

中国人民大学 2023 年教师职称评审和 岗位聘用工作通知

各学院（系）：

根据学校 2023 年度教师职称评审和岗位聘用工作安排，现将本年度有关工作事项通知如下：

一、指导思想及工作原则

（一）坚持党管人才原则。坚持和加强学校党委对职称评审和岗位聘用工作的全面领导，加强各级党组织全流程把关。

（二）坚持政治标准。强化师德师风考察，把思想政治素质和师德师风作为职称评审和岗位聘用的首要要求和第一标准。

（三）坚持弘扬人民教育家精神品格。激发教师立足中国实际、解决中国问题，坚持为党育人、为国育才的初心使命。

（四）坚持立德树人。立足育人本位，坚持五育并举，强化教学业绩考核，坚持以本为本和教学准入制度，强调人才培养与教书育人职能。

（五）坚持学术创新。强化学术代表性成果评价，优化同行专家评审制度。

（六）坚持分类评价。加强分类管理，尊重不同类型、不同学科特点，构建多元化职业发展通道。

（七）坚持“重岗位、重水平、重贡献”。突出工作业绩，建立科学、合理、多维的评价体系。

(八) 坚持公开公平公正原则。严格评价标准，规范评聘程序，执行公示制度，确保评聘工作规范、严谨。

(九) 加强监督检查。学校纪检监察机构对职称评审和岗位聘用工作的全流程和各主体进行全面监督。

二、工作要点

(一) 文件依据

《中国人民大学教师职称评审和岗位聘用工作办法》(2022—2023 学年校政字 99 号，以下简称《工作办法》)。

(二) 任职条件

1. 教师各级职称和岗位任职条件详见《工作办法》第三章“任职条件”及其附件 1《中国人民大学教师职称任职条件》、附件 2《中国人民大学教师岗位聘用条件》。

2. 核心期刊目录适用问题

教师职称评审和岗位聘用工作中关于科研成果级别的认定以论文发表时学校施行的核心期刊目录为标准。

2022 版中国人民大学核心期刊目录签发时间(2022 年 6 月 29 日)之后发表的论文按照 2022 版核心期刊目录认定核心及级别。

2017 年 6 月 8 日至 2022 年 6 月 29 日之间发表的论文按照 2017 版核心期刊目录认定核心及级别。

2011 年 11 月 23 日至 2017 年 6 月 7 日之间发表的论文，按照 2011 版核心期刊目录判断是否属于核心期刊，属于核心期刊

的以 2004 版核心期刊目录予以认定期刊级别。

2011 版中国人民大学核心期刊目录签发时间(2011 年 11 月 23 日)之前发表的论文按照 2004 版核心期刊目录认定核心及级别。

对于科学研究处和理工学科建设处核心期刊目录中重合期刊级别不一致的,由学院(系)学术委员会认定期刊适用目录。

其他重要事项由学术委员会讨论决定。

(三) 评聘体系

教师职称评审和岗位聘用工作体系包含学校党委常委会会议、校长办公会议、学校学术委员会会议、学部层面学术委员会组织体系、学院(系)相关组织和各职能部门,详见《工作办法》第四章“评聘体系与议事规则”。

(四) 评聘程序

教师职称评审和岗位聘用具体分为“部署、传达”“名额分配”“个人申报”“学院(系)评审推荐”“职能部门监督”“学部层面学术委员会审议”“学校审议”“学校公示”和“聘用上岗”共 9 个环节,详见《工作办法》第五章“评聘程序”。

(五) 工作要求

1. 坚持政治标准,强化师德师风考察

把思想政治素质和职业道德水平摆在教师职称评审和岗位聘用的首要位置,严把政治关、师德关,引导教师聚焦立德树人根本任务,潜心教书育人,成为学生为学、为事、为人的“大先

生”。各学院级单位党组织要对申报人实行思想政治素质和业务能力双重考察，采取征询申报人所在教师党支部及教研室意见、查阅个人人事档案、召集相关人员访谈等多种方式，对申报人的政治原则、政治立场、政治方向、师德师风、意识形态和廉洁自律情况等先行把关，并就申报人的上述情况提出结论性意见。

2. 坚持立德树人，突出教育教学实绩

坚持把立德树人作为教育的根本任务，突出教书育人、人才培养的中心地位。各学院（系）在评审过程中要切实引导教师投身课堂、钻研教学。从严从实落实教授、副教授给本科生上课有关规定，无正当理由不为本科生授课或未达到为本科生授课最低学时（或学分）要求的教授、副教授，当年教学考核按不合格处理；教授、副教授无正当理由连续两年不为本科生授课，不再聘任其教授、副教授职称；连续三年不为本科生授课，转出教师系列。坚持教师职称评审的教学准入制度，各学院（系）应通过《教师人才培养情况综合评价表》（附件 1）对申报人的人才培养业绩进行综合评价，评价通过者方有资格申报高一级职称。

