附件2：

2020年度高校教师系列职称申报材料要求

一、申报认定人员需提交材料

**（一）初次认定材料**

1.初任专业技术职称呈报表（一式2份，A4双面打印，胶水粘贴）。

2.初次认定中级职称人员花名册（1份，A4打印，**需提交电子稿**）。

3.认定支撑材料（各1份）：

（1）身份证复印件；

（2）最高学历、学位证书复印件；

（3）高校教师资格证复印件；

（4）有必要提供的其他材料。

4.两寸证件照（1张，背面署名）。

**（二）调入认定材料**

1.专业技术职称调入认定表(一式2份，A4双面打印，胶水粘贴）。

2.调入认定人员情况一览表（1份，A4打印，**需提交电子稿**）。

3.认定支撑材料（各1份）：

（1）身份证复印件；

（2）最高学历、学位证书复印件；

（3）原《专业技术职称评审表》复印件；

（4）原职称资格确认文件复印件；

（5）原职称证书复印件；

（6）原职称聘书或聘任文件复印件；

1. 任上一级专业技术职称以来的业绩材料；
2. 有必要提供的其他材料。

二、申报评审人员需提交材料

**个人申报参评材料的有效时间原则上截止到2020年11月20日（含）。**

**（一）《职称评审材料（一）》——资格审查材料种类及要求**

1.身份证已验证的复印件。

2.最高学历、学位证书已验证的复印件。国外留学学历需提供教育部的学历认证材料复印件。

（1）评审条件中所要求的学历，是指《中华人民共和国教师法》和《教师资格条例》所规定的学历；

（2）推荐单位要通过学信网（http://www.chsi.com.cn/xlcx/）或教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证结果查询系统对学历进行验证，若学信网无法查询，需调阅毕业生登记表查证；

（3）职称申报人所具有学历的专业与申报职称分支专业必须一致或相近（从事学生思想政治工作的专职教师除外），根据教育部颁布的现行的《普通高等学校本科专业目录》规定的十三个一级学科门类，同一一级学科内的专业为相近专业，申报人所具有学历的专业与申报职称的分支专业不一致或不相近时，一般视为不具备规定学历。

3.高等学校教师资格证已验证的复印件，申报实验技术专业职称无需提供。

4.任现职的职称证书、《聘任（劳动）合同》或《聘任书》已验证的复印件。

5.《专业技术人员年度考核登记表》已验证的复印件。申报高级职称提供近五年（2015-2019年）的考核表，申报中级职称提供近四年（2016-2019年）的考核表。

6.“双师双能型”教师资格证书已验证的复印件。

7.学术讲座或主旨发言证明材料。学术讲座须提供由科技处备案的讲座登记表。

8.资历、学历破格者，提供符合破格条件的相关材料。

9.证明其属于留学回国、军转、党政机关调入企事业单位的相关材料。

10.任现职以来反映其受处分的处分决定复印件、现实表现和结论有关材料。

11.有必要提供的其他材料。

**（二）《职称评审材料（二）》——综合表现、教育教学及科研业绩材料种类及要求**

·综合表现

1.《专业技术职称评审表》（一式2份，A4双面打印，胶水粘贴，分别单独装订，需使用2020年省人社厅提供的新表样）。

2.《专业技术职称申报人员情况公示表》（A3双面打印，单放不装册，使用新表样，**需提交电子稿**）。

3.个人述职报告（一式5份，A4双面打印，胶水粘贴，分别单独装订）。内容包括本人基本情况、履职情况、主要成绩和经验、工作中的问题、学习情况及今后设想等，2000字左右。

4.《个人述职评议情况表》。

5.师德师风考核登记表。对照《新时代高校教师职业行为十项准则》和《湖南科技学院新时代教师职业行为规范及师德失范行为处理办法》进行个人师德师风表现情况的回顾、分析和审视，500字左右。

