同济大学文件

同济人〔2017〕107号

关于开展2017年度全校专业技术职务

任期考核续聘及职务评聘工作的通知

各单位：

根据同济大学2016-2017学年第27次、2017-2018学年第2次校长办公会议和中共同济大学第十届委员会第115次常委会精神，学校于2017年9月开始开展2017年度全校专业技术职务任期考核续聘与专业技术职务评聘工作，现将具体工作安排及有关事项通知如下。

一、考核续聘与评聘工作执行文件

1.《同济大学专业技术人员岗位职务任期考核及续聘暂行办法》（同人师〔2013〕38号）；

2.《同济大学专业技术职务评聘办法》（同人师〔2013〕39号）；

3.《同济大学助理教授招聘实施细则（2016年修订）》（同济人〔2016〕25号）；

4.《同济大学教师招聘管理办法》（同济人〔2017〕49号）；

5.《关于做好2017年度面向海内外公开招聘青年教师工作的通知》（同济人内〔2017〕1号）；

6.《同济大学教职工招聘思想政治考核实施办法（试行）》的通知（同委发〔2017〕8号）；

7.《同济大学教职工思想政治和师德师风考核办法（试行）》的通知（同委发〔2017〕10号）。

二、专业技术职务评聘工作方案

（一）原则：

坚持立德树人，坚持以社会主义核心价值观为引领，把思想政治表现和课堂教学质量作为首要标准。根据学校“人才强校”战略的总体要求，统筹考虑队伍质量、结构与规模。推进世界一流大学建设，落实学校综合改革方案。推进校院两级管理：学校充分放权（财权、人权），激发学院的积极性。落实学院行政班子任期目标责任制。加强分类管理与分类评价：激活动力，人尽其才。

（二）工作方案：

1.学校工作职责：

（1）按照学校事业发展规划、世界一流大学建设方案及综合改革需要，结合全额成本核算，根据人社部和教育部要求，合理控制专业技术职务人员结构比例。

（2）成立校级思想政治和师德师风考核小组，严把思想政治关。

（3）按照分类管理的原则，制定教学科研型、科学研究型、教学型、社会服务型四个类别评聘的基本要求。

（4）审定学院制定的专业技术职务设岗方案。

（5）对学院制定的设岗方案和评审工作实施办法备案。

（6）加强对学院评审工作的服务和监管。

2.学院工作职责：

（1）制定专业技术职务设岗方案。

（2）制定专业技术职务评审工作实施办法。

（3）组织专业技术职务的评审工作。

三、评聘专技岗位学科范围

按照岗位设置需要，学校公布招聘的设岗学科。公布的设岗学科是我校具有评聘权的各系列正高级、副高级、中级职务的学科以及我校无评审权、行业化资格评审而2018年必须上报评审的学科。

学校教学单位教师中级职务岗，设助理教授岗位职务；直属研究机构教师中级职务岗，只设助理研究员岗位职务。

招聘岗位及设岗单位，见同济大学网上招聘系统（zp.tongji.edu.cn）。

四、考核续聘与评聘人员范围

1.考核续聘：至2017年底，已经任期届满的已聘专业技术职务的专技人员，进行专业技术职务任期考核及续聘。

2.正、副高级专业技术职务招聘：按照学校公布招聘的岗位，面向校内、校外公开招聘正、副高级专业技术职务。

助理教授/助理研究员（教师中级职务）招聘：按照学校公布招聘的岗位，面向海内外公开招聘教师中级职务——助理教授/助理研究员。

中、初级专业技术职务评聘：本校各类在职在岗人员。

3.新进校全职工作但至今其专业技术职务未进行评聘的人员，须申报参加评聘。2017年已通过学校相应学科组评议的高级职务及助理教授/助理研究员（中级职务）的校外申报人员，须经相应分委员会评审、校高评委审定。

4.行业化资格评审：从2012年起，所有卫生技术（临床）系列高级专业技术职务的资格评审统一参加上海市组织的行业化评审。我校参加卫生技术（临床）系列高级专技职务评聘的专业技术人员必须先取得学校高评委的推荐资格后（须按照学校有关规定，经初评组审核、学科组评议、分委员会评审、高评委审定通过，公示无异议），方可参加上海市组织的专业技术资格评审。上海市组织的行业化资格评审通过，取得相应专业技术职务的任职资格（资格证书由上海市负责颁发），学校按照相关规定签订“职务聘任协议”后发文聘任。