3. 坚持多维评价，充分发挥学术委员会作用

在原有业绩成果类型基础上，进一步拓宽认定范围，搭建全方位多类型成果认定方式。学院（系）学术委员会需首先就申报人提请认定的科研成果、作者排名、团队贡献等进行审议，充分审阅申报人提交的成果和证明材料，详细论证，严格把关，防止“以刊评文”“以刊代评”“以人评文”，经集体研究讨论形成书面认定意见。学院（系）学术委员会委员在听取申报人述职和充

分审阅申报人材料的基础上，根据《教师职称评审和岗位聘用评价表》（附件 2）从人才培养、科学研究、建构中国自主知识体系、社会服务、文化传承创新、国际交流合作六个维度综合评价申报人业绩水平。

4. 严格评审程序，强化材料审核公示

各学院（系）指定专门工作人员对各类表格、成果原件及复印件等申报材料的真实性、准确性进行全面、认真核对，并对照各级岗位任职条件进行严格审核。学院（系）须严格执行有限次数申报和隔年申报制度，强化对申报人全面考察和评价，严格掌握评聘标准和条件，严格按照议事规则和程序进行评审和公示，要给评审专家预留充足时间审阅申报人材料，在充分评议、认真投票的基础上形成推荐名单，确保评审结果经得起监督检验。人事处做好政策指导和监督管理，如发现不符合学校任职条件或申报材料不真实者，取消本人当年申报资格，并计一次申报次数，且学院（系）推荐名额作废，不再替补其他人选。

5. 继续保障学院（系）对副教授一级及以下各级职称和岗位的相应推荐权限

学院（系）对副教授一级及以下各级职称和岗位评审具有推荐权限，学校对学院（系）推荐人选进行审议批准。凡学院（系）推荐人选不符合学校相应职称或岗位任职条件者，取消本人当年申报资格，并计一次申报次数，且学院（系）推荐名额作废，不再替补其他人选。

6. 规范会议记录，强化档案资料留存

各学院（系）应加强对工作记录的规范化管理，在教师职称评审和岗位聘用过程中指定专门工作人员负责记录审议、表决情况，留有书面证明材料，完整、清晰、准确地记录申报和评审的过程和结果，实现评审过程全记录。强化档案资料留存，所有申报人的申报材料、原始选票、投票结果登记表、会议记录、公示等资料均应及时归档，并妥善留存至少 10 年，保证评审全程可追溯。

三、评聘名额

（一）教师职称评审

教授：面向校内设置 56 个左右，其中马理与思政教师 4 个，教学为主型 3 个，破格晋升 4 个；

副教授：面向校内设置 70 个左右，其中马理与思政教师 5 个，教学为主型 6 个，破格晋升 1 个；

特别申请通道（退休时间距离 8 月 31 日不足一年，申请不占用学院（系）推荐指标和学校评聘指标申报教授、副教授职称的）数量根据实际情况确定；

校外人员拟聘教授、副教授数量根据我校实际引进人数确定；

讲师、助教数量根据实际情况确定。

（二）教师岗位聘用

教授二级岗位：竞聘制 8 个左右，直聘制、审核确认制不设聘用名额限制，符合多通道任职条件的，选择一种进行申报；

教授三级岗位：竞聘制 25 个左右，直聘制不设聘用名额限制，符合多通道任职条件的，选择一种进行申报；

副教授一级岗位 25 个左右，副教授二级岗位 40 个左右；

讲师一级及以下岗位数量根据实际情况确定。

四、时间安排

7 月 7 日前，各学院（系）组织评审并上报推荐人选。7 月底前，学校组织评审，并公示。8 月底，聘用上岗。

五、其他说明

（一）请各学院（系）高度重视、精心组织，结合通知要求做好本单位工作方案，按照《工作办法》做好申报、审核、评审、公示等各项工作。因 2023 年教师考核工作尚未开展，若申报人届时未达到相应考核结果要求，则取消其受聘上岗的资格。

（二）请各学院（系）向教师认真传达 2023 年教师职称评审和岗位聘用工作的相关政策，及时处理评聘过程中的问题。教师职称评审和岗位聘用工作有关事宜，可与人事处教师事务办公室、学术委员会秘书处办公室联系。电话：82509331、82501813。

- 附件：1. 教师人才培养情况综合评价表（发至人事干部邮箱）
2. 教师职称评审和岗位聘用评价表（发至人事干部邮箱）
3. 2023 年教师职称评审和岗位聘用工作日程
4. 关于申报教授二级岗位（竞聘制）PPT 述职

