

大连工业大学文件

大工大校发〔2013〕71号

关于处理专业技术职务评聘工作中弄虚作假行为的暂行规定

为了营造诚实守信的学术氛围，维护我校专业技术职务评聘工作的严谨性和公正性，严肃处理评聘工作中的弄虚作假行为，保证评聘工作顺利进行，经学校研究，特制定以下暂行规定。

一、组织机构

学校成立由人事处、教务处、科技处、学科处、研究生学院、纪委等相关职能部门组成的调查小组，负责受理学校专业技术职务评聘工作相关弄虚作假行为或虚假信息的投诉、举报，并进行信息调查核实认定。办公室设在人事处。

二、弄虚作假行为的界定

专业技术人员在参加专业技术职务评聘过程中，出现以下情况之一的，视为弄虚作假行为。

- 1、提供虚假职称外语、计算机或其他应用能力考试成绩；
- 2、提供伪造的学历学位证书或各类获奖证书；
- 3、提供虚假论文、著作等各类教学成果或科研成果信息；

- 4、提供不实的实验室建设、专业建设、学科建设等相关信息；
- 5、填写或提供含有其他不实信息的申报材料。

三、工作程序

1、核实认定虚假信息

在专业技术职务评聘工作中，学校通过以下四种方式核实认定申报人材料中的虚假信息。

（1）抽查申报材料

人事处、教务处、科技处、学科处、研究生学院等相关职能部门对参评人申报材料进行抽查审核，将发现的问题统一汇总至人事处，由人事处提交调查小组进行核实认定。

（2）公示申报信息和评聘结果

学校将对参评人的申报信息以及学校的评聘结果在全校范围内进行公示，公示期间如发现问题由人事处受理、汇总并提交调查小组进行核实认定。

（3）复核评聘结果

专业技术职务评聘工作结束后，人事处组织相关职能部门对取得专业技术职务资格人员以及获聘专业技术职务人员的全部参评材料进行复核，对复核发现的问题由人事处提交调查小组进行核实认定。

（4）受理投诉举报

教职工对专业技术职务评聘工作实施监督，如发现有关弄虚作假行为或虚假信息，可通过书面形式向人事处进行投诉、举报，由人事处受理相关材料。

2、人事处将调查小组核实认定结果上报学校校长办公会进行审议；

3、校长办公会审议核查结果，对实施弄虚作假行为的专业技术人员，确定处理意见；

4、人事处根据校长办公会意见，对相关人员给予处理；

5、人事处向投诉、举报人及被投诉、被举报人反馈学校的处理决定，并将处理过程和处理结果等相关材料存档备案。

四、处理办法

对在专业技术职务评聘工作中实施弄虚作假行为的人员，经核查情况属实的，学校将给予如下处理：

1、对参加评聘专业技术职务的，取消其评聘资格；

2、对已经取得了专业技术职务资格的，自查实之日起取消相应专业技术职务资格；

3、对已经被聘任专业技术职务的，自查实之日起解聘相应级别的专业技术职务，按其原聘岗位级别兑现相应工资待遇。

除上述处理以外，学校还将给予弄虚作假人员全校通报批评。同时，自查实之日起，两年内不允许评聘晋升专业技术职务，且本人岗位津贴在原聘岗位级别基础上，下调一个级别。

六、其他需要说明的问题：

1、对于各种学术不端行为，如抄袭、剽窃、侵吞他人学术成果，伪造、篡改数据文献，或者捏造事实等，学校将根据《教育部关于严肃处理高等学校学术不端行为的通知》（教社科[2009]3号）有关精神

以及《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部、监察部令第18号）文件规定，按照管理权限和处分程序，视情节轻重分别给予警告直至开除处分，并在岗位聘用、年度考核、工资待遇等方面给予相应处理。

2、各基层单位、职能部门要对专业技术人员申报评审材料认真审核、严格把关，按照申报推荐程序做好推荐公示工作，对在审核工作中违反规定，不坚持推荐条件、为专业技术人员提供虚假证明材料的单位、部门或个人，一经查实，学校将追究有关责任。对情节严重的，按规定给予相应处分和处理。

七、本规定由人事处负责解释，自公布之日起施行。



人事处拟文

2013年5月27日印发