湖南省中等职业学校教师系列讲师职称

评审材料种类及要求

一、报送材料要求

1．职称评审有效支撑材料截止时间为2022年9月30日。各县市区各市直单位须统一报送推荐对象参评材料及各类信息资料。

2．职称评审工作统一使用“湖南省职称与专家管理系统”软件，按该软件设定的各类代码，准确完整采集上报参评人员基本信息电子档（工作单位栏的信息务必与学校或单位的公章名称一致）、参评人员花名册（一式2份，用A3纸打印，加盖公章）。

3．各县市区、市直各教育单位要加强对材料的审核把关，确保申报材料填写完整、准确真实。参评人员花名册、电子信息、评审表、公示材料、其他参评材料及材料袋封面等信息须准确一致。

二、《职称评审材料（一）》种类及要求

1．中等职业学校教师资格证（高级中学教师资格证）已验证的复印件（1份，高级中学教师资格与中等职业学校教师资格、中等职业学校实习指导教师资格相互通用，并且教师资格定期注册合格<特殊情况除外>）。

2．最高学历、学位证书已验证的复印件（各1份）。

3．任现专业技术职称的《资格证书》、《聘任（劳动）合同》或《聘任书》已验证的复印件（各1份）。

4．《专业技术人员年度考核登记表》原件或已验证的复印件。申报高级职称提供近四年（2018—2021年度）的考核表（每年1份）。

5．资历、学历破格者，提供符合破格条件的相关材料。

6．证明其属于留学回国、军转、党政机关调入企事业单位的相关材料。

7．任现职以来反映其受处分的处分决定复印件和现实表现有关材料（各1份）。

8．企业实践工作经历证明材料（农村或薄弱学校工作经历）（见表1）。

9．身份证已验证的复印件（1份）

10．有必要提供的其他材料。

三、《职称评审材料（二）》种类及要求

1．《 年专业技术职称评审表》（见表3）（一式2份，A4纸张双面打印）。

2．《个人述职评议情况表》（见表5）（1份）。

3．个人述职报告（1份）。

4．外语水平材料。

5．计算机水平材料。

6．继续教育材料。

7．任现职以来近四年内一个学年的政治、业务工作笔记。

8．任现职以来获得的综合性荣誉等已验证的复印件（各1份）。

9．教学反思（1份）。总结本人任现职以来教学实践的得失，对教学实践中所秉持的教学理念（价值、目标、策略）以及教学体验（成功体验及失败体验）进行回顾、分析和审视，2000字左右。

10.《教育教学工作考核表》（见表2）和1学年的原始课表（各1份）。

11．任现职以来近四年为中等职业学校学生讲授与申报学科一致的一门课程的完整原始教案（教研室、校外教育机构人员提交一个年度指导学校课改、教师培训和参与学校教学改革指导方案，或提交近四年内一个学年的本人所上公开课、示范课、研讨课的全部原始教案与听课、评课记录）。

12. 任现职以来近四年内一个学年的听课、评课记录。

13. 任现职以来教育教学业绩、成果，其中获奖的应同时提供已验证的获奖证书复印件等相关材料。

14．学术水平、科研能力方面的佐证材料。如论文、著作（含教材、译著）、课题、研究项目或奖励、工艺、技术、标准、知识产权等“代表性成果”材料。其中，任现职以来每名申报人上报的代表性论文、课题（含立项报告、研究成果和结题报告等）和著作数量在推荐参评时，教师合计不超过4个，教科研训人员合计不超过8个，均须提供原件。

论文要求：教师系列职称评审论文是指在国家或省新闻出版部门正式批准的有国际国内统一标准刊号ISSN、CN的学术期刊上发表本专业的学术（含教研教改）论文。发表论文应严格遵守中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于进一步弘扬科学家精神加强作风和学风建设的意见》（中办发〔2019〕35号）规定。

下述文章和资料不能作为申报高级职称的参评论文。

①发表在增刊上(包括有条码)的论文。

②发表在论文集上(含有书号)的论文。

③只发了用稿通知或已印清样但未正式发表的论文。

④新闻报道、译文、文献综述、史志、科普文章、科技新闻、病历、考试大纲、教学大纲、教学体会、复习资料、习题集(库)等。

⑤工作研讨资料、工作动态、讲座、文件汇编等资料性质的材料，以及只用于本系统、本单位指导工作、交流信息的“内部资料”。

⑥各级学会所属的二级学会及内设部门组织的论文竞赛等活动中的获奖论文，各级校外教育机构内设部门组织的论文竞赛等活动中的获奖论文。

15．申报外语、音乐专业讲师职称者，须提供反映本人专业水平音像视频光碟或U盘，申报美术专业讲师职称者，须提供本人专业水平的代表作。

16．《参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证明》（见表4）。

17．参与抗击新冠肺炎疫情等其他有效证明材料。

三、材料整理及要求

**材料填写及整理的基本要求**

1．贴写材料原件或复印件等，应使用70g以上A4白纸作底。

2．填写工整，不得任意涂改。报送的材料真实、完整、一致，不得漏项。

3．审查核实手续完备，需加盖印章的栏目必须加盖印章。

4．复印材料须由所在单位人事（职改）部门或送审单位审核，审核人须签名并加盖“原件已核”印章及人事部门或送审单位印章。

5．职称评审材料实行“谁审核、谁签名（谁盖章）、谁负责”的责任追究制度。

6．送审材料由本人或送审单位自留底稿。

**材料整理及装订**

送审材料要严格分类整理、装订成册。

1．不须装订的材料

(1) 《专业技术职称评审表》（一式2份）;

(2) 政治、业务工作笔记原件；

(3) 《教育教学工作考核表》（1份）；

(4) 听课、评课记录原件；

(5) 专著、论文、教材等代表作原件；

(6) 原始教案；

(7) 不适宜装订成册的材料。

2．须装订成册的材料

除上述不须装订的材料外，申报人员所在单位应按“职称评审材料（一）”和“职称评审材料（二）”两类，制作“×××同志申报×××职称评审材料（一）”和“×××同志申报×××职称评审材料（二）”目录、封面，并按上述规定的排列顺序装订成册。

**材料袋标识及规格要求**

1．所有送审材料应装入送审材料袋内。材料袋的正面写明申报人姓名、所在（或送审）单位、申报何系列、何职务及何学科专业（其中申报艺术、外国语言文学学科的须注明到专业），并列出送审材料目录。材料袋的底端封口处应醒目地标明申报人姓名及所在（送审）单位。

2．送审材料最多不超过3袋，材料袋使用牛皮纸纸质袋，为防止材料袋在转移中破损，不可使用塑料袋和档案盒作为材料袋。

3．美术、艺术设计等艺术类专业申报人员提交的作品应采取特别保护措施。

四、材料中的表格样式

表：1．中等职业学校教师企业实践情况登记表

2．薄弱学校或农村学校工作情况登记表

3．教育教学工作考核表

4．专业技术职称评审表

5．参评人员论文、专著、科研课题等材料的真实性查询证明

6．个人述职评议情况表

7．外语、计算机考试建议目录