

院发〔2025〕39号

**关于印发《职称评审教学业绩审核细则  
与材料要求》和《职称评审学历及任职年限  
审核细则》的通知**

各处室、各院（系、部）：

现将《嵩山少林武术职业学院职称评审教学业绩审核细则与材料要求》和《嵩山少林武术职业学院职称评审学历及任职年限审核细则》印发给你们，请认真传达落实。

2025年10月20日

# 嵩山少林武术职业学院

## 职称评审教学业绩审核细则与材料要求

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我校教师专业技术职务任职资格评审工作，科学、公正、客观地评价教师的教学业绩，根据《河南省职称评审管理暂行办法》（豫人社规〔2022〕6号）及《嵩山少林武术职业学院高校教师（实验人员）中、高级专业技术职务任职资格申报、评审条件（试行）》等文件精神，结合我校职称评审有关要求，特制定本细则。

**第二条** 教学业绩审核是职称评审的“入门关”和“质量关”。坚持“以德为先、教学为要、育人为主”的原则，重点考察教师在日常教学、专业建设、课程改革、技能竞赛及技术技能传承等方面的实际贡献。

**第三条** 本细则适用于我校申报高校教师系列（含实验技术系列）教授、副教授、讲师职称的在职在岗人员。

### 第二章 审核内容与标准

教学业绩审核涵盖教学基本工作量、教学质量与评价、专业建设与课程建设、教学比赛获奖、学生技能竞赛指导等。

#### **第四条** 教学基本工作量审核标准

讲师：担任1门课程部分或全部内容的讲授工作。专业课教师年均教学课时不少于160学时，公共课、基础课教师年均教学课时不少于180学时，兼职教师年均教学课时不少

于 100 学时。

副教授：系统担任 1 门公共课、基础课或 2 门专业课程的讲授工作，每学年至少讲授 1 门课程。教学为主型教师，专业课教师年均教学课时不少于 260 学时，公共课、基础课教师年均教学课时不少于 280 学时；教学科研型教师，年均教学课时不少于 160 学时，兼职教师年均教学课时分别不少于 110 学时。

教授：系统担任 2 门以上主干课程的讲授工作，每学年至少讲授 1 门课程。教学为主型教师，年均教学课时不少于 260 学时；教学科研型教师，年均教学课时不少于 160 学时，兼职教师年均教学课时不少于 110 学时。

注意：课时计算范围仅限于列入学校教学计划的理论课、实践课；经学校批准的海外教学等，视为完成基本教学工作量，但需提供相关课时证明；讲座、实习生指导、监考等不计入职称评审的教学工作量。

### **第五条 教学质量与评价标准**

讲师：教学态度端正，教学效果良好。任现职以来，教学质量考评均为合格以上等次。任现职以来，获学校年度教学质量考评优秀 1 次或良好 2 次。

副教授：教学态度端正，教学效果良好，积极参与教学改革。教学为主型教师，任现职以来获学校年度教学质量考评优秀 2 次，教学科研型教师，任现职以来获学校年度教学质量考评优秀 1 次。

教授：教学态度端正，教学效果良好，积极参与教学改

革。教学为主型教师，任现职以来获学校年度教学质量考评优秀3次，教学科研型教师，任现职以来获学校年度教学质量考评优秀2次。

教学评价结果以教务部开具的《教学质量考评结果审核表》为准。

实行教学事故“否决”制：职称评审前三年内，如发生重大教学事故者，取消当年职称晋级资格；职称评审当年，如发生一般教学事故者，取消当年职称晋级资格。

### **第六条 专业建设与课程建设标准**

1. 专业建设：主持或参与校级及以上专业项目申报、建设，参与专业人才培养方案修订，参与专业教学资源库建设等。

2. 课程建设：主持或参与精品在线开放课程、课程思政示范课、公开课、课程改革、课程教材研发等建设项目。

主持或参与专业及课程建设，需提交任现职以来相关证明材料。

### **第七条 教学比赛或指导学生技能竞赛获奖**

自任现职以来，在教学相关技能竞赛或指导学生参加各级各类技能竞赛中，获得校级以上奖励。

教学比赛或指导学生技能竞赛获奖，需提供获奖证书。

## **第三章 材料申报与整理要求**

### **第八条 材料总体要求**

1. 所有申报材料必须真实、有效、完整、规范。教学业绩材料（课时统计、教学质量考评、参与专业建设、教学及

指导学生技能竞赛获奖等)的计算截止时间为学校当年职称推荐通知下发之日。

2. 教学工作量与质量类:

《教学工作量统计表》、《教学质量考评结果审核表》(使用教务部统一模版并盖章)。

3. 专业建设与教学改革类:

专业项目申报书或结项书、精品开放课程及专业教学资源库立项或结项文件、人才培养方案专业建设指导委员会论证意见表等(均为扫描件)。

教材扫描件(封面、版权页、显示本人姓名页面、封底)。

课程改革立项或结项申报书扫描件。

4. 教学比赛或指导学生技能竞赛类:

