						组织人事处盖章
专职辅导员： （辅导员职业能力大赛、 学生工作类、指导 赛、学生类奖励等）						合计：____分
						审核人：_____
						学生处盖章
其他专业技术人员： 岗位工作奖励						合计：____分
						审核人：_____
						组织人事处盖章

## 附件 6

## 专业技术职务评审综合业务能力述职答辩评价标准

序号	项目	评分内容	评分标准	实际得分
1	综合业务水平、能力及工作业绩 20 分	1. 综合业务水平高、能力强，业绩突出	16-20 分	
		2. 水平较高、能力较强，业绩较突出	6-15 分	
		3. 水平一般、能力一般，业绩平常	1-5 分	
2	论文、论著水平及掌握情况 20 分	1. 论文、论著立意新颖，论据充分，逻辑性强，水平高；个人对其掌握清楚、全面，并对相关专业有一定了解	16-20 分	
		2. 论文、论著有一定的新意，论点成立，逻辑性一般，水平较高；个人对其基本掌握	6-15 分	
		3. 论文、论著论点模糊不清，逻辑混乱，层次不清，水平差；个人对其了解不多	1-5 分	
3	对本专业知识及前沿动态了解情况 20 分	1. 专业知识广博，能旁征博引、深入浅出；对前沿动态比较了解	16-20 分	
		2. 专业知识面一般，但能用自己的知识阐明问题；对前沿动态了解一般	6-15 分	
		3. 专业知识面较窄；对前沿动态不太了解	1-5 分	
4	逻辑思维和反应能力 20 分	1. 条理、层次清楚，切题准确	16-20 分	
		2. 逻辑性较差，但尚能抓住重点	6-15 分	
		3. 只能简要概述问题	1-5 分	
5	语言表达及多媒体使用能力 20 分	1. 语言流畅、准确、简洁；多媒体使用能力较强	16-20 分	
		2. 语言不够精炼，但能够说明问题；多媒体使用能力一般	5-15 分	
		3. 语言含糊，表达不清；多媒体使用能力较弱	1-5 分	
总分：100				

## 附件 7

实验技术系列量化考核赋分表

申报人		所在基层单位		申报系列		申报职称	
学历 (毕业时间)		( 年 月)		学位 (获得时间)		( 年 月)	
						现任职称 (任职时间)	
						( 年 月)	
赋分项目						单项 得分	赋分值
其他 专业 技术 工作	基础分	30	满足所在系列专业技术工作方面基本条件				基层职评推荐工作组赋分: 赋分人_____ (公章)
	业绩分	中级 70 副高 60 正高 50	1. 任职年限				
			2. 管理工作				
			3. 服务质量				
			4. 岗位工作奖励				
						组织人事处赋分: 负责人_____ (公章)	
科研 工作	基础分	20	满足科研方面基本条件				科研处赋分: 赋分人_____ (公章)
	业绩分	中级 40 副高 50 正高 60	1. 论文类成果				
			2. 著作、教材类成果				
			3. 科研项目类				
			4. 科研成果奖励类				
			5. 专利类成果				
综合 评价	基础分	8	满足学历学位、任职年限等基本条件				基层职评推荐工作组赋分: 赋分人_____ (公章)
		2	获得博士学位				
	业绩分	30	1. 基层单位综合评议				组织人事处赋分: 赋分人_____ (公章)
			2. 公开课或述职答辩评价				
			3. 荣誉奖励				
			4. 国内大学进修或基层实践锻炼				
5. 教学获奖附加综合评价分							
客观量化总分							

## 附件 8

其他专业技术系列量化考核赋分表

申报人		所在基层单位		申报系列		申报职称	
学历 (毕业时间)	( 年 月)	学位 (获得时间)	( 年 月)	现任职称 (任职时间)	( 年 月)		
赋分项目				单项 得分	赋分值		
其他 专业 技术 工 作	基础分	30	满足所在系列专业技术工作方面基本条件		基层职评推荐工作组赋分: 赋分人_____ (公章)		
	业绩分	中级 70 副高 60 正高 50	1. 任职年限				
			2. 管理工作				
			3. 服务质量				
			4. 岗位工作奖励		组织人事处赋分: 负责人_____ (公章)		
科 研 工 作	基础分	20	满足科研方面基本条件		科研处赋分: 赋分人_____ (公章)		
	业绩分	中级 40 副高 50 正高 60	1. 论文类成果				
			2. 著作、教材类成果				
			3. 科研项目类				
			4. 科研成果奖励类				
			5. 专利类成果				
综 合 评 价	基础分	8	满足学历学位、任职年限等基本条件		基层职评推荐工作组赋分: 赋分人_____ (公章)		
		2	获得博士学位				
	业绩分	30	1. 基层单位综合评议		组织人事处赋分: 赋分人_____ (公章)		
			2. 公开课或述职答辩评价				
			3. 荣誉奖励				
			4. 国内大学进修或基层实践锻炼				
			5. 教学获奖附加综合评价分				
客观量化总分							

