

郑州工商学院文件

人字〔2022〕19号

关于修订《郑州工商学院教师聘任与晋升办法》等3项制度的通知

各部门、各单位：

根据工作需要，现对《郑州工商学院教师聘任与晋升办法》《郑州工商学院辅导员晋升办法》《郑州工商学院行政职员晋升办法》部分条款进行修订，已经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

郑州工商学院

2022年7月15日

郑州工商学院教师聘任与晋升办法

第一条 为进一步强调教师的工作重点，激励教师工作热情，引导教师职业生涯发展的途径和方向，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校教育教学序列全职教师岗位职级的聘任与晋升。自下而上依次分为实习教师、助教、讲师、副教授、教授，其中助教自低到高依次为二级、一级，讲师自低到高依次为三级、二级、一级。

第三条 参与岗位职级聘任与晋升的教师须参加上岗培训，取得学校教师岗位上岗资格。

第四条 教师晋升高一级教师职务时，任现职级期间应无违反《高等学校教师职业道德规范》要求的行为，原则上要担任班主任（学业导师）等学生教育管理工作至少一年，且连续两个学期班主任（学业导师）工作考核取得合格及以上评价。

第五条 教授聘任条件：取得高校教师系列正高级专业技术职务任职资格。

第六条 副教授聘任条件：取得高校教师系列副高级专业技术职务任职资格或取得博士研究生学历。

第七条 讲师分级聘任条件：

（一）讲师一级：取得高校讲师专业技术职务任职资格。

（二）讲师二级：同时符合 1-4 条，或符合 5、6 中的一条，按讲师二级聘任。

1. 无高校讲师专业技术职务的全日制硕士研究生，讲师三级任职满 3 年。

2. 以学校名义在 CN 学术刊物上发表本专业学术论文 2 篇（均限前 2 名，其中至少 1 篇为独著或第一作者）以上或参编省级以上统编、规划教材（本人撰写 2 万字以上）。

3. 以学校名义获得校级以上教科研成果奖或主要完成校级以上教科研项目或主持获得国家专利（含发明专利、实用新型专利）1 项以上或直接指导的学生个人（团队）在专业技能竞赛中获省赛区二等以上奖励。

4. 任讲师三级以来教学评教成绩居单位前 1/2 的次数不少于 3 次。

5. 具备高校教师资格证书，同时取得行业中级及以上专业技术职务任职资格。

6. 具备高校教师资格证，同时取得下列任意一项从业资格证书：国家注册会计师、注册税务师、特许金融分析师、法律职业资格、一级注册结构师、一级注册造价师、一级建造师或翻译专业资格证书。

（三）讲师三级：无高校讲师专业技术职务的全日制硕士研究生。

第八条 助教分级聘任条件：

（一）助教一级：符合以下三项条件，按助教一级聘任。

1. 取得高校助教专业技术职务任职资格，助教二级任职满 2 年。

2. 以学校名义发表在 CN 学术刊物上发表本专业学术论文 1 篇（论文作者均限前 2 名）以上。

3. 任助教二级以来教学评教成绩居部门前 1/2 的次数不少于 2 次。

（二）助教二级：实习教师任职满 1 年，或有 1 年（含）以上教学工作经验的全日制本科生。

第九条 全日制本科应届毕业生入职初聘实习教师，全日制硕士应届毕业生入职初聘讲师三级。

第十条 出现以下情况当年度不得晋升：

（一）被纪检监察部门立案调查未结案的。

（二）意识形态方面出现问题被通报的。

（三）考核区间内有损师德师风受到学校纪律处分的。

（四）申请晋升近一年内发生四次及以上教学差错或两次及以上教学事故的。

第十一条 教师晋升原则上每年度组织一次。

第十二条 各单位按照晋升条件进行筛选，从中选拔符合条件的候选人，填写《教师晋升申请评估表》，送人事处复核，人事处根据复核情况提出晋升意见报校长办公会审批。

第十三条 岗位分级设置与聘任的各种证明材料以相关部门的认定为准。

第十四条 本办法自发文后实施，原《郑州工商学院教师聘任与晋升办法》（人字〔2017〕4 号）废止。

第十五条 本办法由人事处负责解释。

郑州工商学院辅导员晋升办法

第一条 为推动辅导员队伍专业化、职业化建设，建立公开、公平、公正的辅导员晋升渠道，激励辅导员主动提升专业素养和职业能力，根据教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》及学校有关规定，制定本办法。

第二条 辅导员是学校教师队伍和管理队伍的重要组成部分，具有教师和干部的双重身份。

第三条 辅导员晋升工作以品德、能力、业绩、贡献为依据，侧重于对辅导员专业素质及综合能力的科学评价。

第四条 本办法适用于学校教育教学序列辅导员岗位职级的晋升，自下而上依次分为辅导员员级、辅导员初级、辅导员中级、辅导员高级，其中辅导员中级自低到高分为中三级、中二级、中一级。新入职人员初聘辅导员员级。

第五条 辅导员晋升本岗位高一职级须符合以下条件：

- （一）中共党员，具有良好的思想政治素质和职业道德。
- （二）参加上岗培训，取得学校辅导员岗位上岗资格。
- （三）身心健康，业务熟练，能掌握系统的专业知识和专业技能，全面履行岗位职责，适合担任较高职级的工作。