我校其他无评审权学科按此规定办理。

5.校内申报人员：须是2017年12月31日在职人员。公派出国人员也可申请参加校内专业技术职务晋升评聘，但应待其返校工作后方可实施聘任，擅自逾期不归者，自逾期之日起取消评审结果。

6.根据《同济大学岗位设置管理工作聘任实施办法（试行）》(2015年试行版)（同济人〔2015〕93号）及《同济大学专业技术职务评聘办法》（同人师〔2013〕39号）的精神，除符合上述文件规定条件的管理岗人员外（管理岗六级及以上人员），其他管理岗位人员暂不评聘专业技术职务。工勤岗人员不再评聘专业技术职务。

7.从2013年起我校原则上不再接受企业编制人员（含企业派遣人员）的任职资格的委托评审。

8.根据2016-2017学年第27次校长办公会议精神，党务工作系列专业技术职务的评聘工作由学校党委组织部牵头，负责制定有关岗位职责、评聘标准、评聘实施办法。文件另行下发。

9.学校同意开展专业技术职务评聘机制内部改革试点单位的申报人员，按照学校同意实施的改革试点方案及学校有关规定办理其申报专业技术职务的评聘。

五、考核与评聘组织的组建

1.组织类型

成立校院两级思想政治和师德师风考核小组，负责对申报人员进行思想政治和师德师风考核。

学校设立同济大学专业技术职务评聘工作委员会（简称“高评委”）（27～35人），高评委下设若干学科分委员会（9～15人），各分委员会按相关学科群及各学科设立若干学科评议组（5～11）人，各单位设初评组（5～7人）。

初评组负责审核申报人员的材料，组织校外人员教学能力的考核，对校内人员的教学工作业绩及在学院和学科建设方面的投入进行全面评议，并将评议通过人员材料整理上报学科组评议。

各级组织在评审过程中均需加强对申报人员的思想政治与师德师风的考察。“思想政治和师德师风”考核不合格者不得参加评聘。

岗位聘任单位成立初评组，学院成立学科组，报人事处备案。

2.各级组织成员在考核评聘工作期间应合理安排时间，以确保能正常参加考核评聘工作。未出席评审会议的成员不得投票或补投票。各级组织考核与评审会议结束后须及时上交“思想政治和师德师风考核表”和会议纪要（同时交表决票）。

3.各有关单位在广泛听取群众意见基础上，经党政联席会议共同协商后，将评聘组织成员建议名单（经单位党政负责人签名）于2017年10月31日前报送人事处师资科。上届各级评聘组织成员的任期在调整后的各级新评聘组织公布成立之日起自行终止。

4.学校批准实行的专业技术职务聘任改革试点单位，可按照上述要求申请成立相关考核评聘组织，学校批准后实行。

六、专业技术职务任期考核与续聘

按照《同济大学专业技术人员岗位职务任期考核及续聘暂行办法》（同人师〔2013〕38号）的有关规定，依据聘任协议内容对任期届满人员进行考核，考核工作与2017年度专业技术职务评聘工作同步进行。

考核通过拟续聘高级职务人员，须在学校高评委会后3个月时间内，完成“聘任协议”的签订。否则按“缓聘”处理，纳入下一年度重新考核。

七、评聘专业技术职务有关规定的补充说明

1.本次（年度）申报人员的任职资历计算截止时间为2017年12月31日。

2.鼓励评聘高水平且有发展潜力的高层次人才，特别是“青年千人”“青年长江学者”和“优青”，其额度可单独下达。

3.学校继续支持35岁以下（1983年1月1日后出生）申报正高级职务。经个人申报，单位考核推荐，学校组织代表性学术成果同行专家鉴定、校专家委员会进行综合考评（具体办法另行通知）。

4.2017年继续全面实行代表性成果评价机制，申报正高者可提交3至5项代表性成果供5位外单位同行专家鉴定，申报副高者可提交3项代表性成果供3位外单位同行专家鉴定。申请助理教授/助理研究员代表性学术成果鉴定的外单位同行专家数不少于2位。有一个评价结果为“未达到”（即“C”）的中止当年评审。

对于申报正高职务者外审评价结果出现一个C，且其他评价均为A，同时主持国家级项目者，允许申请复议。具体申请办法:由个人申请，所在学院与人事处初审通过，提交学科组进行复议。如学科组复议认为对外审结论有异议，则再加送外审2份。如再出现C，则终止当年评审。通过学科组复议和加送外审程序进入当年评审程序最终未能获聘者，下一次申报需重新外审。

