关于做好2019年职称评审同行专家函评工作的通知

各相关人员：

根据中南大学部署，为做好2019年职称评审工作，现将同行专家函评有关事宜通知如下：

**一、同行专家函评的对象**

1.同行专家函评分为“综合材料”评议和“代表作”评议。“综合材料”函评对象为教师科研（含破格类、教学为主类、技术开发类）、卫生技术（含临床医疗类）系列高级职务申报人员；“代表作”函评对象为教育管理、实验技术、工程技术、图书、档案、出版技术、思政教师、卫生技术（仅限职工医院副高）、会计审计等其他系列高级专业技术职务申报人员和所有系列中级职务申报人员。

2.符合申报条件者方可提交函评材料，各系列申报条件详见附件［1］、［2］、［3］、［4］。

3.如现有职称系列与所在岗位职务系列不符（含以考代评的职务），可当年转系列当年申报所在岗位高一级职务。当年转系列当年申报所在岗位高一级职务者和仅转评所在岗位同级职务者，均须同行专家函评。

**二、函评材料送审方式**

1.教师科研和卫生技术系列正常参评正高、副高职务人员送审的综合材料由学校统一请3位外校同行专家匿名评审；破格类参评人员送审的综合材料由学校统一请5位外校同行专家匿名评审；教学为主类、临床医疗类、技术开发类高级职务参评人员送审的综合材料由学校组织3位校内同行专家匿名评审。

2.教育管理、实验、图书、档案、出版正高职务申报人员送审的代表作由学校统一请3位外校同行专家匿名评审；教育管理、实验、图书、档案、出版、思政教师、工程、卫生技术（仅限职工医院）、会计审计副高职务申报人员送审的代表作由学校统一请1位外校同行专家和2位校内同行专家匿名评审。

3.卫生技术、工程技术、图书档案、出版技术等系列中级职务申报者的送审代表作由医院组织同行专家匿名评审。

**三、函评结果的使用**

1.参评正、副高级职务的“综合材料”函评结果分为“合格”和“不合格”，函评结果中有2个及以上“不合格”视为不通过；“代表作”函评结果分为“完全达到”、“基本达到”、“有欠缺”、“差距较大”，如函评结果中出现1个“差距较大”或2个“有欠缺”视为不通过。参评中初级职务者另行规定。

2.如通过同行专家函评，评议结果2年有效，即2018年函评通过者今年无须送审。如未通过，需全部重新送审。

3.教学科研、卫生技术（不含临床类）系列申报人员如未通过且参评者对返回的函评意见有实质性争议可向医院和学校申请仲裁，学校不接受因学术水平不够导致函评未通过者申请的仲裁。实质性争议的界定和仲裁程序如下：

（1）实质性争议包括2类：①函评专家对我校专业技术职务申报条件不了解导致函评未通过。②因学术观点上的争议导致函评未通过。

（2）仲裁程序：

①参评者须提出书面仲裁申请，申请中须对函评意见中存在的争议问题做出详细说明。

②医院教授委员会、职称评审工作领导小组审议后明确是否同意报送学校仲裁。

  ③学校组织送3位校内同行专家函评，“综合材料”函评结果全部“合格”者可以上校学术委员会进行仲裁评议。

  ④学校组织学术委员会听取参评者的申诉、审阅参评材料和函评专家意见后评议裁决是否通过参评者的申诉。评议裁决时，出席会议的人数超过应出席人数四分之三（含四分之三）为有效评议，未出席评议会议的成员不得委托投票或补充投票；评议裁决采取无记名投票方式。超过实际出席人数四分之三（含四分之三）赞成票的方为通过。

⑤评议仲裁结果为最终结论。

4.函评结果未达到规定要求者，不得参加后续的评审。

**四、评审费及交费方式**

正、副高职务参评人员“综合材料”或“代表作”评审费每人3套共计1550元现金（含邮寄费），破格类每人5套共计2550元现金（含邮寄费），由医院人力资源部收集统一交学校计财处。

**五、函评材料准备及报送安排**

1.高级职务申报人员

（1）除代表作为专著、作品等不宜采用电子稿形式送审的材料外，所有函评材料采取电子稿送审。

（2）教师科研、卫生技术系列高级职务申报人员提供函评材料电子稿文件夹，文件夹用“单位+姓名+学科+研究方向+申报职务”命名，如：“湘雅三医院+王x+普通外科+胃肠肿瘤方向+卫生技术系列主任医师”。文件夹内包括：①“综合材料”电子稿PDF版本（见附件5）②代表作电子稿PDF版本（正高直接用代表作1、代表作2、代表作3命名，副高直接用代表作1、代表作2命名）③同行专家评议表WORD版本（附件6）。其中综合材料中第“二、申请人任现职以来业绩一览表”的第“六、院系审核意见”需人力资源部签署意见并加盖公章后扫描成PDF文件，再跟综合材料其他部分合并成完整的“综合材料”PDF文件。

（3）其他系列高级职务申报人员提供函评材料电子稿文件夹，文件夹用“单位+姓名+专业系列+研究方向+申报职务”命名，文件夹内包括：①代表作送审申请表PDF版本（附件7）②代表作电子稿PDF版本（正高直接用代表作1、代表作2、代表作3命名，副高直接用代表作1、代表作2命名）③同行专家评议表WORD版本（附件8）。其中代表作送审申请表需人力资源部签署意见、签名并加盖公章后扫描成PDF文件。

以上材料纸质稿打印一套于8月2日交人力资源部232房进行审核，符合要求的电子稿文档于8月3日下午下班前发送至邮箱协议xy3rlzyb@163.com。

（4）所有函评材料中的业绩均须为本人任现职以来至2019年9月30日期间的业绩，其中涉及作者姓名、单位、通讯地址须覆盖，所有材料中的“编号”正高为Z035、副高为F035。

（5）教师科研、卫生技术系列高级职务申报人员函评材料中的同行专家评议表为附件6，其他系列高级职务申报人员和工程技术、图书档案、出版技术系列中级职务系列申报人员函评材料中的同行专家评议表为附件8，请注意不要填错表格。

（6）湘雅医学院图书馆出具的SCI期刊论文检索报告及论文原文报送人力资源部，不装订。检索报告模板见附件9，检索范围涵盖任现职以来所有SCI论文，不限于函评送审的论文，以备后期职称报名和报送材料用。

2.中初级职务申报人员论文送审工作另行通知。

六、今年职称晋升报名工作将由学校人事处另行通知。

七、联系方式：资料交人力资源部232房，电话：88618640、88618642。

人力资源部

2019年7月5日