

南理工人〔2017〕217号

关于印发《南京理工大学2017年度专业技术职务评聘工作意见》的通知

各单位：

《南京理工大学2017年度专业技术职务评聘工作意见》经学校2017年第1次专业技术职务工作领导小组研究通过，现予下发，请遵照执行。

特此通知。

南京理工大学
2017年5月15日

南京理工大学2017年度专业技术职务 评聘工作意见

根据上级部门和学校相关文件精神，结合学校实际，为做好2017年专业技术职务评聘工作，特提出如下意见。

一、指导思想

坚持“以人为本、分类发展、优化结构、科学评价、择优聘任”的工作原则。根据上级部门核定的专业技术职务结构比例，结合学校实际，围绕教学科研中心工作，协调发展学校各类专业技术人员队伍，科学合理设置各系列类型、各层级专业技术岗位；留有一定数量的岗位用于选拔和吸引高层次人才。

二、评审程序

按照《南京理工大学专业技术职务评聘管理办法》（南理工人〔2017〕214号）文件执行。

三、申报条件

按照《南京理工大学主系列专业技术职务申报条件》（南理工人〔2017〕215号）文件执行（以下简称《条件》）。

四、相关说明

（一）各学院在满足文件必备申报条件的基础上，可根据学科专业特点与发展规划制定相应的补充申报条件。

（二）《条件》中“1975年1月1日以后出生申报高校教师系列、科学研究系列正高级专业技术职务者必须具有累计12个月及以上的出国（境）留学或进修经历；副高级专业技术职务者必须具有累计6个月及以上的出国（境）留学或进修经历。单次出国（境）时间不少于3个月的经历方可累计。体育学学科及申报重大（工程）项目研究类除外。”自2020年起执行。

原《南京理工大学主系列专业技术职务申报条件》（南理

工人〔2009〕369号）中“1975年1月1日以后出生申报教师系列、科学技术研究系列正高级专业技术职务者必须具有连续六个月及以上的国（境）外留学或进修经历（体育学、马克思主义理论等特殊学科除外）”2020年停止执行。

（三）《条件》中“35周岁以下青年教师应积极参加社会实践，申报晋升高校教师系列高一级专业技术职务须有至少一年担任辅导员或班导师工作经历并考核合格”自2020年起执行。

（四）《条件》中“科技类项目分类”和“教育教学类项目”自下文之日起执行，原《南京理工大学主系列专业技术职务申报条件》（南理工人〔2009〕369号）中“科技和教育教学项目界定”2019年停止执行。

（五）《条件》中外国语学院、马克思主义学院教师在申报高校教师系列教学为主型专业技术职务时，教学要求中“每年至少完成2门学校本科生通识教育课、学科教育课或专业公共基础课”可用其承担的研究生全校公共课代替。

五、工作要求

（一）各单位认真学习、准确把握评聘办法、申报条件和相关政策精神，做好年度专业技术评聘工作的组织宣传，确保全体教职工应知尽知。

（二）各单位要加强对申报人员的全面考核，党政一把手负全面责任，严把材料审核关，确保申报材料真实准确、规范齐全、符合相应专业技术职务申报条件，且不得含有涉密内容。

（三）各单位高度重视评审工作，坚持公开、公平、公正、择优的原则，要严格推荐、评审纪律，维护专业技术职务评聘工作的严肃性。

（四）相关部门各负其责，保障年度评聘工作顺利进行。

针对学校政策中相关内容，人事处负责相关评审政策解释说明；科学技术研究院负责对申报材料中的论文、论著、承担科研项目、科研经费、科研获奖等内容进行解释说明；教务处、研究生院负责对申报材料中的教学工作、教学获奖、指导学生等内容进行解释说明；国有资产与实验室管理处负责对申报材料中的实验室相关内容进行解释说明。

纪检监察部门负责对整个评审过程进行监督，并及时处理有关投（申）诉意见。

六、报送材料及要求

（一）各单位申报人员按照申报级别（高、中级）和申报系列提供相应的评审材料，复印件须经所在单位审核后加盖单位公章，具体专业技术职务申报材料目录见附件 1。申报正高级专业技术职务人员根据所在学科和申报类型选择学科评审组，学科评审组分组见附件 2。

（二）各单位申报人员的专业技术职务《综合情况表》、《必备条件审核表》由所在单位统一报人事处。申报高校教师系列教学科研型和科研为主型科学研究类以外其他类型的人员由所在单位报送全部评审材料至人事处。

（三）各单位申报人员情况汇总表、推荐组成员名单、学院评议组成员建议名单加盖公章后报人事处。学院评议组评议之后，各学院评议组将评议通过的副高级人员与被推荐的正高级人员的申报材料与汇总名单报人事处。