符合免同行专家鉴定并继续使用已鉴定意见的，其鉴定意见继续有效。

鼓励各个学科制定和试行学术成果海外评审制度，积累经验，逐步在全校推行。

代表性学术成果应是任现职以来形成的最代表本人学术水平的主要代表作，包括符合“必备条件”要求的论文、著作、科学研究项目等，其中至少有一份是论文或著作。

申报人员所在单位可对送审单位或专家提出书面回避要求。

5.为了帮助外审专家和院系客观了解申报人员的学术水平，学校试行建立学术评价子系统。基于目前在具有国际影响力的期刊上发表的论文（覆盖WOS和Scopus）被引频次建立同济大学的学术论文参考基准，用于衡量申报人员代表作在同济大学内部的相对水平。此相对水平供校内外专家评价时参考。

6.推进评聘过程信息化，2017年继续推行代表作网上送审。

7.对上次申报未获聘任的人员，须符合“评聘办法”相应规定要求后，方可再次申报。自2010年起，连续2次申报而未获晋升聘任上岗人员，至少需隔一年才能申报（2015年、2016年连续申报而未获聘任，则2017年不可申报）。

8.具有特别突出学术贡献者，可申请“代表性成果专家审核制”进行评聘。

9.校外（含海外）人员，申报高级职务人员年龄应在45周岁以下，申报助理教授/助理研究员职务人员年龄不超过35周岁。

评聘通过的校外申报人员应于1年内签约进校工作。

校外人员申报教学研究类高级专业技术职务（教授、副教授）及助理教授职务还需通过初评组的教学能力考核，考核不合格人员不纳入本年度的评聘程序。

对于学术水平和科研能力的评价应注重学术成果质量及科研潜力进行分类评价。在国外取得博士学位或国外从事博士后研究连续两年以上，且回国工作时间不超过两年的海外申报人员，可适当放宽对科研项目的硬性要求，但学术论文数量须按“必备条件”要求加倍，或有一定数量的ESI高被引论文、一/二区高质量论文，具体由各学科分委员会掌握。

10.从事临床工作的专业技术人员，应先评审取得卫生技术系列任职资格并被所在工作单位聘任后，方可提出申报相同级别的教师系列职务的评审；特殊情况，可同时申报卫生技术系列及教师系列高级职务的评审，但须被聘任卫生技术系列高级职务后，方可实施聘任教师系列相应级别职务。

11.“评聘办法”中“申请卫生技术系列高级职务（正副主任医（药、技、护）师）的要求”，作为学校推荐、聘任之必备条件。

12.对于实践性、公共性、艺术类少数特殊学科（如体育、小语种外语、艺术），招聘青年教师的实施方案，经学校人事安排小组会议论定，可参照“助理教授招聘实施细则”招聘。

13.按照“坚持学术水平，兼顾发展潜力”的原则，对照副教授学术必备条件的论文要求，评聘助理教授/助理研究员。对于未达到学术要求的，又不具有明显发展潜力的，不可作为 “助理教授/助理研究员”聘用。

14.申报材料必须是在相应学科组评议会议之前，能提供原件的正式出版发行的学术材料。提交同行专家鉴定的材料必须是学校统一进行鉴定前正式形成（发表、出版、鉴定等）的学术成果。

15.学科组评议前的公示（含PPT格式内容的答辩汇报材料）须至少延续至分委员会评审结束。

16.学科组在全面掌握申报人员的情况后，按照有关规定，在经学校审核通过的年度设岗方案范围内进行评议推荐。评议会议的个人汇报环节，须开放，允许旁听。

分委员会评审正副高时，充分了解申报人员的学术业绩后，对照有关规定，在年度岗位额度内，实行评审。

17.完善教学型职务评审条件:

教学量要求除课堂教学外，实践教学及助课计入工作量（具体办法由本科生院制定）；

教学质量要求近几年专家与学生评价80%以上为优秀，无中及以下评价；

教学研究及教学学术活动组织要求增加团队建设、组织学科竞赛、大学生创新创业等学业指导、招生、培养方案与教学大纲制定、专业认证与评估、教学方法改革与交流、参加教学培训等公共事务。

18.按照教育部第10号令、教育部教人〔2001〕4号文件、上海市教育委员会沪教委人〔2001〕40号文件精神，凡申报高等学校教师、研究、实验系列的人员，必须具有高等学校教师资格；凡申报小学各级专业技术职务的人员（幼儿教师），必须具有幼儿园教师资格。

