

西南交通大学文件

西交校人〔2022〕31号

西南交通大学关于启动 2023年度专业技术职务评聘工作的通知

校内各二级单位、全体教职工：

根据学校决定和工作安排，现将学校2023年度专业技术职务评聘工作有关事项通知如下。

一、有关过渡期政策执行

按照学校要求，本次专业技术职务评聘仍执行过渡期政策，相关要求与上次专业技术职务评聘过渡期政策基本一致。

特别提示：

1. 申请晋升**教学岗**高级职务的专任教师须按照《西南交通大学专业技术职务评聘管理办法（试行）》（西交校人〔2022〕6号）及其配套文件（以下简称“新文件”）规定的任职申报条件执行。
2. 为落实《中共中央国务院关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》（中办发〔2016〕31号）《深化新时代教育

评价改革总体方案》《人力资源社会保障部 教育部关于深化高等学校教师职称制度改革的指导意见》（中办发〔2020〕100号）等文件关于“**高校青年教师晋升高一级职称，至少须有一年担任辅导员、班主任等学生工作经历**”的要求，学校新旧文件均规定45周岁以下青年教师晋升高一级专业技术职务需至少1年辅导员、班主任或班导师等学生工作经历并考核合格，且旧文件执行“先评后补”方式的有效期为2022年8月31日，因此本次申报时青年教师均须已满足上述学生工作经历要求。

3.自下次专业技术职务评聘开始，所有申报人员评聘要求均按照新文件执行。

4.本次专业技术职务评聘严格落实“按岗评聘”要求，申报人须在申报时明确拟聘岗位的具体岗位任务。

二、申请范围和对象

1. 申请同一系列专业技术职务晋升

符合文件要求的，按岗位分类别申请参加同一系列专业技术职务晋升者。

2. 申请跨系列专业技术职务转评

因岗位变动或从校外调入，且符合文件要求的，申请参加跨系列专业技术职务转评者。

3. 2022年12月31日（含）以前已达到实际退休年龄的专业技术人员不在本次申报范围。

三、学历、资历与业绩计算时间

申报晋升高一级专业技术职务的学历、资历与业绩计算截止时间为 2022 年 12 月 31 日。

四、评聘程序及相关工作要求

为提高评聘工作效率，2023 年度专业技术职务评聘工作安排如下。

（一）个人申报

1. 时间：自通知发布之日起至 2023 年 1 月 13 日。
2. 相关要求：

（1）申请人在申报教师系列高一级专业技术职务时，一定要认真研判和比对自己的学术业绩成果，一般首先选择“常规评审”申报，只有业绩特别突出取得标志性成果者，可以选择“破格评审（正高）”或“特别评审（正高）”申报。

（2）对于“申请人申请同一等级专业技术职务连续两年评审未通过者，原则上须暂停一年方可再次申报”受限的，若在 2021 年 12 月 31 日后有新增的具有显示度的代表性成果可继续申报。

（3）对需进行跨学科论文认定的申请人，相关论文须经所在学院教授委员会初审通过后，于 2023 年 1 月 8 日前以单位统一提交至战略与学科处进行复核。

（二）代表性成果外审

1. 时间：2023 年 1 月 14 日-2 月 28 日。

2. 送外审及其相关要求:

(1) **送审成果必须符合学校专业技术职务评审的申报要求。送审时本人须签署承诺若送审后发现成果不符的则送审结果本年度无效，产生的费用及后果由申请人自行承担。**

(2) 申报教师系列正高级专业技术职务以及其他各系列高级专业技术职务的由学校统一组织外审。

(3) 申报教师系列副高级专业技术职务的由申请人所在二级单位负责组织。送审的校外同行专家应具有正高级职称，具体送审要求按照《西南交通大学专业技术职务评聘校外同行专家评议工作办法（试行）》执行，评审结果统一报人事处。

(4) 申请人在说明理由的前提下，可以对同行专家提出回避请求，但请求回避的同行专家一般不得超过 2 名。

(5) 申请人的代表性成果同行专家鉴定费用，需由个人承担。

(三) 各单位初审

1. 时间：2023 年 1 月 14 日至 3 月 10 日。

2. 相关要求:

