附件1

中等专业学校教师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.中等学校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.《中等专业学校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）中等专业学校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）著作、教材须是已公开出版（专业性很强的教材虽未出版但必须是省级同类学校交流使用两年以上）的，论文须是已公开发表的，科研成果须提供鉴定书或获奖证书或立项证明，推广科研成果须是经县级人民政府证明取得重大经济和社会效益的；

（3）凡属与他人合作的科研项目，合作出版的教材、著作等，必须明确地指出所承担的数量、所处的地位及作用，并附上其他合作者出具的证明材料；

（4）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。