凡于2001年12月31日及以前进入高等学校各类实验室、研究室中从事非实验教学工作的人员，申请实验系列中、初级职务聘任，高等学校教师资格不作必备条件。

对于申报正、副高职务及助理教授/助理研究员的校外申请者，若没有取得高等学校教师资格，可以在评审通过、聘任职务后再在我校申请高等学校教师资格。进校工作后必须参加最近一次的高等学校教师资格的申请。

19.凡受聘我校高级专业技术职务人员，均须签订“同济大学高级专业技术职务聘任协议”，明确聘任双方的权利与义务。受聘教师职务系列人员，在聘任协议中必须明确本科教学任务。聘任协议经有关部门审核同意后实施专业技术职务聘任。受聘助理教授/助理研究员须签订相应类别的岗位责任书。

20.新聘任晋升专业技术职务后，按照《同济大学岗位设置管理工作聘任实施办法（试行）》(2015年试行版)（同济人〔2015〕93号）的精神，同时明确聘任岗位类别及级别，晋升聘任相应专业技术职务的，一般均从同类职务的最低档岗位级别开始，新聘正高级职务同时聘任专技类4级岗，新聘副高级职务同时聘任专技类7级岗，聘为助理教授/助理研究员职务可聘为专技类8级或9级岗。对于聘任的外籍人士，按照一般柔性管理。

21.把课堂教学质量作为首要标准，提高课堂教学权重，引导教师将更多精力投入到课堂教学上。具体评价由研究生院、本科生院、教学质量管理办公室负责。

22.青年教师担任辅导员或班主任的要求

青年教师（45周岁以下）晋升高一级专业技术职务，须至少有一年担任辅导员或班主任的工作经历并考核合格。具体认定工作由学生处负责。

23.优秀网络文化成果纳入职务（职称）评聘成果，由文科办公室负责审定。

24.根据岗位聘任单位的岗位评聘标准要求，由学科组负责申报人员的外语水平考核，并提交书面考核意见。

25.社会服务型高级专业技术职务的基本要求：

（1）研究员

经费要求：科研经费到款不少于400万/年（近5年内）。

项目要求：主持承担2项重大社会服务项目（400万以上）。

成果要求：由各学院制定标准。

（2）副研究员

经费要求：科研经费到款不少于200万/年（近5年内或少于5年则任现职以来）。

项目要求：主持承担2项重大社会服务项目（200万以上）。

成果要求：由各学院制定标准。

26.思政系列、党务工作系列、高教研究（管理）系列、图书情报档案系列、出版系列岗位职务，分别由学生处、党委组织部、机关党委、图书馆、出版社受理个人申报并负责组织评审工作，申报人所在单位负责“思想政治和师德师风”及岗位工作的考核推荐工作。

教学型、社会服务型、实验系列专技岗位职务，由各学院负责受理个人申报及材料审核、申报人“思想政治和师德师风”及岗位工作的考核推荐等工作。本科生院、科技成果转移转化中心、资产与实验室管理处分别负责组织评审工作。

