**附件1：**

**荆楚理工学院2020年度职称评审工作安排**

|  |
| --- |
|  |
| **时间安排** | **工作内容** | **责任单位** | **备注** |
| 前期 | 相关政策制定，材料筹备工作。 | 人事处 | 　 |
| 11月6日 | 召开职改领导小组会议，部署2020年度学校职称工作。 | 学校职改办 | 　 |
| 11月9日 | 发布2020年职称评审工作通知 | 学校职改办 | 　 |
| 11月9日-11月16日 | 实验技术系列水平能力测试，制发合格证书。 | 学校职改办、教务处 | 　 |
| 11月9日-11月13日 | 1、各教学单位、学工处成立相应职称工作小组和评委会，制订年度职称工作方案，确定职称工作联络人，并报学校职改办备案；2、相关业务单位（其他系列专业技术岗位）确定职称工作联系人，报学校职改办备案。 | 各教学单位、学工处、相关业务单位（以下称职评工作小组） | 　 |
| 11月17日-11月18日 | 1、资料审查：凡有意申报者，按要求准备好相关材料后，个人携申报材料及有关原件到相应资格审查工作组（教务、科技、学工、教学质量监控与评估中心、人事处）等审核盖章。人事处审核年度考核结果。 | 教务、科技、学工、教学质量监控与评估中心、人事处（以下称职评资格审核工作组）；各职评工作小组 | 严格按评审条件对申报人资格和所有材料进行审核，并签名盖章。坚决执行“谁审核，谁签名；谁签名，谁负责”的原则。 |
| 2、对口报名。申报个人携申报材料到相应工作小组申报（高校教师、实验技术系列到对口专业所在教学单位申报，辅导员申报思政专业到学工处申报，其他系列由各业务单位审核后报人事处。） |
| 3、职称认定人员（含确认人员），携相关材料到所在单位申报。 | 申报人所在单位 |
| 11月19日-11月25日 | 对所有申报人员进行资格审查 | 各职评工作小组 |
| 民主测评 | 申报人所在单位 | 　 |
| 师德师风审查 | 申报人所在单位 | 　 |
| 11月26日 | 破格申报人员材料报学校职改办 | 各职评工作小组、学校职改办 | 需经学术委员会评议通过并公示，报学校职改领导小组同意后参评 |
| 11月27日-12月11日 | 各相关单位评审、推荐:1、高校教师、实验系列中级职称评审、公示。教学单位和辅导员评审小组对申报评审中级职称人员进行评审，并公示不少于五个工作日。2、初评、公示。教学单位和辅导员评审小组对申报评审高级职称人员所有材料进行审查、评议并排序推荐，并公示不少于五个工作日。 | 各职评工作小组、评审小组 | 　申报教授、副教授排序推荐按申报类型分别排序，平级转评人员参与排序。 |
| 12月14日-12月18日 | 各工作小组将申报材料、评审结果和公示结果报学校职改办。 | 各职评工作小组、学校职改办 | 　公示材料上应明确“申报人员工作岗位符合申报条件规定，个人信息和业绩材料已经审核，均真实有效，同意申报”的意见。 |
| 申报其他系列职称人员材料报学校职改办 | 相关业务单位工作小组、学校职改办 | 　 |
| 职称认定人员材料报学校职改办 | 各相关单位、学校职改办 | 　 |
| 各职评工作小组到财务处缴纳评审费用 | 各职评工作小组、各相关单位、财务处 | 　 |
| 12月22日-12月31日 | 复审师德师风情况 | 宣传部、学校职改办 | 不合格一票否决 |
| 学校职改办对申报材料进行复核并公示申报材料 | 学校职改办 | 　 |
|  | 组建年度评委会，组织评审并公示评审结果 | 学校职改办、评委会办公室 | 　 |
|  | 学校职改办将所有评审工作及结果报职改领导小组 | 学校职改办 | 　 |