

# 重庆医科大学文件

重医大文〔2017〕186号

---

## 重庆医科大学 关于开展 2017 年全校专业技术人员 职称申报评审工作的通知

各附属医院、各院系部处、各有关单位：

根据学校职称评审工作安排，现将 2017 年全校专业技术人员职称申报评审工作的有关事项通知如下：

### 一、评审政策

#### （一）申报条件

1.申报高级专业技术职务任职资格按《重庆医科大学各系列高级专业技术职务任职资格申报条件》（重医大人〔2014〕17号）文件执行。

以下 3 类情况业绩条件可适当放宽:

(1) 教学、科研、临床等某方面特别突出者(各单位限报 1 人);

(2) 2009 年及以后并入我校的医疗机构工作人员;

(3) 2009 年及以后新成立的医疗机构工作人员。

2.申报中级专业技术资格人员应具有良好的职业道德和思想素质,年度考核在合格及以上等次,有与工作相关独立第一作者公开发表(增刊除外)的学术论文,或独立通讯作者公开发表的 SCI 学术论文(需经基层职称评审小组进行认定)。

## (二) 外语、计算机及继续教育要求

1.计算机: 计算机应用能力考试,不再作为申报专业技术职务的必备条件。

2. 外语: 鉴于全国职称外语考试已取消,已参加全国、重庆职称外语考试取得有效成绩者,可作为申报职称相应等级的必备条件;未参加职称外语考试的,可先评后补。具体要求另文通知。

3.继续教育: 审核标准按照《关于下发“重庆医科大学继续教育学分管管理暂行办法”的通知》(重医大〔2007〕92号)规定执行;审核程序按照《重庆医科大学专业技术人员继续教育管理暂行办法(试行)》(重医大〔2017〕167号)规定执行。

2010 年 11 月前参加“三支”计划按期派出并考核合格人员,其外语、继续教育条件按《关于开展 2010 年全校专业技术资格

申报评审工作的通知》（重医大人〔2010〕55号）有关规定执行。

### （三）任职时间、业绩认定等有关问题解释

#### 1.护理人员多评高校教师职务任职资格

护理人员可多评同级别高校教师职务任职资格(以2015年所聘的专业技术职务为准)。多评应达到其申报职务所规定的任职条件，任职年限及业绩从任上一级专业技术职务的时间起算。

#### 2.博士后研究人员申报副研究员职务任职资格

学校引进的国内外博士后，在博士后期间未初定评聘任何职称的，在首次申报副研究员职务任职资格时，可认定其具有相应中级职务，任职时间及业绩材料从其取得博士学位的时间起算。其中，国内博士后应取得出站证明材料，国外博士后应有驻外使领馆出具的国外博士后研究证明。

#### 3.留学回国人员申报高级职务任职资格

应具备下列基本条件之一：①在境外取得博士学位者；②在境内取得博士学位后，在境外从事本专业或相近专业工作1年及以上；③取得硕士学位后，在境外从事本专业或相近专业工作4年及以上。

其业绩条件按《重庆医科大学各系列高级专业技术职务任职资格申报条件》（重医大人〔2014〕17号）文件执行。

#### 4.卫生技术类副高职务任职资格

根据《重庆市人力资源和社会保障局重庆市卫生和计划生育委员会关于我市卫生技术副高级资格实行“考评结合”的通知》(渝人社发〔2016〕59号),从2016年起,参加考试并取得合格成绩作为其必备条件之一。

5.专业技术人员一个年度内只能申报一个专业技术资格,且首先选择现从事专业的主序列。

## 二、申报评审程序

### (一)个人申报、教研室考核、院系审核

申报人员按照学校文件精神,对本人任现职以来的业绩进行自评,填写本人所属系列的《专业技术资格评审表》、《公示表》、《量化评分明细表》等表格,连同任现职以来的业绩证明材料、资格类证明材料的原件和复印件等交所在教研室(科室)审核及量化打分,报所在院系审核。