八、学校对学院评审工作的服务和监管

1.监管内容：

（1）学院制定的职称评审标准文件程序上是否符合规定、有没有进行公示；

（2）评审组织组建是否规范、健全；

（3）按照备案的评审办法、评审程序和评审标准开展工作，评审是否严格执行公开、公示；

（4）是否把思想政治表现和课堂教学质量作为评审的首要标准，是否严格执行师德师风“一票否决制”；

（5）是否对申报人员担任辅导员或班主任工作经历有一定要求；

（6）对学院教师反映比较强烈的问题是否妥善处理；

（7）在评审中是否有违法乱纪行为。

2.监管具体措施：

（1）核查机制：学校每年对学院报送的职称评审工作汇总表等材料进行核查。

（2）抽查机制：人事处每年按一定比例开展抽查，采取实地检查评审材料、听取工作汇报、听取教师意见等方式进行。

（3）免检机制：对职称评审各项工作规范、公平、公正、公开的学院，进入免查名单，两年内免于检查。

（4）投诉机制：完善相关制度，畅通投诉渠道，发挥工会在监督中的作用，及时处理群众反映的有关问题。

3.违纪惩处：

（1）对申报教师一旦被发现弄虚作假、学术不端等，至少五年内不得提出申报高一级职称；

（2）对违反评审纪律的评审组专家，视情节严重给予警告或清退出评审专家库；

（3）对学院因评审工作中把关不严、程序不规范，造成投诉较多、争议较大的，要给予黄牌警告、并责令立即整改。

九、工作时间安排及要求

1.9月26日起：工作启动，发布全球招聘启事。招聘岗位及设岗单位的联系方式，见同济大学网上招聘系统。

2.9月30日前：网上招聘系统测试。

3.9月30日～10月15日：校内外申报人员登录网上招聘系统，提出申请，提交相关材料。

人事处下发任期届满考核续聘人员建议名单。

4. 10月31日前：各单位公布设岗方案和评审工作实施办法。

5.10月16日～10月31日：岗位聘任单位组织校外申报人员的面试考查考核。

所有申报人员的个人相关材料(含学院思想政治和师德师风考核小组的考核结果)公示。

岗位聘任单位根据本单位设岗方案审核申报人员申请材料，统一提交人事处。同时应将符合要求的拟聘人员的个人申报材料及汇总材料，包括思想政治和师德师风考核结果、以“代表性成果专家审核制”形式申报人员的单位保荐报告、破格申报人员的破格报告、免同行专家鉴定报告等统一上报人事处。

学院对申报人员的材料真实性，任职年限、学历资格是否符合学校基本要求,以及申报人员是否符合学院设岗标准和评聘条件等出具书面意见。

单位与个人上报的有关材料，均由单位汇总后送交人事处师资科。

6.11月10日前：申报人员到学校财务处网上缴纳评聘费用,评审费标准见“评聘办法”，代表作鉴定费由300元/套变更为500元/套。具体收缴办法按照《关于调整专业技术职务评聘费用收费方式的通知》（同济人内〔2015〕5号）规定执行。具体缴费时间另行通知。校外申报人员的评审及鉴定费用由学校承担。

7.11月1日～11月27日：学校组织校外同行专家鉴定。各单位对申报材料进行审核、考评（含续聘人员）、申报人员思想政治和师德师风的考察。申报人员的教学工作、科研工作等相关业绩的岗位聘任单位及学校相关职能部门集中审核（有关信息表，请见“评聘办法”附件）。申报人员的研究生、本科生教学培养工作的岗位聘任单位配合学校相关职能部门的集中考评（有关考评表，请见“评聘办法”附件）。所有申报人员（含续聘人员）的经职能部门审核后的相关材料公示。

11月下旬，学校组织对校内35岁以下申报正高级职务人员，进行综合考评。

8.11月28日～12月11日：岗位聘任单位组织考核推荐。学科组评议、分委员会评审（含续聘）。申报人员应在学科组范围内进行述职，申报高级专业技术职务者应在分委员会上述职。上报通过人员材料（含2017年已通过学科评议推荐的评聘人员）。

9.12月中下旬：高评委审定。申报正高者须在高评委会上答辩。

评聘通过时间为2017年12月高评委审定通过之日，高评委审定高级职务通过人员在校内上网进行公示二周、签约（晋升与续聘人员按期签订“职务聘任协议”）、按照有关规定发文聘任。

十、有关注意事项

1.申报高级职务人员的思想政治和师德师风考核结果表每人一份，经单位思想政治和师德师风考核小组考核、初评组、学科组和分委员会考察通过后送交党委教师工作部。申报中、初级职务人员的思想政治和师德师风考核表每人一份，附在“专业技术职务申报表”中，经单位思想政治和师德师风考核小组考核、初评组、学科组和分委员会考察通过后交师资科。

2.申报正、副高级职务人员的“专业技术职务申报表”一式二份，申报中、初级职务人员的“专业技术职务申报表”每人一份。需在指定位置粘贴本人近期正面免冠证件照。“申报表”中须如实反映本人的教学、科研等工作业绩。保证至少有一套“申报表”等材料原件，所有签名盖章处均不得复印。除签名外的其他内容可以打印。

3.高等学校教师资格证书、外语考核意见、学位学历证明、专业技术职务聘书（任职证明）、校外申报人员承诺书、校外人员申报教授、副教授、助理教授须提交的“教育教学能力考察测试评价表”等必需的有关证明材料，随同“专业技术职务申报表”一同报送师资科。

4.申报人员必须按规定要求，及时提交有效申报材料，如实填写各类申报表格。违规者视情节终止其专业技术职务评聘并按学校有关规定处理。

5.各单位须指派专人负责，按规定的时间和要求，认真做好相关工作。工作人员及单位领导应认真核准本单位申报人员的评审材料及信息数据，确保真实、有效。各单位需对申报人员的学术水平、工作能力、岗位适配度等进行认真考查。（有关信息数据上报要求，将另行通知）

特此通知

同 济 大 学



2017年9月26日

|  |
| --- |
| 校长办公室  2017年9月26日印发 |