关于高级职务上报材料中

“申报表”、“信息表”的填写说明和材料上报要求

一、经校评委会评审通过的申报教学、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》、《高级专业技术职务（资格）申报信息表》，表格及附件从人事处网页下载。

二、以上2个表格的个人填写部分可用计算机打印，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》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》（2份）**

1、第1-8页由本人填写，第9-10页由中层单位填写。

2、“现任职务及任现职务时间”栏填写现任专业技术职务及相应评委会通过时间。

3、“现任专业技术职务任职资格评委会”栏分类型填写：

（1）申报副高级人员填写“四川农业大学教师职务评审委员会”。

**注：如校外取得中级职称资格，请填相应评委会。**

（2）申报正高级人员填写：

a.我校具有评审、评议权学科填写“四川农业大学教师职务评审委员会”。

b.我校无评审、评议权学科填写“四川省高等学校教师高级职务评审委员会”。

4、“审批机关”栏填写“四川省职称改革工作领导小组”。

5、“最后学历”栏填写xxxx年xx月至xxxx年xx月毕业于xxxxx（学校名称）xxxxxx（专业名称）专业（修业x年）。

**注：此项只填写一栏，本科或研究生。**

6、“本人总结”栏中的时间为向中层单位提出申请的时间（8月27日～9月3日之间）

7、“系全面审查意见”栏中的时间填单位评审组评审的时间。

8、“校党委政审意见”栏由各单位总支填写，不签名不盖章，落款时间统一填“2014年10月26日”；

（1）公示时间：师德公示时间、个人业绩贡献公示时间均为2014年9月24日—9月30日”，评审结果公示时间为“2014年10月16日—10月25日”。

（2）公示结果：已公示，无异议。

9、“学校教师职务评审委员会学科评议组评审意见”填写：

（1）具有评审、评议权的学科：由教师提交相应学科组填写，内容: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。

**注：校外破格申报人员需改为“经评议，该同志符合XXXX任职条件，同意破格晋升。”**

（2）无评议权的学科（即推荐省上评审的学科）：由教师提交相应学科组填写，内容为“经评议，该同志符合XXXX任职条件，同意推荐评审。” 时间以实际评议时间为准。

**注：校外破格申报人员需改为“经评议，该同志符合XXXX任职条件，同意推荐破格评审。”**

10、“省教师职务评审委员会学科评议组评审意见”填写：

（1）具有评审（评议）权的学科：填写内容与校学科组一致。

（2）无评议权的学科（即推荐省上评审的学科）此栏不填。

11、表内项目本人没有的，一律填“无”。

12、本人提交的以下材料，在申报表封面与第1页之间按顺序装订：

（1）职称申报诚信承诺书;

（2）高等学校教师资格证书复印件 ;

（3）职称外语考试合格证或外语考试成绩确认单复印件（含免试（降低等级）证明）;

（4）职称计算机应用能力等级考试合格证复印件”（含免试（降低等级）证明）；

（5）学历学位证书复印件;

（6）现任专业技术职务任职资格证明材料复印件（证书或资格文件,含确认前相关材料）。

**四、高级专业技术职务（资格）申报信息表（只需提交电子版）**

1、“申报专业技术资格”填此次申报的职务。

2、“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”。

3、“外语及有关语种考试情况”栏的组考部门填“国家人社部”。

4、“职称计算机考试”栏的组考部门填“四川省人社厅”。

5、信息表双面打印。

6、表内项目本人没有的，一律填“无”。

**五、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》上相应部位贴一寸正面免冠相片，并将所有表格电子文本发电子邮箱s2882235@163.com，主题格式为“单位+姓名”。

2、我校具有评议权和无评审权利学科的申报人员还需报送业绩贡献材料1套，除论著、教材原件、送审代表作用原件外，其他材料均用复印件，并按一定顺序装订成册：

（1）其他论文及其他业绩材料复印件（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，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。

（2）各类证书、证件等复印件。

（3）近三年年终考核表复印件。

（4）所有复印件需所在单位审核，要求：

a.审核人签名。

b.书写原件已审，复印件与原件一致。

c.中层单位加盖公章。

3、申报材料包装要求

（1）送省上评审、审定（评议权学科）的材料必须用标准牛皮纸档案袋包装，贴上“材料目录”表（请按所发“材料目录”样本准备），并在档案袋底部和两侧书写相关申报信息（见示例）。

单 位：四川农业大学 姓 名：xxx

学科组：xxxxx（省上学科组） 拟申报职务：xxxxx

（2）送省上审批（评审权学科）的材料用大号信封包装，并贴上“材料目录”表（请按所发“材料目录”样本准备）。

4、由于今年省上申报材料要求有所变化，加之时间紧迫，务请相关中层单位及申报人员认真阅读填表说明、准备材料，我处将安排工作人员到各校区指导教师填表和收取申报材料，具体安排如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **校区** | **时间** | **地点** | **备注** |
| 雅安校区 | 10月20日-22日 | 师资科 |  |
| 成都校区 | 10月23日-24日 | 待定 | 另行通知 |
| 都江堰校区 | 10月25日 | 待定 |

联系电话：

办公室08352882235 冯未俊：13882436818 周海波：13882434346

**注意：请申报老师不要随意改动表格的顺序和页码，并于规定时间完成填表及材料准备工作。**

二○一四年十月二十日