

高级职称申报材料及要求

一、材料准备

(一) 申报评审高级教师职务任职资格，应对应本人现任职岗位提交以下材料。

1. 《四川省中小学（中等职业学校）教师职称任职资格申报评审表》（以下简称《评审表》，附件 3）及其粘贴件一式 2 份，由申报人本人填写。《评审表》须双面打印，左侧装订并包边。《评审表》粘贴件如下：

(1) 《职称申报评审诚信承诺书》（附件 4）。

(2) 本人有效身份证复印件。

(3) 《教师资格证书》复印件。

(4) 学历、学位证明复印件或网上查验报告。

(5) 取得现专业技术职务任职资格文件或证书的复印件。

(6) 现任专业技术职务首次聘任文件或证书的复印件；同级职称转系列聘任人员，还须报送首次聘任同级职务文件或证书复印件。

(7) 推荐单位对申报人三个方面情况的证明。包含：对申报人符合规定年限等要求的学生思想政治工作经历及考核结果的简述；申报人任现职以来的年度考核获“优

秀”等级次数及对应考核年度；申报人在本单位民主推荐测评中的满意率，单位主要负责人签名，加盖公章。

（8）任现职以来最重要教育教学教研成果证明材料复印件。

（9）城区（含县城）中小学校教师任现职以来在农村学校、薄弱学校支教或从教经历证明材料复印件。

（10）申报高级讲师职务还须装近五年《广元市中等职业学校教师年度教学质量考核综合评定表》（附件18）一式1份，单位签章有效。

上述《评审表》粘贴件按顺序夹贴在《评审表》的封面与第一页之间。

2. 业绩证明材料一式1份，各业绩证明材料须按顺序编写目录，并装订成册。

（1）任现职或近5年以来的年度考核表复印件。

（2）近5年继续教育登记合格证明及公需科目相关证明材料复印件。

（3）反映本人学识水平、工作能力、业绩贡献的业务工作总结（不少于3000字）。

（4）任现职以来，出版、发表或交流的代表本人学术水平的本专业、本学科的主要论著（含教材）、论文、研究报告、经验总结及获奖证书等材料的复印件。如系集体完成，应由合作者或课题负责人出具申报人所承担的内容或所起作用的书面证明材料；如系教研、教改经验交流文章应注明

在何种范围内交流，同时提供文件和活动方案。

(5) 任现职以来承担教育教学和实验(含示范课、公开课、研究课、专题讲座)、指导与开展教育教学研究的印证材料及获奖证书的复印件。

(6) 任现职以来指导和培养青年教师的印证材料复印件(提供学校或业务部门结对指导安排或协议等)。

(7) 其他申报材料复印件。

3. 《申报评审高级教师职称情况简表》(以下简称《简表》,附件5)一式1份。《简表》由申报人本人填写,报单位审核,审核无误后,再由申报人确认签字。推荐单位在本单位公示不少于5个工作日(公示无异议后加盖公章)。

4. 《申报评审高级教师职称情况一览表》(以下简称《一览表》,附件6)一式1份。《一览表》由县区教育(教科)局和直属学校统一填写(学科学段严格按照课程标准填写),在确保准确无误后签字盖章。

5. 中职学校申报人员须提供经同行专家鉴定通过的1篇论文(包括著作、教材等)原件和鉴定意见各一份。

6. 各单位在报送破格、直接申报等非正常晋升的各级职称材料时,需按《破格、直接晋升评审等非正常晋升职称的材料报送要求》(附件7、8、9)提交材料,经市教育局、市人力资源社会保障局审核同意后方可进入评审程序。

上述材料中《一览表》《简表》统一规格为标准A3纸尺寸,其余所有材料统一规格为标准A4纸尺寸,所有材料中

的印章须为红色。材料书写潦草或复印件字迹不清而影响辨认效果者，后果自负。

(二)学科分类。所有的评审材料按下列7个学科分类，注明在档案袋上：语文学科组，数学学科组，外语学科组，政史地学科组，理化生学科组，艺体学前学科组，职电劳学科组（含职教专业课、电化教育、信息技术、劳动通用技术、地方学校课程等）。

二、材料包装和报送要求

(一)申报人师德考核结论意见、学校（单位）推荐结果和申报人签字确认的《简表》应在所在学校（单位）予以公示，公示时间不少于5个工作日。公示情况及结果要在《评审表》的“学校（单位）推荐意见”栏和《简表》的“公示情况”栏加以注明。

(二)申报专业技术职务按照个人申请、单位推荐、行业主管部门和人力资源社会保障部门逐级审核的程序进行。其中：已实施人事档案代理的，由相应人事档案代理机构负责审核，经工作单位复核，逐级报行业主管部门或同级人力资源社会保障部门审核推荐；未实施人事档案代理的，由工作单位推荐，并逐级报行业主管部门或同级人力资源社会保障部门审核推荐。按职称管理权限需委托评审的，应由学校主管部门出具评审委托函。

(三)申报材料必须用标准牛皮纸档案袋包装，每人一袋（一袋不够的，最多两袋，并编好袋号，同时在《一览表》

备注栏标明“2袋”)。档案袋上粘贴填写好的《中小学(中等职业学校)教师职称申报评审材料目录》(以下简称《目录》,附件10)。

(四)凡按规定需参加答辩的人员,须用红笔在《目录》上“答辩(红笔标识)”处醒目地注明“答辩”字样。凡破格申报人员,须用红笔在《目录》上“破格(红笔标识)”处醒目地注明“破格”字样。

(五)推荐单位对所有申报人员的相关材料和数据,要落实专人负责审核,经审核无误的,审核人要在《简表》上签名确认。对所有复印件均须由推荐单位审核人签字,注明“原件已审,此复印件与原件一致”,并注明审核时间,加盖单位公章。县区主管部门对其资格及所有复印件进行复审,签字并加盖公章。未按要求提交申报材料的,不得参加评审。

(六)各县区所有申报材料按学科打捆,每个学科的材料按《一览表》的顺序叠放(15袋左右为一捆),每捆上面贴上填写好的《报送材料标签》(附件11)。所有申报材料应由各县区和学校派专人报送,请勿邮寄。

三、其它事项

(一)各县区和学校(单位)应严格在核定的专业技术岗位空缺限额内,推荐申报高级教师职务任职资格。在报送申报材料时,县区须提交专业技术岗位空岗情况的专题报告,享受激励政策的具体情况说明;市直属学校及单位须提交《市直属学校及事业单位专业技术岗位数量情况表》(附件13)。申报人

员应该满足所有申报条件后才能进行申报。评审材料不齐、不规范者一律不予受理。

（二）破格、直接申报等非正常晋升人员的申报材料，请各县区各学校（单位）务必在评委会收取材料前送到市人社局审核，审核同意后方可进入答辩及评审程序。请各单位务必在规定时间内将评审（含审定）材料送至评审地点，逾期不予受理，责任自负。

（三）评审通过人员在全市公示5个工作日。所有报送材料（除《评审表》外）一律不退，评审会结束后统一销毁，请申报人妥善保存原始材料。