**机械工程学院**

**2022年专业技术岗位评审工作细则**

根据《山东理工大学2022年专业技术岗位评聘工作方案》（鲁理工大政发〔2022〕28号）文件规定，结合学院实际，现对我院2022年专业技术职务评审工作安排如下。

**一、评聘依据**

2022年专业技术职务评聘工作按《山东理工大学教师专业技术岗位评聘工作实施办法（试行）》（鲁理工大政发〔2021〕3号）、《<山东理工大学教师专业技术岗位评聘工作实施办法（试行）>补充规定》（鲁理工大政发〔2022〕26号）、学校2020年已审核通过的《机械工程学院学院教师岗位常规晋升业务条件》以及学校批复的《机械工程学院2022年专业技术岗位评审工作细则》执行。

凡符合文件和细则规定的申报范围、申报类型、申报条件的人员均可按类别分学科进行申报。

**二、评审组织**

学院成立专业技术岗位评审工作领导小组和评审委员会，负责领导学院专业技术职务评审实施工作和具体事宜。评审委员会设主任委员1人，副主任委员1-2人，委员总人数不少于11人，院外委员人数不低于委员总人数的三分之一。

学院评审委员会负责向高评委1：1评审推荐副教授及以下岗位人员并按类别排序向学科组推荐教授（教授破格申报人员单独排序）。

辅导员系列由学生工作部牵头组织。

实验系列由实验管理中心组织。

**三、评审推荐程序**

1. 申报人准备相关材料提交至学院，学院将汇总表报人力资源处做申报人评聘受限情况审核。
2. 申报人准备相关材料提交至学院，学院进行资格审核和学术检索工作，并进行申报材料公示。
3. 学院确定符合申报资格人员名单，进行全院教职工民主评议。
4. 申报人填写代表性业绩成果会评表并提交至学院，学院报送人力资源进行审核确认与公示。
5. 学院评审委员会组织申报人员进行述职答辩、评审并推荐，结果上报至学校学科组。
6. 学院根据学校高评委表决确定的拟聘人员，组织签订聘用合同。

**四、时间安排**

2022年学院专业技术岗位评聘推荐工作日程安排见附件2。

**五、工作有关规定**

1. 申报人员的资格条件、任职年限、课堂授课学时、教学和科研成果等计算时间截止到2021年12月31日。
2. 申报人员须按要求填写相应表格，按学院及部门要求报送各项材料，具体提交时间和送达地点详见附件2。其中，教师岗位申报人员须明确选择常规晋升的所属学科类别和岗位类型，一经学校复审确认后不得更改。
3. 申报教学为主型教授人员，在学院评议的基础上，须经学校人才培养与教学指导委员会召集专家对申报人员教学能力和教学业绩进行评议，评议后的结果作为评审的重要依据。
4. 申报副高级及以上岗位人员提交的论文、著作和教材等成果均须由委托的学术检索机构进行真伪及重合率检索，凡之前申报已经进行过查重的文章不再进行二次查询，由检索机构直接进行确认。
5. 代表性成果校外同行专家学术评价选择的代表作须报送PDF格式原件扫描件，内容完整，论文须为第一作者或通讯作者。外审材料中如有涉密的，请自行进行脱密处理。在同行专家评审中，实行师生回避、亲属回避制度。申报人员选取代表作的同时须提出需要回避的专家名单。评审结果合格的有效期为2年。
6. 收费标准。根据山东省物价局、山东省财政厅、山东省人力资源和社会保障厅《关于规范专业技术职务资格评审收费有关问题的通知》（鲁价费发〔2016〕4号）执行。代表作校外同行专家评价费由申报人员在代表作送审时本人自行支付。
7. 专业技术人员因校内人事调配，现聘专业技术岗位与原专业技术岗位所属系列不一致的，应填报《改系列聘任专业技术岗位审批表》，改系列聘用满一年后方可申请专业技术岗位晋升聘用。
8. 近五年内，经学校批准的产假、工伤假、脱产在国（境）内外攻读学历学位、访学和从事博士后研究以及经组织同意的借调外派、公派出国（境）进修、青年教师选聘辅导员和新教师助课等，经申报人申请，相关部门核实后，可按不在岗时间核减相应的课堂授课学时数。

