附件2

中小学教师职务申报评审材料报送要求

一、报送材料项目

**（一）申报单位汇总材料**

1.《申报职务任职资格花名册》及电子文本（单位汇总填写，纸质版一式2份，A3纸张打印）；

2.《综合材料一览表》（一式1份、A3纸张打印，由单位按照《申报职务任职资格花名册》的申报人顺序装订）

**（二）申报人资格审查材料**

此部分由候选人按以下顺序装订：

1.封面（上书“××单位××申报××职称资格材料”字样）；

2.破格、转评审批表原件（破格、转评申报人员必须提供）；

3.中小学教师资格证书复印件；

4.任职资格证书复印件；

以上（一）至（二）部分由单位汇总装袋。

**（三）个人申报材料**

1.《中小学教师职务任职资格评审表》（一式2份，A4纸张正反打印，左侧装订）；

2.《综合材料一览表》（一式16份、A3纸张打印）；

3.代表作原件1部（篇、件）；

4.其他材料（由个人按以下顺序编号、装订成册）；

（1）封面（上书“××单位××申报××职称材料”字样）

（2）目录（须标注页码）

（3）《个人申报专业技术任职资格诚信承诺书》原件；

（4）中小学教师资格证书复印件；

（5）现专业技术职务任职资格证书复印件；

（6）其他相关奖励证书复印件；

（7）《任现职以来教学工作情况证明材料》原件及教案；

（8）科研材料；

（9）2018、2019年《专业技术职务年度考核登记表》各1份，提供《年度考核表》复印件的需经单位人事部门签字盖章。非国有单位未进行年度考核的，由所在单位提供书面说明；

（10）个人业务总结一份。

以上1-4部分由申报人汇总装袋。

二、报送材料要求

1. 申报材料中所有复印件均需由单位人事部门审核并加盖公章。

2.《评审表》

须用钢笔或水性笔在原始表格上填写，字迹要清晰工整，不得粘贴、打印。

3.《综合材料一览表》

填写内容要全面、规范、客观、真实，科（教）研情况必须要有与其相对应的证明材料；应严格按我办提供的表样打印，不得手抄和另加附页。

4. 代表作

限1部（篇），所报送的代表作上要贴标签予以注明。

5.《承诺书》

未提交《承诺书》的申报材料不予接收。

6.教学材料

（1）教学材料必须是任现职以来或近五年来的；

（2）提交近年来所教主要课程教案为一讲内容，不超过15页。讲稿需经学校教务部门审核并盖章，确为本人授课所用；

（3）教学奖励情况是指任现职以来在教学质量、教书育人等教学方面的奖励；

（4）教学工作量必须由学校教务或师资部门审核盖章，减免教学工作量的应予以说明。

7.科研材料

（1）科研成果必须是任现职以来的，且须按文件限定的篇数和项目数执行；

（2）教（科）研论文须是已发表的，编写的教材、教学参考资料须经使用证明质量较高，实验改革和教学改革成果等须得到区（县）级及以上教育行政部门或其组织的专家机构评估认可；

（3）在国际性、全国性学术组织召开的学术会议上交流的报告、论文，须是收入公开出版的论文集的；

（4）凡属与他人合作发表的教（科）研论文，编写的教材（教参），共同完成的实验改革和教学改革成果等，都必须明确地说明其所承担的数量、所处的地位及作用，并附上其他合作者出具的证明材料。

（5）论文、专著除代表作提供原件外，其他只须复印封面、目录、本人所承担研究或撰写部分的内容及封底等。

8.装订要求

除相关不需装订的表格和较厚的专著外，其他材料均应装订成册，首页附目录，目录的编号须与材料的编号相一致。装订必须整齐、干净、美观、大方。

9.装袋要求

个人申报材料须用纸质档案袋（不接受档案盒）装好，并在封面、封底贴上统一标签。