按照《重庆市职称改革办公室关于加强我市专业技术人员职称申报评审诚信体系建设的通知》(渝职改办〔2011〕122号)要求,个人申报材料需按本人所属系列的《专业技术资格申报材料清单》准备,其中业绩证明材料包括论文(含SCI、EI、ISTP收录论文检索报告、国内刊物收录论文在CNKI等主流数据库上的检索结果)、项目、著作、教材、成果、专利及获奖证书等;资格类证明材料包括学历学位证书(学历学位证书不再要求提供第三方证明,但国外境外学历学位须经教育部留学服务中心认证)、外语考试合格证书、继续教育证书、专业技术资

格证书等。

凡提供的材料字迹不清楚，不完整、相关材料不一致，影响评审结果的，后果自负。

院系审核要点：各院系办公室主任（医院人事处/科长）为材料审核的负责人。材料审核人员应本着认真、负责、公平、公正的态度做好审核工作，确保申报人员表格填写的规范性、表格内容与证明材料的一致性以及证明材料的真实性。其中，科技成果获奖材料应在“重庆专业技术人才工作网”<http://zhuanji.cqhrss.gov.cn/u/zhuanji/>上的“全市科技奖励获奖项目目录库”检索比对。审核完成后，审核人员须在申报人提供的复印件上注明“与原件相符”并签字、加盖院系公章。

## （二）职能部门考核、量化评分

材料收审完成后，由院系（医院人事处/科）将申报人员相关业绩证明材料和《量化评分明细表》（纸质件和电子版）分别送教务、科研、研究生及医务部门，各职能部门按照学校文件规定分别对其进行考核、评分。

1.教学工作业绩由学校教务处、研究生院、附属医院教务处/科审核、评分，其中护理人员教学工作业绩由护理学院负责审核、评分。

2.科研工作业绩由学校科研处（附属医院科研处/科）审核、评分。

3.医疗工作业绩由各附属医院人事处/科会同医务处/科考

核、评分。

4.招收培养研究生情况由研究生院审核。

### **(三) 申报人员材料公示**

各院系将拟推荐人选的公示表在本院系公开场所、办公系统或网上集中公示3个工作日，经公示无异议或经证实无问题的，由所在院系及其纪检（党组织）部门负责人在公示表上签署意见、盖章后，将材料送各职称评审小组评审。

### **(四) 各评审小组推荐**

职称评审小组作为学校的第一级评审组织，主要负责对申报人的职业道德、工作表现、教学、科研、医疗等情况进行全面考核，实事求是地写出考核推荐意见。基本资格条件不具备者不得向学校推荐（破格除外）。

职称评审小组召开评审会议时，须有全体成员的三分之二及以上人员到会方可进行评审，投票表决采用无记名方式进行，未出席评审会议的成员不得委托其他成员代投票或会后补投票，同意票数大于或等于应出席人数的二分之一为通过。

各职称评审小组应建立会议记录备案制度，记录内容包括开会日期、参加评委名单、会议议程、评审过程中的重要情况和意见、投票结果等。记录要有会议主持人及记录人签名，做好存档工作。

### **(五) 学校学科组评议**

按渝人社发〔2015〕131号文件规定：评议实行学科组长

负责制，对申报人的学术水平和主要业绩进行评价，推荐意见结论为：“同意推荐”或“不同意推荐”。

## **(六) 大评委评审推荐**

### **三、院、系上报材料及要求**

#### **(一) 院系上报材料**

1.院系报告（含评审总体情况以及需要特殊说明的问题）；

2.《重庆市申报\_\_\_\_级专业技术资格送审名册》（附电子文档）；

3.申报人员个人材料：包括《专业技术资格评审表》、公示表以及申报材料清单上列出的其他材料；

4.对申报中级和初级资格人员，各院系需上报《中初级人员评审综合情况表》（附电子版）及个人的所有申报材料；

5.评审费：根据《重庆市职称改革办公室关于调整我市专业技术资格评审费标准及有关问题的通知》渝职改办〔2015〕55号精神，高级420元/人，中级240元/人，初级120元/人。如物价、财政部门对收费标准有新的调整，从其规定。各评审小组将评审费收齐后统一交学校财务处职称专用账户。我校无评审权的系列，申报人员评审费待学校评审通过后直接交相应主管部门评委会。