**六、评审工作要求**

1. 申报人员均须向学院教职工公开述职，介绍自任现职以来尤其是近五年的思想表现、师德师风、工作成绩、能力水平和主要贡献，学院组织评议并将评议结果作为评审的重要依据。
2. 学院按照学校总体要求，认真做好审核及评议推荐工作，确保标准公开、程序公平、结果公正；要严格执行学校文件和学术委员会审核通过的业务条件，编制科学规范的具体工作细则，规范程序，严格公示制度，接受教职工全程监督。
3. 申报人必须对自己提交材料的真实性负责。凡在评审过程中 弄虚作假者，一经查实即取消其参评资格，自查实之日起两年内不得申报。严禁在评审过程中托关系、找评委、送材料，一经查实即取消其参评资格。评审委员会的成员和工作人员，必须以严肃、认真、客观、公正的心态参加评审评议，严禁在评议过程中营私舞弊、假公济私、说情串通及其他违纪事件发生。学校纪委受理相关违纪问题的检举控告，并依规依据依法处理。
4. 专业技术岗位评聘工作须严格遵守保密规定，评审委员会人员及相关工作人员名单须严格保密，评委会成员及工作人员对评审过程和结果负有保密义务。严格执行上级有关文件和《山东理工大学工作人员利益冲突回避制度》的规定，评审委员会成员、工作人员与各申报人员有亲属关系以及其他共同利益关系和利害关系的，应进行回避。

**七、**评审委员会评审程序

1. 评审委员会主任讲话并公布岗位数。
2. 讨论通过表决规则
3. 正常晋升教授推荐排序表决规则: 表决实行记名投票方式。每轮表决只投出一人，以得票多少排序。每轮表决排序后如遇票数相等，需对票数相等者进行第二次投票，直至排出名次为止。
4. 破格教授推荐排序表决规则: 表决实行记名投票方式。每轮表决只投出一人，以得票多少排序。每轮表决排序后如遇票数相等，需对票数相等者进行第二次投票，直至排出名次为止。
5. 副教授及以下岗位表决规则: 表决实行记名投票方式。第一次表决同意票超过三分之二者为通过；若第一次表决后不足应选人数，则从其余人选中按同意票多少依次等额取足（如遇同意票数相等，一并计入第二次投票），经再次表决，同意票超过三分之二者为通过；若第二次表决后仍不足应选人数，则进行第三次表决，规则同上。不进行第四次投票。
6. 学习专业技术岗位申报条件
7. 审阅材料
8. 审阅申报人员的基本信息；
9. 审阅职能部门审核后的教学、科研情况及其他情况；
10. 审阅申报人员的成果原件、获奖证书。
11. 讨论酝酿
12. 讨论申报人员的思想表现及本职工作完成情况；
13. 讨论申报人员的论文、论著及其他成果的数量和质量；
14. 讨论申报人员获得的教学、科研奖励和综合奖励及贡献。
15. 表决
16. 正常晋升教授排序表决；
17. 破格教授排序表决；
18. 副教授及以下岗位表决。
19. 评审委员会主任宣布表决结果。
20. 计票人、监票人、评审委员会主任签字。
21. 本评审程序须经评审委员会讨论通过后执行。

**八、联络人与审核人**

1. 学院联络人：杜春英，电话：2786910,13522256460
2. 教学相关审核人：赵彦峻，电话：2786912,13864361908
3. 科研与国际化审核人：郭前建，电话：2780169,13969397001
4. 研究生培养审核人：司马中文，电话：2787127,13869323897
5. 本科生科技竞赛审核人：王昌忠，电话：2780179,18678231664

**九、其他**

1. 评聘工作所需表格及有关规定等评聘相关材料在人力资源处网站“岗位管理”栏目中下载使用。
2. 学校咨询电话：2781219（81219）、2788839（88839）
3. 学校申诉电话：2780073（80073）
4. 学校监督电话：2780558（80558）
5. 本方案由学院党政联席会负责解释。未尽事宜，由山东理工大学专业技术岗位评聘工作领导小组研究决定。

