

青岛科技大学 2015 年度专业技术岗位评聘工作 有关问题说明

1. 关于专家委员会组成及业绩材料审定指导小组

教师系列专业技术岗位推荐专家委员会包括高分子、化工、机电、化学、材料、环境安全、自动化、信息、经管、数理、马列、法学、外国语、艺术、新闻传播、体育、学生思政等 17 个，办公地点分别设在高分子学院、化工学院、机电学院、化学院、材料学院、环境安全学院、自动化学院、信息学院、经管学院、数理学院、马克思主义学院、法学院、外语学院、艺术学院、传播学院、体教部、学生处。各专家委员组建以后要邀请联系校领导参加本学科组的有关活动。

学校成立相应业绩材料审定小组，对学院不能确认的材料进行认定，学校业绩材料审定指导小组联系方式：

○科研项目、科技成果、到账经费：科技处联系人：李再峰，电话 84023757

科技公司联系人：李再峰，电话 84023757

○论文论著：图书馆情报中心联系人：徐 仲，电话 88959375

李 明，电话 89956987

○教学任务、立项和成果：教务处联系人：刘保成，电话 88957775

研究生处联系人：孟照国，电话 88958388

○申报资格：人事处联系人：陈 超、刘福胜，电话：88956896

2. 关于报名

评审报名和审核环节具体要求如下：

各学科（学科群）所在学院接受本学科（学科群）申报教师系列专业技术岗位人员报名和资格材料、业绩材料审核；高密校区负责本校区人员报名和资格材料、业绩材料审核；学生处负责专职政治辅导员报名和资格材料、业绩材料审核。

人事处负责申报实验、图书资料、档案、编辑出版、卫生等系列专业技术岗位人员资格材料、业绩材料审核。

3. 申报范围

教师系列专业技术岗位：聘任到教师岗位人员按所属学科报名；专职辅导员可以申报教师系列；在管理岗位上兼职从事教学科研工作具备教师任职要求，可以到相关学科申报教师系列专业技术岗位，但近年来至少应独立讲授过一门 32 学时以上（即每周二学时）的系统课程，且教学任务须达到本学科专业一线教师的一半以上，教学任务在学科组内公示无异议。

实验系列：聘任到实验岗位的人员。

教学秘书：可申报教师、档案系列专业技术岗位。

图书资料、档案管理、医药卫生、编辑出版等系列按照聘任岗位或政策要求申

报。

申报教师专业技术岗位，仍然要求岗前培训证和教师资格证双证齐全。

4. 关于评审费、检索费收费

申报评审高级专业技术岗位为 360 元/人，论文、论著检索费：50 元/篇。

申报评审中级专业技术岗位为 160 元/人。

5. 关于审核材料

各学院要指定专人负责，逐一核对申报资格材料、业绩材料，确保申报材料真实、准确。所有材料均需提供原件（**校内文件、证书等材料的原件由学院核实的可不提供或暂缓提供**），正在公示的材料、正在出版印刷的论文论著均不能填写。各类业绩可以参照近三个聘期的业绩分配结果进行填写、审核。

所有业绩材料时间范围是任现职以来至 **2015 年 12 月 31 日**。

任现职时间是指现职务**聘任时间**。我校 2010 年度副教授、讲师、实验师等职称通过人员的聘任时间是 2011 年 4 月。

论文论著确定真实性的基本方法是论文能在相关数据库（CNKI、VIP、万方）或官方网站被检索到；论著的 ISBN 号及 CIP 著录信息能在官方（新闻出版总署）网站上查到并与原件登载的相符。

项目成果类，既要看原件，还要和职能部门的数据相对照（可参照近三个聘期业绩分配数据）。

对不能确认的业绩材料由学院提请学校业绩材料审定指导小组认定。

审核的材料上交之后，在学校评审委员会会议之前每发现一份有问题（或不准确）的材料，则扣除相应的材料审核费。学校评审委员会会议开始后发现问题的，取消参评人员的参评资格，空出指标不予递补，同时落实签字责任追究制度，由于人为因素造成工作的被动和损失，学校将追究当事人和负责人的责任。

核拨给学院材料审核费，审评中级材料 60 元/份，审评高级材料 100 元/份。

6. 填报材料要求

填写要求：**所有信息及材料对照原件逐字填写。**

综合奖励，不再限定填写项目内容级别，但是仅限填 3 项。

关于学历、学位证书收取问题：第一学历（即第一次参加工作时的学历）为博士研究生毕业的，可提供最高学历、学位证书；其他人员均须提供中学（含中专、不含高中）以后的所有学历、学位证书。