七、时间安排

具体评审时间安排见附件3。

附件：1.专业技术职务申报材料目录

2.2017年专业技术职务评聘学科评审组分组

3.2017年专业技术职务评聘工作时间安排

南京理工大学党政办公室

2017年5月15日印发

附件1：

专业技术职务申报材料目录

一、申报人提交材料

(一) 申报晋升或转评高级专业技术职务

1. 高校教师、实验技术、工程技术、教育管理研究系列：

(1) 《高等学校教师职务任职资格评审表》（一式一份，A4线装）

(2) 《江苏省高校申报高级职务同行专家鉴定表》

(3) 《晋升高级专业技术职务综合情况表》（A3，原件与复印件各一份）

(4) 最高学历、学位证书（复印件）

(5) 现专业技术职务任职资格证书或任职文件（复印件）

(6) 申报高校教师系列和实验系列高级专业技术职务者，须提供高等学校教师资格证书（复印件）

(7) 留学回国人员证明或其他用于证明出国经历的材料（部分申报类型需提供）

(8) 面试答辩表

(9) 奖励证书和荣誉证书（复印件）

(10) 论文、论著（原件）

(11) 教学工作量及其它业绩情况表

(12) 经济效益或社会效益证明（原件，申报科技成果转化型需提供财务处出具的收益证明）

(13) 自制教学仪器设备或软件被推广使用证明（申报实验系列需提供）

2. 少数系列

(1) 《专业技术职务任职资格评审表》（一式三份，A4线装）

- (2) 《同行专家推荐意见表》
- (3) 《专业技术职务任职资格评审推荐表》（A3，一式一份）
- (4) 《晋升高级专业技术职务综合情况表》（A3，原件与复印件各一份）

- (5) 最高学历、学位证书（复印件）
- (6) 现专业技术职务任职资格证书或任职文件（复印件）
- (7) 任现专业技术职务期间的工作总结（一份）
- (8) 奖励证书和荣誉证书（复印件）
- (9) 经济效益或社会效益证明（原件）
- (10) 论文、论著代表作（原件）

3. 出站博士后

- (1) 《博士后研究人员专业技术职务任职资格申报表》（一式一份，A4线装）

- (2) 《江苏省高校申报高级职务同行专家鉴定表》
- (3) 《晋升高级专业技术职务综合情况表》（A3，原件与复印件各一份）

- (4) 博士学位证书（复印件）
- (5) 博士后出站报告
- (6) 奖励证书和荣誉证书（复印件）
- (7) 经济效益或社会效益证明（原件）
- (8) 论文、论著代表作（原件）
- (9) 出站证明

(二) 申报晋升或转评中级专业技术职务

- (1) 《高等学校教师职务任职资格评审表》（一式一份，A4线装）
- (2) 《晋升中级专业技术职务综合情况表》（原件与复印件各一

份)

- (3) 最高学历、学位证书 (复印件)
- (4) 岗前培训合格证书 (原件)
- (5) 现专业技术职务任职资格证书或任职文件 (复印件)
- (6) 奖励证书和荣誉证书 (复印件)
- (7) 经济效益或社会效益证明 (原件)
- (8) 论文、论著 (原件)

二、单位填写上报材料

- (1) 申报人员情况汇总表
- (2) 申报高级专业技术职务人员必备条件审核表
- (3) 申报高级专业技术职务人员面试答辩表
- (4) 各单位推荐组名单、学院评议组名单 (建议名单)

附件2:

2017年专业技术职务评聘学科评审组、评议组分组

一、正高级专业技术职务评聘学科评审组

(一) 教学科研型、科研为主型科学研究类(教授、研究员)

1. 工学1组: 力学、机械工程、动力工程及工程热物理、土木工程、建筑学、交通运输工程、航空宇航科学与技术、兵器科学与技术、仪器科学与技术。

2. 工学2组: 电气工程、电子科学与技术、信息与通信工程、控制科学与工程、计算机科学与技术、光学工程。

3. 工学3组: 化学工程与技术、材料科学与工程、环境科学与工程、矿业工程、冶金工程、生物医学工程、核科学与技术。

4. 理学组: 数学、物理学、化学、生物学、力学。

5. 经管组: 理论经济学、应用经济学、管理科学与工程、工商管理、农林经济管理、公共管理、图书馆、情报与档案管理。

6. 哲社组: 哲学、法学、政治学、社会学、民族学、马克思主义理论、教育学、心理学、体育学、历史学、中国语言文学、外国语言文学、新闻传播学、艺术学、军事思想及军事历史。

(二) 教学为主型、科研为主型重大(工程)项目研究类、科研为主型科技成果转化类、实验系列(教授、教授级实验师)

学科评审组由学校分别组建

(三) 其他申报类型

其他专技组(教育管理研究系列、少数系列)

(四) 破格申报

学科评审组由学校单独组建

二、副高级及以下专业技术职务评聘评议组

(一) 教学科研型、科学研究类(副教授、副研究员)

评议组由各学院组建。

(二) 教学为主型、重大(工程)项目研究类、科技成果转化类、实验教师型、实验技术系列、工程技术系列、教育管理研究系列、少数系列

以上评议组由学校组建。

附件3：
2017年专业技术职务评聘工作时间安排

日期	内容
5.16（周二）	评聘工作布置会，下发《南京理工大学二〇一七年度专业技术职务评聘工作意见》，相关表格可在人事处主页中下载。
5.16-5.19（周五）	个人申报，提交外审材料到人事处
5.22-5.26（周五）	各单位进行材料审核、公示、民意测验和推荐工作。
5.29（周一）	1.所在单位上报申报人员情况汇总表、申报人员综合情况表、必备条件审核表； 2.各单位报送推荐组人员名单，学院报送评议组成员建议名单。
5.30 - 6.1（周四）	学校推荐结果及申报材料公示。
6.7 - 6.11（周日）	各评议组评议。
6.12（周一）	各评议组将评审通过的副高级人员与被推荐的正高级人员的申报材料报人事处。
6.14 - 6.18（周日）	各学科评审组评审。
6.20（周二）	学校评委会评审。
评审结果在校内公示5个工作日	