附件：

1.机械工程学院专业技术岗位评聘工作领导小组（保密，不予公布，已提交人力资源处）

2.机械工程学院2022年专业技术岗位评聘工作日程表

机械工程学院

2022年4月19日

附件2

**2022年专业技术岗位评聘工作日程表**

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 工作内容 |
| 4月14日-15日 | 1.学院研究制定评审工作细则。**责任人：葛文庆，程祥**  2.学院将工作细则、工作领导小组成员名单密封报送人力资源处人事服务大厅（鸿远楼0704）。**责任人：杜春英** |
| 4月18日-19日 | 1.学院公布学校审核并批复的工作细则和评审条件。**责任人：杜春英** |
| 4月20日-21日 | 1.申报人员按要求填写《资格审核简表》（表1）、个人承诺书，准备个人申报材料。将表1电子版、表1纸质签字版和个人承诺书纸质签字版送至学院办公室。**责任人：杜春英**  2.学院将《申报人员报名汇总表》（表2）纸质版报送至人力资源处人事服务大厅，电子版发送至邮箱：rlzyc@sdut.edu.cn。**责任人：杜春英** |
| 4月22日- 26日 | 1.学院负责申报人员的报名和资格初审工作，其中辅导员课堂授课学时由所在学院协助审核确认。**责任人：杜春英、赵彦峻、郭前建、司马中文、王昌忠**  2.学院集中将申报副高级及以上岗位人员提交的论文、著作和教材等成果报送学校图书馆进行学术检索工作。学术检索工作按照学校《2022年专业技术岗位评聘学术检索工作有关规定》（材料3）执行，根据《山东理工大学专业技术岗位评聘学术检索工作流程》（材料4）填写表格《学术检索统计表》（表5），报送至学院办公室。**责任人：杜春英、赵彦峻、郭前建、司马中文**  3.学院将初审合格人员的代表性成果、获奖证书等有关材料公开展示不少于3个工作日（4月23日-25日、12号楼439房间）。**责任人：杜春英** |
| 4月27日-28日 | 1.公示期结束后，根据最终审核结果确定符合申报资格人员名单，组织学院全体人员民主评议。**责任人：杜春英**  2.学院报送资格初审合格的教授和副教授资格审核简表（复印件）、《初审合格人员汇总表》（表6）、《民主评议汇总表》（表7-2）《转系列人员名单》至人力资源处。表格纸质版集中报送至人力资源处人事服务大厅，电子版发送至邮箱：rlzyc@sdut.edu.cn。**责任人：杜春英** |
| 5月6日-7日 | 1.申报人员通过学校统一收费平台缴纳专业技术岗位评聘评审费用。  2.学院组织符合条件的教授申报人员填写《校外同行专家评价意见表》（表8）并提交校外同行专家评价材料（须将申报人员姓名及单位信息隐去），单个pdf文件大小不能超过20M。材料纸质版报送至人力资源处人事服务大厅，电子版发送至邮箱：rlzyc@sdut.edu.cn。**责任人：杜春英、郭前建** |
| 5月23日-24日 | 1.学院将《评审委员会成员建议人选名单》（表9）纸质版密封报送至人力资源处人事服务大厅。**责任人：葛文庆** |
| 5月25日-27日 | 1.符合条件的申报人员填写《代表性业绩成果会评表》（表10），教学为主型教授须同时填写《教学业绩成果表》（表11）。改系列人员填写《改系列聘任专业技术岗位审批表》（表13），5月25日下班前提交至学院办公室。**责任人：杜春英**  2.教授申报人员提交从任现职以来的学术成果中选取最能反映本人专业技术水平、能力、业绩的代表性作品原件至学院办公室，学院随后将审核无误的申报人员的成果会评表及代表性作品进行公示，时间不少于3个工作日（5月26日-28日、12号楼439房间）。**责任人：杜春英、赵彦峻、郭前建、王昌忠** |
| 5月30日-31日 | 1.学院根据学校批复的评审委员会人员组成，组织评审。**责任人：葛文庆**  2.学院评审委员会组织评议推荐并将下列材料纸质版集中报送至人力资源处人事服务大厅，电子版压缩发送至邮箱：rlzyc@sdut.edu.cn。  学院须提交教授《代表性业绩成果会评表》原件、教授推荐排序名单（表15-1，各学院教授须按类型分别排序，教授破格申报人员单独排序）和代表性作品原件（不超过5件）；副教授1:1推荐人员名单（表15-2）及相应人员《代表性业绩成果会评表》复印件（表格原件由学院存档）；讲师及以下拟聘人员名单（表15-3）。学院签署意见的《改系列聘任专业技术岗位审批表》。 **责任人：杜春英** |
| 6月10日-12日 | 1.正高级岗位申报人员根据学校安排，进行本人述职，参加学校组织的评议。 |
| 6月13日-15日 | 1.学院根据学校研究确定拟聘人员，组织拟聘人员填写《教师岗位评聘表》（表17）（表格将存入个人档案）。**责任人：杜春英**  2.学院评审委员会将签署意见的评聘表集中报送至人力资源处人事服务大厅。（其中教师岗位教授的评聘表除个人填写事项外仅须签署所在单位意见；副教授及以下岗位的评聘表还须签署学院评审委员会意见。）**责任人：葛文庆、杜春英** |