教学论文栏目不允许填写科研论文，难以确定的以教务处、研究生处认定结果为准，教学论文填写不限级别，**但申报教授岗位者只填写本人为第一作者的论文。**

科研论文、论著最多填 8 篇代表性作品，**申报教授岗位者只填写本人为第一作者或本人为通讯作者（第一作者是本人指导的研究生）的论文（论著），申报高级专业技术岗位者 C 级论文不允许填写。**

教师系列一览表中第三项“科研工作情况”中“到校纵向经费”仅限于项目主持人（含子课题）申报专业技术岗位填写，其他参与项目的人员不必填写；“到校横向经费”按业绩分配时个人分配的计分数额填写。

7. 教研、科研计分

业绩认定时间范围：所有提交的各类业绩、教学任务（工作量）均必须是任现职以来至2015年12月31日，以近五年的为主。

教研、科研计分按照学校人事分配改革办法中的计分办法执行。

《评审一览表中》“三、科研工作情况”之“2.任现职以来承担的科研项目情况”一栏，项目不分状态均计分，但评审现任职务时已使用过的项目本次评审不得再次使用。。

申报中级专业技术岗位，不计分。

8. 关于学术检索

今年继续实行学术检索制度，申报高级专业技术岗位人员提交的论文、论著均需进行学术检索。

1) 中文、外文论文均做重合率检测；论著只查真伪，不做重合率检测。

2) 申报人提交参评的每篇论文须符合以下检测要求：论文重合率（即总文字复制比）不超过30%，且单篇最大文字复制比不超过20%。论文检测结果中与申报者本人的会议论文或学位论文或申报者本人指导研究生的学位论文重合的部分，不计算重合率。

3) 校内评审高级专业技术岗位时，最多填8篇（件）论文（论著），所填论文（论著）均需进行学术检索。

4) 对外文论文和新近发表尚未收录入库的中文论文，应通过论文电子版（pdf或word格式）进行检索，电子版板式、格式必须和公开发表的期刊版全文板式、格式完全一致。由学校汇总后统一提交检索。

5) 检索结果的使用：今年检索重合率（即总文字复制比）大于或等于30%或单篇最大文字复制比大于或等于20%者，校内评审不允许使用且不可替换。参加省评时，可从提交检索的论文（论著）中选择符合条件的论文（论著）不超过3篇（件）。

6) 2014年参加职称评聘，最终没有通过人员的论文检索报告，今年继续有效，但必须提供经学校指定检索机构检索出具的检索报告，无检索报告或新提交的论文必须进行检索。

9. 审核、公示工作要求

各单位对本单位申报人员所有材料、一览表电子版及时在网站进行公示，并随时更新审核的结果，同时将一览表纸质版和材料原件在网站进行公示。

10. 关于同级转系列

现工作岗位类别与现有职称类别不一致者，可以申请同级转系列评聘，但须在现聘专业技术岗位上工作一年以上，且年度考核合格。转系列评聘不占相应系列岗

位晋升名额。

从2009年开始不再允许转系列晋升评审,只能转系列评审取得同级任职资格后,再申报高一级专业技术岗位,同级转系列前资格任职时间和同级转系列后的岗位任职时间可以合并计算为任职年限,期间取得的教学、科研业绩也可以一并作为申报晋升高一级专业技术岗位的评审材料。

同级转系列申报的条件与自然申报专业技术岗位要求一样。

11. 继续强调的事项:

1) 对教学事故一票否决,自2012年开始对教学效果提出要求,未评价者及评价达不到优良者不允许申报;评价成绩要在学科组推荐之前提供,否则取消资格但不退费;教学效果评价结果个人不允许填写,由学科组根据上报教务处、研究生处备案结果填写。

2) 自2012年开始要求申报教授、副教授至少应该独立为本专科生讲授过一门课程。

3) 教学工作量只填写课堂教学工作量,指导学生论文和各类实习可以填写该事项,但不许填写工作量数值。

4) 申报人提交的业绩(论文、论著、专利、项目及获奖等),我校为第一署名单位(省级及以上科技奖励不限,任现职以来至来我校两年内的业绩署名单位不作要求)的业绩方可填写。在职攻读博士期间发表的论文(论著)的第一署名单位可以是学位授予单位。

5) 班主任工作及考核:由学生处、研究生处负责审核。

6) 提供的业绩材料必须与学科专业和研究方向一致。

7) 学科组评议,重在评议、审阅材料,各联系校领导到场后方能召开评议会。

13. 工作纪律

材料审核人的责任:公平公正地审核每个人的每一份材料。

专家组的责任:认真负责地、公平公正地评阅每个人的每一份材料。

纪律要求:谁签字、谁负责。

2015年11月30日