(1) 申报人所在单位负责对申报人的申报资格、业绩材料的真实性和是否符合学术道德规范进行审查，重点审核申请人在师德师风以及思想政治方面的表现，切实履行好主体责任，严把专业技术职务评审审核关。

(2) 对于申报高教管理系列以及非教学科研单位申报其他

专业技术职务系列者，所在单位须组织对其进行民意测评，民意测评通过人员方可进入基层组评审。民意测评应重点考察团队协作、工作作风和廉洁自律等方面，采用投票表决方式产生测评结果，同意票超过到会人员的 2/3 以上（不含本数）方为通过。鼓励各学院参照上述方式开展民意测评工作。

（3）各单位将审核通过后的申报人名册和相关材料提交至人事处。

（四）学校相关职能部门审核与复核

1. 时间：约 4 周（具体时间另行通知）

2. 相关要求：

（1）教务处、研究生院、科学技术发展研究院、文科建设处、党委教师工作部、战略与学科处、党委宣传部、党委学生工作部、校团委等职能部门按照各自负责的内容分别对申报条件中相关事项进行审核和复核。

（2）人事处牵头进行综合复核，并向申报人所在单位集中反馈审核结果。

（3）对于审核结果有异议的，由申请人所在单位在规定时间内统一向相关审核部门提出复核申请。

（五）申请人所在单位进行申报材料公示

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）

2. 相关要求：

申请人所在二级单位通过本单位网站和安排固定地点展示

纸质材料两种方式，对通过审核的申请人的申报材料同时进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（六）基层组评审

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）。

2. 相关要求：

（1）各基层组召开评审会议，并根据学校批复的推荐岗位数以无记名投票方式产生副高级及以上职务推荐人选。

（2）各基层组对评审结果进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（3）基层组向人事处报送评审结果。

（七）学科分委会（评审组）评审

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）。

2. 学科分委会（评审组）评审及相关要求：

（1）学科分委会（评审组）制定评审方案并报送人事处备案。

（2）各学科分委会（评审组）对基层组评审通过人员，召开会议听取申报人述职、进行学术评议，并在不超过学校下达的推荐指标内，以无记名投票方式产生副高级职务的预通过人选和正高级职务的推荐人选。

（3）学科分委会（评审组）组织单位对评审结果进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（4）学科分委会（评审组）向人事处报送评审结果。

（八）特别评审组评审

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）。

2. 相关要求：

（1）由学校组织召开特别评审会议，所有申报“破格评审（正高）”“特别评审（正高）”且已通过基层组评审人员进行现场述职答辩。

（2）特别评审组对申请人进行会议评审，产生正高级职务的推荐人选，推荐人选直接进入校级评审委员会评审。

（3）人事处负责对评审结果进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（九）学部评审组评审

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）。

2. 相关要求：

（1）交通运输工程学部、文科学部分别制定评审工作安排并报送人事处备案。

（2）交通运输工程学部对学科分委会（评审组）通过的交通运输工程一级学科所属二级学科申报人员进行会议评审；文科学部对各文科学科分委会通过的申报人员进行会议评审。

（3）交通运输工程学部、文科学部对评审结果进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

（4）交通运输工程学部和文科学部向人事处报送评审结果。

(十) 校级评审委员会评审

1. 时间：约 1 周（具体时间另行通知）。

2. 相关要求：

（1）校级专业技术职务评审委员会对学科分委会（评审组）、特别评审组、交通运输工程学部评审组以及文科学部评审组通过的副高级职务预通过人选和正高级职务推荐人选进行会议评审，产生本年度专业技术职务评审最终通过人选。

（2）人事处对评审结果进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。

(十一) 岗位聘任

学校召开校长办公会议对最终评审通过的岗位拟聘人选进行聘任。对于教学科研岗、科研岗工科类专任教师在聘任时应注重工程实践能力的相关要求。

五、申诉

评审未通过人员可有 1 次申诉机会，学校人事处负责受理申诉、调查核实并视具体情况提请学校岗位设置与聘用工作委员会研究。申诉范围仅限于申请人认为受到性别、残疾、年龄等非学术性因素歧视，对评审结论产生影响；或认为在本人的评审过程中存在违反学校规章或程序的情形。一旦关于申诉事项的结论性决定已告知申请人，申请人就同一事项不得再次申诉。