6.师德业绩表现材料。师德师风相关奖励证书和先进事迹报道等已验证的复印件或网页打印件。

7.出国学习佐证材料。出国合同、协议、签证、往返交通凭证、留学证明等。

8.外语水平材料复印件。以下项目可作为外语水平的有效材料：

（1）参加全国职称外语水平考试，成绩达到我省省线合格标准（不低于50分），申报正高级要求A级、副高级要求B级、中级要求C级。

（2）参加全国外语水平考试（简称WSK）的PETS-5（英语）、TNF（法语）、NTD（德语）、NNS（日语）、ТПРЯ（俄语），成绩达到相应标准。

（3）参加全国卫生系统外语水平考试（简称LPT）、全国出国培训备选人员外语水平考试（简称BFT），成绩达到相应标准。

（4）参加托福考试（简称TOEFL）、雅思考试（简称IELTS），成绩达到相应标准。

（5）参加大学六级英语水平考试，外语专业四、八级考试成绩达到相应标准。

（6）在国外获得学士以上学位，或在国内获得博士学位者及外语专业大专及以上学历者，或长期在艰苦边远地区和基层一线工作的专业技术人员，视同具备相应的外语水平。

9.计算机水平材料复印件。以下项目可作为计算机水平的有效材料：

（1）参加全国专业技术人员计算机应用能力考试，规定数量模块合格，申报高级要求通过3个模块，中级要求通过2个模块。

（2）参加全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试，成绩合格。

（3）获得博士学位或获得计算机专业大专及以上学历，或长期在艰苦边远地区和基层一线工作的专业技术人员，视同具备相应的计算机水平。

10.继续教育材料。须同时出具省人社厅继续教育学时认定单（2015-2019）和学校职业能力发展培训学时认定单（2018-2020）原件。

11.入选人才培养计划及验收材料。入选及验收的证书或文件复印件。

12.年度考核加分材料。任现职以来考核为优的年度考核表复印件。

·教育教学

1.《教育教学工作考核表》（1份，A4双面打印，胶水粘贴，单独装订）。教学工作量、教学工作质量评价按自然年度填报，截止年度为2019年度。

2.完整原始教案（单放）。任现职以来近五年中为本科学生讲授与申报参评学科一致的一门课程的完整原始教案（申报实验技术系列职称的需提交实验教学教案和实验报告）。

3.1学年的原始课表。

4.教学反思。总结本人任现职以来教学实践的得失，对教学实践中所秉持的教学理念（价值、目标、策略）以及教学体验（成功体验及失败体验）进行回顾、分析和审视，2000字左右。

5.主持学科专业建设材料。

6.主持教学项目材料。

7.教学成果获奖材料。

8.教学技能获奖材料。

9.指导学生活动材料。

（1）指导学生主持课题材料；

（2）指导联培硕士学习材料；

（3）指导学生发表论文材料；

（4）指导班团获得荣誉材料；

（5）指导学生比赛获奖材料。

·科研业绩

1.《参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证明》（A4双面打印，胶水粘贴，单放）。

2.代表作原件（单放）。申报高级职称的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）2篇或正式出版的学术专著(含统编或主编教材)1部、申报中级职称的参评人员须指定公开发表的专业论文（含教研教改论文）1篇作为本人参评的代表作。论文代表作需提供知网、万方或维普等数据平台的查重报告（国外期刊论文提供收录检索证明）。代表作提交原件，在代表作原件封面右上角，用醒目的标签标明“代表作1”、“代表作2”。

3.论文材料等已验证的复印件。代表作以外的其他论文，提供期刊的封面、版权页、目录、论文正文、封底的复印件，复印件须推荐单位核准盖章。

4.著作材料等已验证的复印件。代表作以外的著作（含译著），提供封面、版权页、目录、封底的复印件，复印件须推荐单位核准盖章。

5.作品产品复制件或证明材料。

6.科研项目材料等已验证的复印件。纵向项目课题提供立项文件、结项文件和结题证书。横向项目提供项目合同或文件、经费进账证明材料。

7.科研成果获奖材料等已验证的复印件。奖励证书或获奖文件等。

8.成果转化材料已验证的复印件。专利证书及转化合同、批示文件等。

**（三）其他单放材料**

1.《量化评分统计表》（1份，A3打印，**需提交电子稿**）。

2.《专业技术职称参评人员花名册》（1份，A3打印，**需提交电子稿**）。

3.两寸证件照1张（背面署名）。

4.有必要提供的其他材料。

**（四）材料整理及要求**

1.材料填写及整理的基本要求。

贴写材料原件或复印件等，应使用70g以上A4白纸作底。填写工整，不得任意涂改。报送材料须真实、完整、一致，不得漏项。审查核实手续完备，需加盖印章的栏目必须加盖印章。复印材料须由推荐审核，审核人须签名并加盖推荐单位公章。

2.送审材料要严格分类整理、装订成册。

除上述注明单独装订和单放的材料外，为方便专家审阅，评审材料按《职称评审材料（一）》和《职称评审材料（二）》装订成两册材料，《职称评审材料（二）》按“职称评审材料（二·综合表现）”、“职称评审材料（二·教育教学）”、“职称评审材料（二·科研业绩）”三类依序分别归类，并用各类材料目录间隔开。不属装订的材料单独放入送审材料袋内。

3.材料袋标识及规格要求。

所有送审材料应装入送审材料袋内。材料袋的正面粘贴写明申报人姓名、所在单位、申报何类型、何职称及何学科专业（其中申报艺术、外国语言文学、实验技术的须注明专业方向）的封面。美术、艺术设计等艺术类专业申报人员提交的作品应采取特别保护措施。材料袋的底端封口处应醒目地标明申报人姓名及所在单位。送审材料原则上装入1袋，最多不超过2袋，材料袋使用由学校统一制发的牛皮纸档案袋。

三、其他事项

**（一）请需要办理《聘任书》的申报人员于2020年11月13日前到人事处（521办公室）办理。**

**（二）请各推荐单位于2020年11月10日前到人事处（521办公室）统一借取申报人员的年度考核表进行复印和免费领取牛皮纸档案袋。**

**（三）请务必在申报材料核收截止日前按时将需要提交的电子稿材料发送至指定邮箱：szzc514@126.com 。**

**（四）有任何疑问请致电职评办或加入职称工作QQ群咨询。**

**联系电话：0746-6381163 职称工作QQ群号：459525109**