材料（配音版）制作要求的说明

人事处 学术委员会秘书处办公室

2023年6月25日

附件 3

2023 年教师职称评审和岗位聘用工作日程

时 间	工 作 内 容	备 注
6 月 25 日	全校 2023 年职称评审和岗位聘用工作部署会	政策介绍、职称评审和岗位聘用工作通知、日程安排
6 月 26 日	职称评审和岗位聘用工作培训会	政策介绍、申报系统培训、PPT 述职材料（配音版）培训等
6 月 27 日前	1. 各学院（系）传达职称评审和岗位聘用工作 2. 各学院（系）提出拟评聘教授、副教授各级岗位和任职需求 3. 落实工作日程及工作程序	学院（系）6 月 27 日前报《2023 年教师高职岗位拟聘登记表》（“评聘专栏”下载）。
6 月 29 日前后	学校审核后公布各单位拟聘教授、副教授各级岗位	
7 月 7 日前	1. 教师本人按岗申报 2. 学院（系）公示申报人相关材料 3. 学院（系）组织评审，包括： （1）申报人人才培养业绩综合评价； （2）审查申报人资格及相关材料； （3）学院（系）将申报副教授三级岗位人员（破格、教学为主型除外）代表性成果送交同行专家匿名评审，评审结果返回学院（系）作为学院（系）学	1. 学校 6 月 26 日前后开通网络申报系统并公布有关表格。 （1）本校教师通过职称评审和岗位聘用系统在线申报； （2）非本校人员通过“评聘专栏”下载并填写申报表。 2. 学院（系）7 月 7 日前报下列表格及材料： （1）《学院（系）学术委员会表决情况登记表》； （2）《教师岗位聘用申报表》（一式二份，A4 纸双面打印）； （3）《教师人才培养情况综合评价表》（申报教授、副教授职称者填写，A4 纸双面打印）； （4）《教师申报高一级岗位成果一览表》

时 间	工 作 内 容	备 注
	术委员会评审参考； （4）组织公开述职会； （5）学院（系）学术委员会评议； （6）学院（系）党政联席会议审议； （7）公示推荐人选。 4. 学院（系）向学校上报推荐人选及相关材料。	（申报教授二级岗位（审核确认制）者填写，A4纸双面打印）； （5）申报教授各级岗位和副教授各级岗位者须按要求提交科研成果原件和获奖证书复印件； （6）《学院（系）推荐参加学校教师职称评审和岗位聘用工作的校外专家名单》； （7）《学院（系）学术委员会教师职称评审和岗位聘用工作成员情况一览表》。 *表格（1）（6）（7）从“评聘专栏”下载，表格（3）通过邮件发送，其余表格均由系统生成； *教师职称评审需提交材料（1）（2）（3）（5）（6）（7）项，岗位聘用需提交材料（1）（2）（5）（6）（7）项。教授二级岗位（竞聘制）申请者还需提交材料（4）并将视频格式的PPT上传至本人岗位聘用申报系统账号。
7月13日前	学院（系）将申报教授四级、破格晋升副教授三级、教学为主型副教授三级岗位人员代表性成果送交同行专家匿名评审	*本年度同行评审采取线上形式进行，《同行专家鉴定意见表》须于7月13日前通过系统返回至人事处。
7月底前	学校组织评审并公示	
8月底	聘用上岗	

附件 4

关于申报教授二级岗位（竞聘制） PPT 述职材料（配音版）制作要求的说明

为做好学校 2023 年教授二级岗位聘用工作，确保申报人能够充分展示其教学科研工作实绩，在总结往年经验的基础上，本年度申报教授二级岗位（竞聘制）的，继续采用 PPT 述职视频播放的模式，申报人须提交转换为视频格式的 PPT 述职材料。现将有关事项说明如下：

一、时间及内容

申报人提交视频格式的 PPT 述职材料，播放时间限制在 6 分钟以内。陈述内容主要包括：

1. 个人基本情况；
2. 任现职以来在人才培养、科学研究、建构中国自主知识体系、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等各方面工作的业绩；
3. 今后的研究思路及预期目标。

特别说明：

（1）陈述内容应与本人教师岗位聘用申报材料内容保持一致；

（2）播放时间请严格控制在 6 分钟之内，现场播放 6 分钟满即自动停播。

二、制作要求

学校评审会议播放视频格式的 PPT 述职材料。申报人提交的述职视频材料须将配音制作的演示文稿转换为视频格式，配音必须由申报人本人完成，不得采用专业配音。

三、提交要求

申报人提交的视频文件以“所在单位+姓名”命名，后缀名为“.MP4”。请学院（系）核查无误后，于 7 月 10 日前通过线上申报系统提交。