六、申请材料要求

(一) 申请人提交材料

申请人需根据申请晋升的岗位类型与专业技术职务，真实、完整、准确填写相应申报表格，并按照规定准时提交。具体材料包括：

1. 《西南交通大学专业技术职务评聘申报表》
2. 《拟评名册》
3. 《西南交通大学校外同行专家评议表》

由学校统一送外审的人员，还需提交《西南交通大学专业技术职务评聘代表性成果送审基本情况表》，同时还需准备 3 项代表性成果（含论文检索报告），制作为 PDF 文档，合为压缩包，标题要求：“二级单位-申报程序类别（常规评审/破格评审（正高）/特别评审（正高））-拟评职务-姓名”，由二级单位汇总后统一发送人事处。

4. 各类支撑材料：最终学历、学位复印件，现任专业技术职务资格令复印件，主持或参与项目的证明材料、发表期刊论文证明材料（含期刊封面、期刊目录页、论文首页、论文中明确作者信息的页面或**其他明确作者信息的证明材料【请勿打印全文】**，并用红笔标出完整的第一作者和通讯作者信息、并注明第一作者或通讯作者中有学生、正高级专业技术职务、外校人员等详细信息），其他业绩相关证明材料。各类支撑材料装订成册，并在首页编制目录注明详细页面信息（1 份）。

5. 申请其他专业技术系列中有国家相关考试要求的（如财会、卫生系列等），须提供通过考试的相应证明材料。

(二) 二级单位提交材料

1. 《拟评名册汇总表》

2. 《西南交通大学专业技术职务评聘代表性成果送审基本情况汇总表》(仅汇总由学校送外审人员情况)

3. 《代表性成果外审情况汇总表》(仅汇总由所在单位负责送外审人员情况)

注：以上相关表格请从人事处网站中“相关下载-2023 年度专业技术职务评聘用表”下载并填写，电子版由二级单位汇总后发送至人事处邮箱：zgb@swjtu.edu.cn。另外，请在填写表格时按照各类表格中红色字体举例内容的格式填写，如无相关内容请务必删除举例后再提交、打印。

七、相关事项说明

(一) 关于学历认定

学历时间以学历、学位证书原件时间为准，对 2022 年参加博士答辩，取得答辩决议书的截止时间为 2022 年 12 月 31 日。取得答辩决议书之日起，一年之内未获博士学位者，取消已评审通过的专业技术职务资格。

(二) 关于部分业绩成果认定

“全国高校教师教学创新大赛”特指中国高等教育学会主办的全国高校教师教学创新大赛“课程讲授类”比赛(2021 年为首届比赛)，不含高教学会下属分会举办的其他类型比赛。

(三) 关于学校无终审权的职称系列评审程序

对目前暂无终审权的卫生系列（副高，其正高暂未开通）、财经系列（正高）、中小学教师（正高），申请人必须通过校内全部三级评审程序后，由学校推荐至省级相应专业高级职称评审委员会进行评审。同时，申请人参加校内评审时需占各级评审会议晋升名额。

(五) 诚信及纪律要求

1. 申请人须签订承诺书，承诺所有填写和提供的材料真实、完整、准确。对于有造假、不属实等情况，取消其本年度申请资格并计入个人档案。

2. 申请人与评审各环节专家、工作人员，须严格按照文件中对评审纪律的相关要求执行。

3. 对所有申请人员相关材料的审核，须落实具体审核工作责任人，由责任人签字，注明审核时间，并加盖单位公章。

(五) 其他未尽事宜，学校另行发布通知。

联 系 人：人事处 邹颖

联系电话：66366360

电子邮箱：zgb@swjtu.edu.cn

西南交通大学

2022 年 12 月 15 日

(此件主动公开)

西南交通大学党政办公室

2022 年 12 月 15 日印发
