教师系列专业技术职务任职资格评审表

填 表 说 明

**第1页：**

“最高学历”的“毕（肄、结）业时间”，将非选择项目用笔划去；如后取只有学位没有学历，要分两行填写原第一学历和最高学位；

“何年何月取得现任专业技术职务”按申报人任现职的批文规定时间（职称证书上的授予时间）算起，若批文无任职时间的，按上一次各级大评委会通过之日算起；

“现从事何种专业教学工作”按国务院学位委员会颁布的学科名称填写，申报高级职称者按一级学科名称填写，申报中级职称者按二级学科名称填写。**申报人须以自己成果的主体来选择自己填报的学科，请慎重填写；**

“现兼任行政职务及任职时间”，有行政职务的如实填写。

**第2页：**

“工作经历”不能过于简单，有职称或职务变动的都必须填写；

“学习经历”填写大学以来各类学习、进修经历及其获得的证书。

**第3、4页：**

“个人总结”栏填写任现职以来本人德、能、勤、绩等方面的情况，一律打印，**最后要有本人亲笔签名。**

**第5页：**

“任现职以来完成教学工作情况”必须填写自**任现职以来的工作量，之前的工作量不能填写。**

按陕教人（1991）67号文件《高等学校教师工作量的计算办法》和学院最新的教学工作量计算办法填写，其它人员按学院最新的教学工作量计算办法填写；所担任过的课程名称要具体化，严格按照院教务处、研究生部课程设置标准名称填写。

**第6页：**

有研究生课程的还须研究生部审核且加盖研究生部公章，“年平均教学工作量”栏以教务处最终核定为准，且必须加盖教务处公章。

**第8页：**

**“指导研究生情况”，担任硕士生导师的，此项必须填写；**

**“指导青年教师及进修人员情况”，晋升副教授职务的，必须填写此项内容；晋升教授职务的，担任硕士生导师，可以不填写此项内容，没有担任硕士生导师的，必须填写此项内容。（省上文件要求凡晋升教授、副教授职务的，必须具有指导青年教师、进修人员或硕士研究生的经历）；**

“主管部门审核意见”栏由申报人所在部门对其所填内容认真审核后填写意见并加盖本部门公章；若本页内容涉及到研究生教育，需研究生部审核并加盖研究生部公章，涉及到本专科生教育，需教务处审核并加盖教务处公章。

**第9页：**

“任现职以来发表的论文、著作（教材、译著）情况”栏填写顺序为**首先填写代表作、然后是除代表作之外的第一作者或独立的核心刊物、再次是第一作者或独立的一般刊物、最后才是非第一作者的刊物。**另外请将论文和著作分类填写，先论文后著作，不要混在一起；

“题目或著作名称”要填写论文或著作的全称，要准确，不得随意删改；

“在何刊物发表或出版社出版”栏请详细填写论文发表的期刊名称、著作出版的出版社名称，若该期刊是核心期刊请注明“XXXX目录的核心期刊”字样（五大核心期刊目录中其中任一目录收入都为核心期刊），若论文被SCI、EI、ISTP检索收录也请注明，并请在期刊原件中夹附检索证明；

“本人承担的部分”栏，对于论文，请说明几人合作，本人是第几作者，对于著作，请注明本人编写的字数，若本人是主编或副主编请注明“主编”或“副主编”字样。

**第10页：**

“任现职以来取得科学研究方面的成果”栏所填内容需经科研处审核且加盖科研处公章，若有教改项目还须教务处审核且加盖教务处公章。所填内容必须提供对应的立项文件、到款经费证明（晋升正高级提供）、结题文件。院内评审通过推荐上报者，本人作为参与人的项目最多填写3项。

“项目类别”、“项目类型“、“承担角色”、“鉴定结果”栏请按照评审表中的说明填写，“经费（万元）”栏请填写清楚划归到本人名下的经费数，“鉴定结果”栏，“国际领先、国际水平、国内首创、国内领先、国内先进” 的鉴定结果必须是结题评审专家结论，且需提供“科学技术成果鉴定证书”原件，否则请填写“其它”或“结题”。

**第11页：**

“任现职以来获奖情况”栏请严格按照评审表中的说明填写，只填与教学科研表彰有关的获奖项目；

“角色”栏需注明几人合作，本人排名第几；

“主管部门审核意见”栏由申报人所在部门对其所填内容审核并加盖本部门公章，若本页内容涉及竞赛训练成绩的，需竞训处审核并加盖竞训处公章，涉及到党务表彰的，需组织部审核并加盖组织部公章，涉及到哪个部门的，由哪个部门审核把关。

**第12页：**

“任现职以来的考核情况”由人事处统一审核填写，申报人不得填写。

**第13页：**

“考试成绩”栏可不用填写；

“本次上报的代表作”栏要求申报讲师者填写一篇（本）代表作，申报副教授者填写两篇（本）代表作，申报教授者填写三篇（本）代表作；

“学校人事部门审核意见”由人事处统一审核填写，申报人不得填写。

**第14页：**

不再需要粘帖职称外语合格证、计算机应用能力合格证复印件。

**第15页：**

“教研室对申报人的评价”由教研室统一填写，个人不得填写，最后要有教研室负责人亲笔签名并加盖公章。

**第16页：**

“系（部）审查推荐意见”由申报人所在系（部）统一填写，个人不得填写，最后由系主任亲笔签名并加盖公章。

**由此以下部分申报人不得填写。**

**以上所有材料凡不能提供实证原件材料的，评审表中一律不填写，也不能以复印件作为证明材料。此表个人填写内容不得有空。如某栏目确无内容可填，应注明“无”等字样。**