

江西开放大学

赣开大人字〔2023〕81号

江西开放大学 关于做好2023年全省开放大学教师 高、中级职称申报工作的通知

各设区市开放大学、省校各部门(单位):

根据《关于深化高等学校教师职称改革的实施意见》(赣人社发〔2019〕24号)和《关于做好2023年职称评审工作的通知》(赣人社字〔2023〕174号)要求,经江西省职称工作办公室同意,现就做好2023年全省开放大学教师高、中级职称申报工作通知如下。

一、申报范围

(一)高级(教授、副教授):在全省开放大学系统从事

教育教学工作，符合开放大学教师高级专业技术资格申报条件的教师。

(二) 中级(讲师)：在全省开放大学系统从事教育教学工作，符合开放大学教师中级专业技术资格申报条件的教师。

二、有关政策

(一) 申报开放大学教师高、中职称按照《江西省开放大学系统教师职称申报条件的通知》(赣开大人字〔2022〕90号)执行。

(二) 思政工作和党务工作人员申报评审职称按《关于江西省高校思想政治工作和党务工作人员职称评定有关问题的通知》(赣人社发〔2017〕51号)有关规定执行。

(三) 省外来赣人员须按《省外来赣人员专业技术资格确认暂行办法》(赣人社发〔2012〕31号)办理专业技术资格确认后，方可在我省申报高一级职称。

(四) 专业技术人员岗位发生变化的，经单位考核合格方可申请跨系列转评同级职称，并按新系列申报条件申报职称。

(五) 申报评审专业技术资格的专业技术人员，其学历、学位、资历(资格、聘任时间)、工作年限、业绩(含论文、论著)等终算时间为2022年12月31日，时间按年头计算。业绩从取得现资格之年起计算。不在起算、终算时间之内的业绩材料，不作为评审专业技术资格的依据。

(六) 专业技术人员受组织选派担任驻村第一书记和工

作队成员，其在驻村期间取得显著成效且有一个年度考核优秀的，可提前一年申报高一级职称。驻村第一书记和工作队成员驻村期间工作年限视同专业技术工作年限，所撰写的重要调查报告或执笔拟制并已实施的政策、规章、规划、操作规程等工作成果，能反映其专业技术水平和能力的，可作为评审的业绩材料。

（七）2023年继续教育学时暂不做要求。2024年起专业技术人员申报职称需按规定完成年度继续教育学时任务。

（八）送审代表作要求

1. 申报高级专业技术资格(含开放大学教师等系列、各种校内外评审和“以考代评”系列、同级转换系列)人员，其任期内的代表作成果(论文、著作等，以下简称代表作)需经校外同行专家匿名鉴定。市、县开大的鉴定由省校统一组织送审。未向学校提交送审代表作或代表作未通过外审专家鉴定的人员，不得参加当年专业技术资格申报。

2. 申报正高及破格申报副高资格人员实行代表作两件六审三鉴定，正常申报副高资格人员实行代表作一件三审三鉴定；即每位申报人自选符合条件的业绩成果(论文、著作等)作为代表作，由三位外审专家进行独立鉴定。

3. 代表作由申报人本人提供，须代表本人现从事学科(专业)最高水平，并能达到所申报专业技术资格对应条件的业绩成果(论文、著作等)。代表作正式发表的时间应为申报人任现职以来，至2022年12月31日。

4. 根据省人社厅《关于进一步深化我省高等学校教师职

称制度改革的通知》(赣人社字〔2021〕341号)要求,推行代表性成果评价,实行多种代表性成果形式,主要包括专利、项目报告、调研报告、技术报告、学术会议报告、教学成果、著作、论文、标准规范、创作作品等理论成果或业务成果代表作。

5. 代表作送审鉴定采取匿名外审的方式进行,由人事处聘请或委托聘请省内外兄弟高校或科研单位、具有与申报人所申报的专业技术资格相同或更高等级的同行专家独立进行鉴定。

6. 专家鉴定意见分为“达到”、“未达到”两种。代表作由3位专家独立鉴定,两位及以上专家鉴定为“达到”其送审结论为通过;否则,送审结论为未通过。

(九) 资格审查费和评审费按江西省发改委、江西省财政厅《关于调整专业技术职称评审收费标准的复函》(赣发改收费字〔2004〕523号)规定的标准执行。

三、网上申报

2023年全省开放大学系统教师高级和中级职称申报评审使用“江西省专业技术人员职称申报评审系统”(网址<https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt>),实行网上申报、网上审查、网上评审、网上发证。

个人网上申报时间从即日起至6月20日止。申报人员要诚信申报职称,在规定时间内按本通知要求和系统规定要求如实填报信息,并扫描上传清晰的电子版证明材料,同时在网上签订《个人承诺书》,上传材料类型为JPG、JPEG或

PDF 格式，单个文件大小不超过 2M。因申报个人上传材料不清晰或出现漏报、错报、未放指定位置导致的后果，由申报个人承担。申报材料报至评委会后原则上不再补充材料。

（一）学历佐证材料

1. 2002 年及之后取得的学历提供《教育部学历证书电子注册备案表》（上学信网免费申请），并在“学信网验证码”栏目中填入 12 位或 16 位数的验证码（验证有效期要在 2023 年 12 月底前有效）。

