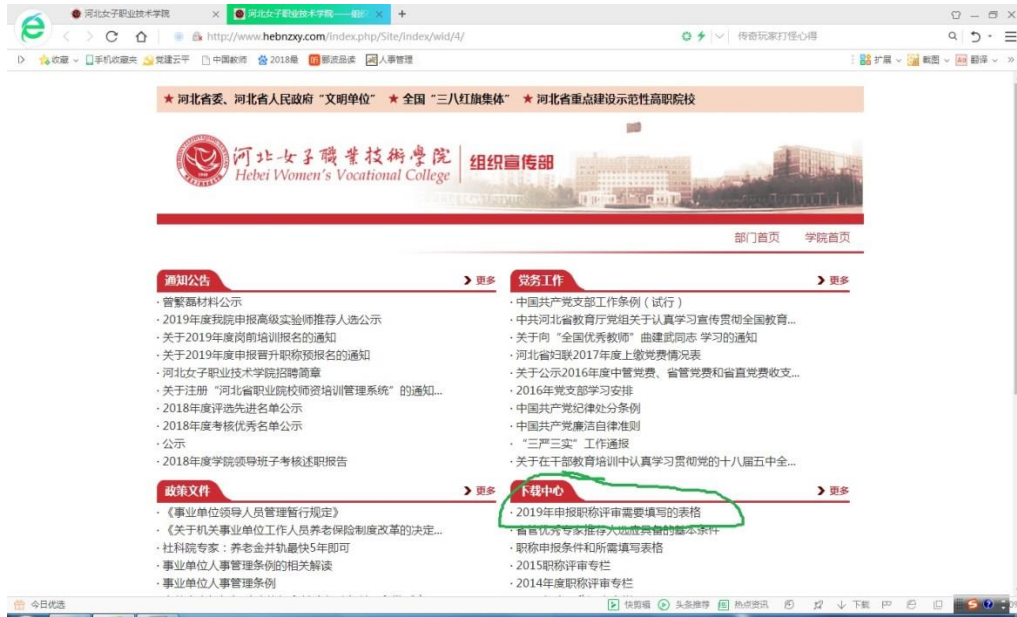


评审材料组档说明

1、填写哪些材料

请登录学院官网→组织人事部→“下载中心”中下载此次申报需要填写的表格。



下载以后，共有 10 个文件和表格。

- 1 专业技术职务任职资格评审表 此表一式三份，A3纸正反打印.doc
- 2 专业技术职务任职资格情况一览表 此表需要录入系统，A4纸正反打印.doc
- 3 职称申报人员基本情况表 此表为材料袋封面.docx
- 4 装订册封面 此表为装订侧封面.doc
- 5 装订册目录 此表为装订侧目录.doc
- 6 承诺书 此表为装订侧里面的承诺书.doc
- 7 考核情况一览表 此表为装订侧里面的考核情况一览表.doc
- 8 量化赋分表 2019年申报教师系列思政专业人员填写.doc
- 8 量化赋分表 2019年申报教师系列人员填写 .doc
- 9 初聘表 此表仅初聘人员填写，一式三份，A4纸正反打印.doc
- 10 国家教育部专业目录及名称代码表.doc

此次交材料，需要填写文件 3-8，文件 10 是评审的专业名称，供档案袋封面填写专业时从此文件中查找。

2、上交评审材料程序

第一步教务处科研成果审核。提交材料包括量化表电子版，论文材料，科研材料，著作材料。

论文部分包括论文原件和复印件。对于 2016 年 1 月 1 日以后发表的论文，未被知网收录的需要携带论文 word 电子版，被知网收录的不需要提供。复印件主要有封面、封底、版权页、目录页、论文原文，论文检索截图共复印 6 部分内容，每篇论文的纸质材料夹到相应论文原件期刊中。

科研部分包括立项申请书、立项证书、结项审批书、结项证书、科研获奖证书等原件和复印件。每个课题的原件在上，复印件在下，用小夹子夹好。

著作部分包括封面、封底、目录页、版权页、CIP 检索截图 5 部分内容。每本著作的纸质材料夹在相应的著作里。

第二步组织人事部学历资历审核。组织人事部负责核查学历资历、年度考核结果、荣誉称号的复印件与原件是否一致。**申报老师需要提供学历资历和荣誉称号的原件。**

申报人员将教务核查完毕后的科研材料复印件和目录中其他材料复印件按照目录顺序排好，用大夹子夹成一本由本人

交至组织人事部。组织人事部核查完成后，评审材料准备资格审查委员会进行资格审查并量化打分。

说明：

①到教务进行核查材料前要将“8 量化赋分表”电子版发至教务处相关老师，此表控制在 A3 纸一页，请提前做好表格。

②根据省人社厅和教育厅要求，我院从 2018 年起对 2016 年 1 月 1 日以后发表的论文进行查重，论文重复率不得超过 30%，超过 30%的不列入科研成果。