#### **(二) 材料要求**

申报人员提供的各类表格除本人（或评委）签名外，均应采用A4纸打印并装订，评审表要求双面打印包边装订（公示

表要求 A3 纸张打印);所有业绩材料复印件需经材料审核人员  
签上“与原件相符”,并加盖部门公章,同时按材料目录清单、  
科研教学论文复印件、项目成果专利复印件、获奖及其他证书  
复印件的顺序装订成册。申报人的材料用档案袋分装,并在档  
案袋上贴上目录清单。

申报高级专业技术资格人员的评审表、公示表不装袋,集  
中报送。

#### **四、时间安排**

**(一)个人申请、学院材料审查:**5月22日-6月9日。

个人申请期间可集中到学校图书馆四楼办理论文检索。

**(二)职能部门审核、量化评分:**6月12日-6月30日。

校本部以院系为单位分别提交教务处、科研处、研究生院  
审核;

各附属医院由医院人事处(科)组织教务、科研、医务等  
部门进行量化考核。

**(三)材料公示及院系评审小组推荐:**7月3日-8月29  
日。

各评审小组应于8月29日(星期二)前完成材料公示及  
评审工作。各评审小组接收材料地点及联系方式见附件。

**(四)校人事处接收各院系上报材料时间:**8月30日(星  
期三)。



## 五、纪律要求

(一) 各院系必须严格执行公示制度，未经公示者不得推荐，未经公示的材料不得上传。

(二) 职称申报评审实行“谁审核，谁签名，谁负责”。对违背诚信承诺、弄虚作假的申报人员，一律取消资格；对审查材料把关不严，造成恶劣社会影响的工作人员，对违反评审工作纪律的评委，违反职称政策规定、不坚持评审程序的评审小组，按有关规定严肃处理。

(三) 按照分级管理原则，学校将逐步建立专业技术人员诚信档案库。对在申报评审工作中弄虚作假并经查实的不良信息要及时记入本人诚信档案，开展申报评审时要在诚信档案库进行检索比对，切实维护学术尊严和专业技术人才的声誉。

本通知涉及的相关职称文件可在学校人事处网站查阅下载（网址：<http://rsc.cqmu.edu.cn>）。

## 六、部门联系人及联系电话

人事处：胡华锋 童作秀 68485444

科研处：蔡萍 68485826

教务处：陶敏 68485860（教材）

周俊 68485860（新校区 65714669，教学工作量）

宗晓琴 68485035（新校区 65714675，教学改革、  
教学研究、质量工程）

研究生院：侯延斌 68485368

护理学院：李志芬 68897848

图书馆文献检索室：肖廷超 68485015（新校区 65712091）

附件：各院系职称评审小组联系方式

重庆医科大学

2017年5月19日

## 附件

## 各院系职称评审小组联系方式

评审组名称	报送材料地点	联系人	联系电话
基础医学院、含实验教学中心职称评审小组	基础医学院 (北教二楼)	张爽	68485868 13389622172
临床检验医学职称评审小组	检验医学院 (科技楼五楼)	张巧丹	68485240 15310829097
药学院、公共卫生与管理学院、生物医学工程学院、生命科学研究院、重点实验室、医学信息学院联合评审小组	药学院 (南教二楼)	蒋君好	68485161 15310903228
实验动物中心、思想政治教育学院、外国语学院、体育部、图书馆、机关等联合职称评审小组	实验动物 中心	谭冬梅	68486187 13983252542
附属大学城医院、中医药学院职称评审小组	附属大学城医院	窦焱	65715678 18623316868
护理学职称评审小组	护理学院	李志芬	89012115 13608320019
第一临床学院职称评审小组	附属第一医院人事处	华懿	89012693 13883520876
第二临床学院职称评审小组	附属第二医院人事处	魏南田	63829621 15823823918
儿科学院职称评审小组	附属儿童医院人事处	郁晓霞	63624434 13678409864
口腔学院职称评审小组	附属口腔医院人事科	贺平	88860015 13908348333
第五临床学院职称评审小组	附属永川医院人事科	胡良波	85381611 13996040062
附属三院职称评审小组	附属三院人力资源部	李铭	67455197 15334506723