2. 根据教育部《关于取消高等教育学历认证收费以及调整认证受理范围的公告》，2002 年之前取得的学历提供《中国高等教育学历认证报告》（上学信网免费申请）。

3. 取得国外学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《国外学历学位认证书》。

4. 取得港澳台地区的学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《港澳台学历学位认证书》。

5. 取得党校、中专学历的，提供报名表、学籍卡和毕业生登记表等相关材料。

（二）专业技术资格证书材料

上传现专业技术资格证书。如现专业技术资格是转系列后取得的，还需上传所转系列的专业技术资格证书。

（三）专业技术职务聘任材料

事业单位在编人员需上传连续的《事业单位岗位聘用人员备案表》（聘任时间以表上时间为准），系统能自动关联专业技术职务聘任信息的，申报人员无需再填报；事业单位聘

用人员需上传单位聘任文件或聘书。

（四）相关证明材料—从业资格证材料

申报人员需在“相关证明材料”栏选择“从业资格证”，并上传高校教师资格证。

（五）个人社保参保缴费证明材料

申报人无需上传社保参保缴费证明，只需在系统“相关材料证明”栏中选择“个人社保参保缴费情况”，系统将自动关联社保参保信息。要求申报人历史缴费月数不少于半年，且当前职称申报单位和参保单位名称一致。当前职称申报单位和参保单位不一致的，须在“其他”栏中上传职称申报单位和参保单位隶属单位关系证明，并加盖两者公章的附件。

（六）工作经历材料

对照专业技术资格条件，先选择工作经历类别，再填写相应的经历内容，并上传相应的佐证材料。

佐证材料：文件材料需完整上传；教师课时工作量、成果材料需加盖单位公章，若内容较多，则需附封面页、目录页、印章页、含本人签名(署名)页等内容。

（七）业绩成果—论文论著材料

1. 论文论著内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报，前一篇或两篇视为代表作。

2. 论文须在中国知网(www.cnki.net)、万方数据(www.wanfangdata.com.cn)或维普网(www.cqvip.com)上进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验码验

证地址”栏目，检索不到或未填检索验证地址的视为无效论文，不作为评审依据。国际核心期刊论文须提供科技情报检索单位(如科技情报所、高等大学图书馆等)提供的SCI、EI论文收录检索报告(加盖检索签证专用章)。

3. 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等，外文须上传中文译文。论著要分项上传封面、版权页、目录(摘录)页、编委会名单页、标有著作字数页。

(八) 业绩成果—课题(项目)材料

1. 上传的课题(项目)内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报。

2. 申报人员须提供包括立项、结题(验收、鉴定)等一套完整的原件材料。上传材料含立项、结题(验收、鉴定)材料的封面，个人排名、立项、结题(验收、鉴定)单位盖章页。其中个人排名页面须加盖立项单位或鉴定(验收)单位公章。

(九) 业绩成果—奖项和荣誉材料

上传的奖励、荣誉内容要与本人申报专业相关，体现教育教学水平。

(十) 业绩成果—专利材料

1. 上传的专利材料由申报者按水平高低排序，专利内容应与本人申报专业相关。

2. 专利须在中国知网(www.cnki.net)“专利”栏进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目。

(十一) 业绩成果—其他业绩材料

对照资格条件需上传的其他业绩佐证材料，按照资格条件符合性逐条做好排序，上传标准参照专业技术工作经历材料的要求。

申报人员在上传专业技术工作经历材料及业绩成果材料时须仔细对照资格条件，明确标明上传材料符合资格条件的具体条款。

四、审查推荐

（一）用人单位要发挥在职称评审中的主导作用，择优推荐。其中，对于全面实行岗位管理、专业技术人员学术技术水平与岗位职责密切相关的事业单位，一般应在岗位结构比例内推荐。对现聘人员和已评未聘人员之和已超过核准结构比例的事业单位，一般不得组织申报推荐。对事业发展需要确需申报推荐的，由省直主管部门、地方人社部门统一报省职称办同意后，采取多退少报（超结构比例 10% 以内的退二报一，超结构比例 10% 以上的退三报一）或按不超过核准高级岗位的 3% 的比例确定推荐申报职称职数。

（二）用人单位要发挥在职称评审中的主体作用，坚持评用结合、以用为本，充分发挥职称正向激励作用和用人主体作用，对申报人员的师德师风、职业道德、工作表现及工作业绩进行考核评估，严格把好推荐关，认真做好本单位申报人员资格审查及择优推荐工作，不符合资格条件的一律不得推荐。要按照科学规范、公正公平原则制定推荐方案，推荐方案应报主管单位备案。要切实履行好审核、公示、推荐等程序，对职称政策、岗位职数和推荐名额、推荐方案、申

报材料、推荐结果等五个方面材料在单位内部进行不少于5个工作日的公示，对单位职称推荐工作符合政策要求和申报人员信息材料真实有效性的审核进行承诺。

（三）主管部门和市县人社部门要认真审查申报材料，重点审查申报人员是否符合条件、上传材料是否清晰真实有效齐备规范、上报材料与填报内容是否一致。对不符合申报条件或不符合申报要求的，注明存在问题并及时退回；对弄虚作假或举报核实确有问题的，取消申报资格并记入诚信体系。主管部门在推荐报送前，还须以适当方式对申报人员信息进行公示，公示时间不得少于5个工作日。

五、纸质材料受理

网上资格审查通过人员需提交纸质申报材料清单，主要为在系统中上传的专业技术工作经历材料和业绩成果材料，按系统填报顺序列出。

设区市开放大学人员纸质申报材料清单加盖单位公章由设区市开放大学统一汇总报送，省校人员纸质申报材料清单加盖公章后，由个人报送省校职称办(人事处)(地址：江西省南昌市洪都北大道86号行政楼701室)，报送时间为6月20日—25日。

职称工作政策性强、关注度高，各部门(单位)要及时通知申报人员按照规定时间进行申报，逾期将无法申报。

本通知未尽事宜，按照《关于做好2023年职称评审工作的通知》(赣人社字〔2023〕174号)有关政策规定严格执行。

联系人：省校组织人事部熊朝旭

联系电话：0791--88520531