教学相关技能竞赛获奖证书(扫描件)。

优秀指导教师证书或含指导教师姓名的学生获奖证书(扫描件)。

**第九条** 材料电子版要求

所有材料高清扫描,字迹、图片、盖章清晰。

## 第四章 审核流程与职责

**第十条** 实行“三级审核”制度

1. 一级审核(院系部初审)

各二级教学单位成立职称推荐小组,负责核实申报人提交材料的真实性及规范性。

院系负责人须在相关材料上签字确认,院系盖章。凡未经院系公示或负责人签字材料,不得上报。

2. 二级审核（教务部复核）：

成立审核小组，负责审核课程表、课时量、教学评价、专业与课程建设、技能竞赛等。

3. 三级审核（公开展示）：

审核通过的相关材料，在学校官网或指定地点公开展示，展示期间接受实名举报。对于弄虚作假者，一经查实，取消当年申报资格。

**第十一条** 本细则自发布之日起执行，由学校教务部负责解释。

# 嵩山少林武术职业学院

## 职称评审学历及任职年限审核细则

为规范我校高校教师（实验人员）职称申报资格审核工作，明确学历、任职年限认定标准，统一审核口径与操作流程，根据《河南省职称评审管理暂行办法》及学校职称评审相关规定，结合我校实际，制定本细则。

### 一、适用范围

本细则适用于全校认定助教、申报讲师、副教授、教授高校教师系列任职资格人员的学历、学位、任职年限审核工作，符合申报条件的在岗人员。

### 二、学历学位审核标准

1. 申报人所持学历、学位须为国家教育行政部门承认的全日制、非全日制毕业证书及相应学位证书，审核时须核验原件，留存复印件（复印件需加盖申报人所在基层单位公章，注明“与原件一致”）。

2. 学历、学位信息须通过中国高等教育学生信息网（学信网）、中国学位与研究生教育信息网（学位网）在线查验确认；无法通过在线平台核验的，申报人须提供国家认可的学历、学位认证报告。

3. 国外（境外）学历、学位须提供《教育部留学服务中心国外学历学位认证书》，未经认证的国外（境外）学历、学位不予认可。

4. 国家实施学位制度（1981年）前毕业的全日制本科毕业生，按具有学士学位同等对待。

### **三、任职年限认定办法及认定依据**

1. 任职年限自申报人当前所聘专业技术职称的聘任生效之日起算，认定依据为学院下发的正式聘任文件、聘任证书；从其他高校转入我校的申报人，其任职年限可连续计算，认定依据为原单位下发的聘任文件、聘任证书，同时须提供原单位人事部门出具的任职年限证明及相关档案材料。

2. 任职年限统一计算至申报当年12月31日，按足年足月累计，不足1年的不计入任职年限。

3. 年度考核为“不合格”等次的，任职年限从次年重新累计；年度考核为“未确定等次”的，扣除相应年度，剩余年限连续累计；年度考核为“不合格”的当年，申报人不得申报本年度职称。认定依据为学院下发的年度考核文件、年度考核登记表。

4. 申报人攻读全日制研究生（含硕士、博士）期间，不计入专业技术职务任职年限；在职攻读研究生且未中断工作的，其任职年限可连续计算。

### **四、审核责任与流程**

为规范职称申报材料审核工作，压实各级审核责任，严格审核程序，明确审核标准，职称申报审核按照个人承诺、基层初审、部门终审、全程追责、资料存档的流程开展。

#### **1. 个人诚信承诺**

申报人对本人申报所提交的学历学位、任职年限等所有信息及佐证资料的真实性、有效性、完整性负首要责任，按要求签署诚信申报承诺书，严禁弄虚作假、虚报瞒报，自觉遵守职称评审各项纪律要求。

## 2. 基层推荐初审

各基层推荐小组严格依据职称评审政策条件，结合人员聘书、现有专业技术职称、实际任职年限、历年年度考核结果等内容逐项核验，认真开展初审工作，严把申报资格关口。

## 3. 职称评审资格审核小组复审

对经基层上报的参评人员全部申报材料进行全面复审，涵盖个人基本信息、学历学位证书、现有职称资格、任职年限、年度考核、继续教育证明等全部基础资料，逐页核查材料真实有效性、内容完整性、填报规范性及附件完备性。对审核过程中发现的材料不全、信息填报不规范、佐证附件缺失、内容逻辑不符等问题，建立问题台账逐项登记，及时反馈申报人整改补正，明确补正事项、整改时限及规范标准，审核完毕后形成明确审核结论及书面审核意见。

严格执行谁审核、谁签字、谁负责终身责任追究制度，各环节审核记录、审核签字、申报材料、整改补正资料、审核意见全部全程留痕、立卷归档，长期留存备查。

## 五、附则

1. 本细则自发布之日起执行，由人事部门负责解释。
2. 上级政策有新规定的，按最新文件执行。

---

嵩山少林武术职业学院院长办公室 2025年10月20日印发

---