## 附件 9

# 评审材料电子化规范要求

为方便开展工作，提高服务质量和效率，节约资源成本，凡申请晋升高级职称人员，其参评材料须按本规范要求实施电子化。

### 一、电子化材料的基本方法

（一）将参评材料原件进行数码扫描或拍照后转换为清晰的 PDF 格式或 JPEG 格式图片，为在兼顾清晰度情况下减小电子化材料数据量，建议将每页原始图片的像素数控制在 1440 乘以 900 左右、数据容量控制在 100KB 以内；对于内容页数超过 10 页的单个著作、研究报告类成果，可使用与纸质原件材料内容、版式一致的 WORD、WPS 等电子文本直接转换 PDF 文档，以减小电子化材料数据量。

（二）使用软件工具按顺序将原始图片分模块转换整合为 PDF 格式文档，然后上传提交至“职称系统”相应申报支撑材料模块中；申报人支撑材料的每个模块可上传的 PDF 格式文档数量不限，但每个 PDF 格式文档数据量应小于 8MB；注意不要将每页图片逐个转换为独立的单页内容 PDF 文件上传系统；申报人电子材料上传提交至“职称系统”后，须在“职称系统”中对所有模块的每个 PDF 文档进行检查测试，确保都能顺畅打开显示且清晰无误。

(三) 论文论著、科研项目、奖项专利等业绩类成果支撑材料模块中各个 PDF 文档的内容顺序由申报人按体现本人水平的重要程度从前到后进行排序。

## 二、职称系统支撑材料模块类别及 PDF 文件制作规则

### (一) 评审表 PDF 文档

内容是申报人定稿报送的《评审表》原件的电子化材料，要求评审表填写规范无涂改，封面学科栏必须按照规定的评审学科类别明确填写并经所在单位人事部门盖章确认，破格申报人员还须在申报资格后括注“破格”字样，各级审核审查、公示等意见及相关签署、红色印鉴齐全（单位内部评审推荐票数和相应评审推荐结果可不在电子材料中体现，在最终上报的《评审表》纸质件中签署即可）。

该模块 PDF 文件命名规则是“申报学科+申报职称+单位名称+姓名+评审表.pdf”，如“医学学科副教授 XX 学院张 XX 评审表.pdf”。

### (二) 资质证件、证明、文件 PDF 文档

内容依次为资质证件证明材料目录、有效身份证明、学历及学位证书、教师资格证书、批准机关签发的现任职称资格批文或证书、年度考核优秀等次材料、职称计算机模块考试合格证书（符合免试条件的提交申请表及相应的免试条件证明）、继续教育、申报破格晋升职称人员的单行推荐材料以及需要提交的其余证明类材料等。

该模块 PDF 文件命名规则是“申报学科+申报职称+单位名称+姓名+资质.pdf”，如“医学学科副教授 XX 学院张 XX 资质.pdf”。

### （三）论文论著 PDF 文档

内容依次为论文论著成果目录、逐篇（部）论文论著（包括检索检测证明材料、封面、出版或版权信息页、相关目录页、本人撰写完成的内容部分）的原件电子化材料。

申报人论文、论著成果原件必须是公开发表或正式出版的纸质印刷品，且专著须提交第一次印刷本，各类复印件、清样、打印稿、内部出版物、稿件录用或出版通知等不能提交作为合格成果。

申报人是否具有相应成果的合法知识产权、其期刊是否正刊及其收录检索状态、论著是否合法出版等由所在单位负责审查确认，并将相关检索检测证明材料由单位签署审核意见盖鲜章后纳入电子化材料随同提交：

1. 期刊检测材料为中国知网（[www.cnki.net](http://www.cnki.net)）数据库同期次正刊检索比对页面打印件或由期刊主办单位出具并经其属地新闻出版管理机关核实的论文发表书面证明。

2. 论著检测材料为国家新闻出版机关图书 CIP 数据核字号查询数据库检索页面打印件，图书版次年份数据与 CIP 年份数据应一致；如申报人非论著第一主编（作）者的，还须同时提供经核实后的该著作第一主编（作）者签署的申报人撰写任务书面证明[注明第一主编（作）者的工作单位、联系方式等信息]。

3. 期刊被检索、收录的证明文件由教育部批准的科技查新工作站出具并注明该查新机构联系方式。

该模块 PDF 文件命名规则是“申报学科+申报职称+单位名称+姓名+论文论著.pdf”，如“医学学科副教授 XX 学院张 XX 论文论著.pdf”。

#### （四）科学研究项目成果 PDF 文档

内容依次为科研项目成果目录、逐项成果材料（包括立项文件的首页、相关内容页、签章批准页，结题文件的首页、相关内容页、签章批准页，本人承担项目任务相应完成的文字性佐证成果，资助经费银行到款凭证等）原件的电子化材料。

该模块 PDF 文件命名规则是“申报学科+申报职称+单位名称+姓名+科研项目.pdf”，如“医学学科副教授 XX 学院张 XX 科研项目.pdf”。

#### （五）奖励、专利、教案 PDF 文档

内容依次为奖项专利成果材料目录、申报人任现职以来获得的各类业务奖励与荣誉证书、专利成果材料原件的电子化材料。

该模块 PDF 文件命名规则是“申报学科+申报职称+单位名称+姓名+奖项专利.pdf”，如“医学学科副教授 XX 学院张 XX 奖项专利.pdf”。

工通委、林院部、地培育建由、文博部、和泉州、市群委、研研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、

、大市、委、部、林、院、部、地、培、育、建、由、文、博、部、和、泉、州、市、群、委、研、研、