第六条 申报辅导员高级岗位者，除符合第五条所列要求外，还应具备：

- （一）研究生以上学历、硕士（含）以上学位。
- （二）在学校担任辅导员中级岗位5年以上，任辅导员

中级岗位以来年度考核均为合格及以上，并至少获得过 2 次优秀等级。

（三）取得高等学校教师序列副教授（含）以上专业技术职务任职资格。

第七条 申报辅导员中三级岗位者，除符合第五条所列要求外，还应具备：

（一）大学本科及以上学历。

（二）在学校辅导员初级岗位上满 3 年，任辅导员初级岗位以来年度考核成绩均为合格及以上，并至少获得 1 次良好等级。

（三）取得高等学校教师序列初级（含）以上专业技术职务任职资格。

第八条 申请辅导员中二级岗位者，除符合第五、七条所列要求外，任辅导员初级岗位以来辅导员业务测试成绩排名至少有 6 次居全校前 2/3。

第九条 申请辅导员中一级岗位者，除符合第五、七条所列要求外，任辅导员初级岗位以来辅导员业务测试成绩排名至少有 6 次居全校前 1/2，同时取得高校教师系列中级（含）以上专业技术职务任职资格。

第十条 申请辅导员初级岗位者，除符合第五条所列要求外，还应具备下列条件：

（一）大学本科及以上学历。

（二）在学院担任辅导员员级岗位 1 年（含）以上，任

辅导员员级岗位以来年度考核成绩为合格及以上。

第十一条 申请破格晋升的辅导员可不受任现职年限的限制，但需符合正常晋升的其他要求，还应具备以下条件：

（一）勤奋负责、表现优秀，有突出工作业绩和表现。

（二）辅导员初级破格申请晋升辅导员中三级，需任现职期间年度考核成绩至少 2 次为优秀，且辅导员学期业务测试成绩排名均居全校前 1/2。

（三）辅导员中级破格申请晋升辅导员高级，需任现职期间年度考核成绩至少 3 次为优秀，且辅导员业务测试成绩排名均居全校前 1/2。

第十二条 出现以下情况当年度不得晋升：

（一）被纪检监察部门立案调查未结案的。

（二）意识形态方面出现问题被通报的。

（三）考核区间内有损师德师风受到学校纪律处分的。

第十三条 辅导员晋升工作原则上每年度组织一次。

第十四条 辅导员晋升工作由各单位会同学生处进行筛选，符合条件的候选人填写《辅导员晋升申请评估表》，送人事处复核，人事处根据复核情况提出晋升意见报校长办公会审批。

第十五条 本办法自发文后实施，原《郑州工商学院辅导员晋升办法》（人字〔2017〕4号）废止。

第十六条 本办法由人事处负责解释。

郑州工商学院行政职员晋升办法

第一条 为进一步建立健全人才评价体系，畅通行政职员晋升渠道，激发广大行政职员干事创业的激情，增强职业归属感和幸福感，特制定本办法。

第二条 行政职员晋升工作以品德、能力、业绩、贡献为依据，坚持客观公正、公平竞争的基本原则，注重对综合素质的全面科学评价。

第三条 本办法适用于学校行政序列干事岗位职级的晋升，自下而上依次分为干事一级、干事二级、干事三级、干事四级、干事五级。

第四条 干事申请晋升本职级上一层级须符合以下条件：

（一）具有良好的思想政治素质和职业道德，身心健康，业务熟练，能够积极参加岗位培训，全面履行岗位职责。

（二）任现职级以来年度考核成绩均需达到合格及以上，并至少获得1次良好及以上等级。

（三）学历、职称和任现职级年限分别符合下列要求（其中任现职级年限是指在本校任现职级的最低工作年限要求）：

序号	职级	学历、职称	任现职级年限
1	干事五级	硕士（含）以上学历、学位并具有中级以上（含）专业技术职务任职资格	3年
2	干事四级	本科（含）以上学历、学位并具有中级以上（含）专业技术职务任职资格	3年
3	干事三级	本科（含）以上学历、学位并具有初级以上（含）专业技术职务任职资格	3年
4	干事二级	本科（含）以上学历、学位	3年
5	干事一级	干事入职定级职级	

第五条 申请破格晋升的干事可不受任现职年限的限制，但需符合学历、职称要求，且具备以下条件：

（一）勤奋负责、表现优秀，获得记功及以上表彰。

（二）任现职级以来年度考核成绩至少 2 次为优秀。

（三）努力钻研业务，积极创新，锐意进取，能够在广大教职工中起到示范引领作用。

第六条 各部门晋升名额不受限制，依符合条件的人员而定。

第七条 干事晋升原则上每年度组织一次。

第八条 出现以下情况当年度不得晋升：

（一）被纪检监察部门立案调查未结案的。

（二）意识形态方面出现问题被通报的。

（三）考核区间内有损师德师风受到学校纪律处分的。

第九条 各部门、各单位对照晋升条件进行筛选，组织填写《干事晋升申请评估表》，报人事处复核，人事处根据复核情况提出晋升意见报校长办公会审批。

第十条 本办法自发文后实施，原《郑州工商学院干事晋升办法》（人字〔2017〕4号）废止。

第十一条 本办法由人事处负责解释。