3、关于材料组档

目 录

申报材料真实性承诺书	页码
申报晋升人员量化评分推荐排名表	（此项组织人事部提供） 页码
现任《专业技术职务任职资格评审表》复印件	页码
单位局域网申报推荐公示首页和本人个人页面的打印截图或照片	页码
学历、资历	
一、学历学位证书复印件和学信网查询页面截图	页码
二、现任专业技术职务任职资格证书复印件	页码
三、教师系列的教师资格证书复印件	
专业技术工作经历（能力）	
一、任现职以来年度考核情况一览表	页码
二、任现职以来年度考核表复印件	页码
三、参加培训或教育证书的复印件	页码
四、工作总结	页码
业绩成果	
一、各种证书或证明材料复印件	
1、**证书复印件	页码
二、科研立项、结项及科研成果鉴定复印件，效益证明原件	
1、具体项目（课题）名称、立项机关、本人排序、立项时间、结项时间的复印件	页码
2、科研奖励的获奖名称、颁奖单位、本人排序、获奖时间的复印件	页码
论文、著作	
一、论文复印件	
1、论文或作品名称、刊物名称（是核心期刊的括号注明核心二字，不是的不需注明）、发表时间、第几作者的复印件	页码
二、著作复印件	
1、著作教材名称、出版社名称、书（刊）号、出版时间，主编/副主编/参编/独著的复印件	页码

①申报晋升人员量化评分推荐表：此表经资格审查委员会审查打分后由组织人事部提供，排页码时留 1 页空白。

②现任《专业技术职务任职资格评审表》：此表是上一次评审职称的评审表或初聘表。本人手里有，如果没有，省人才个人档案中有，需复印。

③单位局域网申报推荐公示首页和本人……：暂时空着，公示时自己截图，资格审查结束后，装订前放上。排页码时留2页空白。

④学历资历：附上相关复印件，学历同时需要附上“学信网”学历查询。

⑤专业技术工作经历：任职以来年度考核表复印件，发放过的近三年的复印件即可。算分以经过组织人事部核查过的“年度考核一览表”为准。“参加培训证书复印件”内容改成具体培训证书复印件上的内容，多个复印件的话序号依次后延。

⑥业绩成果：根据自己情况添加，序号后延。

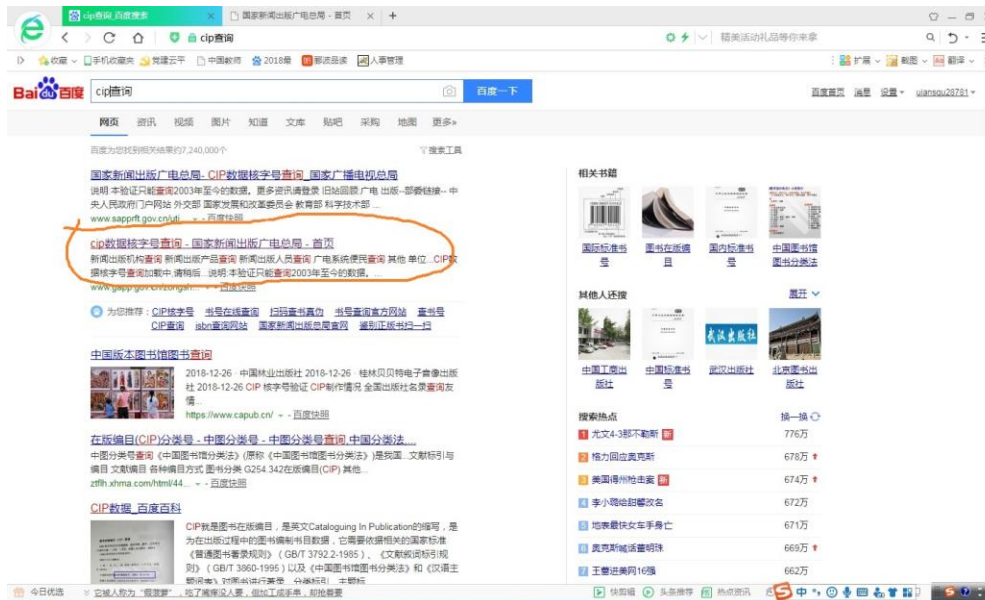
课题需要复印：立项申请书，立项通知书，结项申请书，结项证书。

论文需要复印：封皮，封底，杂志版权页，目录，论文原文。论文还需要从知网查询的检索页面。知网如果查询不到的，再附上其他搜索网站查询检索页面（如下图）。



著作需要复印：封皮，封底，著作版权页，前沿，目录。

著作最后还需从国家新闻出版总署进行“CIP核子号查询”网站界面截图（可在百度搜索“CIP数据核子号查询”即可找到查询链接，如下图）。





4、关于时间说明

虽然职称评审权下放到学院，但是所有程序及时间安排省里都有严格要求，请申报老师克服困难，严格按照组织人事部通知的时间上交相关材料，逾期将不再受理个人申报。