**关于高级职务上报材料中**

**“申报表”、“评审表”、“信息表”的填写说明和材料上报要求**

**一、经校评委会评审（议）通过的申报教学、科研系列高级专业技术职务人员，需填写《高等学校教师职务任职资格申报表》（**实验系列人员填写《专业技术职务任职资格评审表》**）、《高级专业技术职务（资格）申报信息表》，表格从人事处网页下载。**

**二、以上三个表格的部分内容可用计算机打印，但个人签名和单位意见及签名必须手写；《高等学校教师职务任职资格申报表》（《专业技术职务任职资格评审表》）必须用A3纸双面打印后中缝装订。**

**三、《高等学校教师职务任职资格申报表》（一份）**

1、“现任职务及任现职务时间”栏为校评委会通过时间（或省评委会通过时间）。

2、“本人总结”栏中的时间为向中层单位提出申请的时间（一般为8月29日－8月31日内）。

3、“系全面审查意见”栏中的时间填单位评审组评审的时间。

4、“校党委政审意见”栏由各单位总支填写；

公示情况说明：业绩贡献及评审结果分别于2013年9月24日—9月30日、10月8日—10月17日公示”，落款时间统一填“2013年10月18日”。

5、第16页“学校教师职务评审委员会学科评议组评审意见”及第17页“省、自治区、直辖市、主管部委教师职务评审委员会学科评议组评审意见”两栏，具有评审、评议权的学科由各中层单位交相应学科组填写，内容统一为“经评议，该同志符合XXXX任职条件，同意晋升。”时间以实际评议时间为准。无评议权的学科（即推荐省上评审的学科），在“学校教师职务评审委会学科评议组评审意见”一栏填写中层单位评审组意见（申报思想政治理论课兼职教师，由思想政治理论兼职教师专业技术职务资格复审组填写），内容统一为“经评议，该同志符合XXXX任职条件，同意推荐评审。”时间以评审组实际评议时间为准，落款处填学科组或复审组名称。

6、诚信承诺书、外语合格证（确认证书）和计算机合格证（或免试证明）、教师资格证（申报教师、科研系列高级职务者必须提供）、学历学位（所有层次）证明复印件、任现职以来（至少近三年）的年度考核表复印件、现任专业技术职务任职资格证明材料复印件，现任专业技术职务任职资格属确认的，还需附原同级专业技术职务任职资格证明材料复印件等，装订在《申报表》第1页前（外语和计算机合格证上下排列在一张A4纸上）；外语、计算机免试人员请认真填写职称外语、职称计算机应用能力考试免试（降低等级）证明表；以上证明均须用宋体四号字打印。

7、《申报表》由个人和中层单位填写的栏目填好后，请单位复印、盖鲜章后交师资科（校党委政审意见不盖章）。

**四、《专业技术职务任职资格评审表》（一份）**

1、第1-8页由申报人员填写。

2、“校党委政审意见”栏由中层单位代写；

公示情况说明：业绩贡献及评审结果分别于2013年9月24日—9月30日、10月8—10月17日日公示”落款时间统一填“2013年10月18日”。

3、第10页“年度及任职期满考核结果”由中层单位填写，并签名盖章，落款时间填单位评审组评审时间。

4、第11页“单位推荐意见”栏由中层单位代学校写，不需签名盖章。

5、其他相关栏目参照《高等学校教师职务任职资格申报表》填写。

6、《评审表》由个人和中层单位填写的栏目填好后，请单位**复印、盖鲜章**后交师资科（**校党委政审意见不盖章**）。

**五、高级专业技术职务（资格）申报信息表（只需提交电子版）**

1、严格按表格后的填表说明填写。

2、“申报专业技术资格”填此次申报的职务

3、“年度考核情况”栏填近五年年终考核结果，分“优秀、称职、不称职”三级；如近五年有3次或3次以上年终考核结果为“优秀”的，考核结果为“优秀”，其余为“称职”或“不称职”。

4、“外语及有关语种考试情况”栏的组考部门填“国家人社部”。

5、“职称计算机考试”栏的组考部门填“四川省人社厅”。

6、信息表双面打印。

7、表内项目本人没有的，一律填“无”。

**六、材料上报要求：**

1、以上表格请勿擅自改变大小、版式、装订方式；在《申报表》（评审表）上相应部位贴一寸正面免冠相片，并将所有表格电子文本交师资科。

2、报省上评审、审定人员还需报送业绩贡献材料。论著、教材用原件，论文及其他业绩材料，包括教学科研项目申报书、计划任务书、结题或验收报告、成果鉴定书等可用复印件（统一规格为标准A4纸尺寸）。刊物上的论文需复印封面、目录、正文、封底。所有复印件（含毕业证和学位证）需所在单位审核签字（盖章）后按一定顺序装订成册。

3、申报材料必须用标准牛皮纸档案袋包装（不需省上评审的用大号信封装好），并贴上“材料目录”表（请按所发“材料目录”样本准备）。

4、由于上报材料时间紧迫，请实验、图书系列高级职称申报人员务必于10月10日前将以上材料交师资科；教学、科研系列高级职称申报人员务必于10月20日前将以上材料交师资科。

**注意：请申报老师不要随意改动表格的顺序和页码，申报表11-15页、评审表9-12页用来装订专家鉴定意见。**

二○一三年十月八日