**2022职称评审时间安排及材料报送要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **4月30日前，布置工作、进行资格初审。**申报人员于4月30日16:00完成《申报职称人员汇总表》，电子版均以部门为单位交至人事处，电子版以“部门+人数”命名统一发送至2216512730@qq.com**。** | | |
| **2** | **5月10日前，符合基本条件的申报人员**完成《申报人员情况简表》（具体见附件）表格的填报及材料上交。表格及材料入袋（详见下表），均报送至人事处。 | | |
| **3** | **5月20日前，**材料审核及公开展示、民意测验、民主测评，完成《任职资格评审表》/《专业技术资格评审申报表》、**《同行专家鉴定材料》（申报高级职称人员）**（具体见附件）等表格的填报及材料上交。  **6月5日前，**学校资格审查工作小组完成资格审查；学校教学质量综合考核工作小组完成教学质量考核；学校考核工作小组完成相关鉴定。  期间个人保持通讯畅通，配合审核过程中相关情况的核实确认。 | | |
| **评审材料袋内纳入资料顺序如下** | | | |
| **编号** | **材料名称** | | **备注** |
| **4** | 《高等学校教师资格证书》 | | 教师、思政系列提供 |
| **5** | 《岗前培训合格证书》 | | 教师外其他申报人员提供 |
| **6** | 最高学历、学位证书 | | 复印件，原件需当面审核 |
| **7** | 现任专业技术职务任职资格证书、聘任证书或任职令 | |  |
| **8** | 任现职以来进修、培训等证明材料 | |  |
| **9** | 《班主任及其他教学、科研管理兼职工作情况表》 | | 教师系列、思政系列提供 |
| **10** | 1、论文、论著代表作（原件）；  2、项目报告书和鉴定证明材料或结题证书（A4复印件）  3、奖励证书和荣誉证书（A4复印件）。  4、经济效益或社会效益证明（A4复印件）。  5、思政、教管系列提交任现职以来独立起草的工作报告、总结、规章制度等管理文件（A4复印件）,申报人员独立或参与制定的管理工作文件等。 | | 总量控制：  正高级不超过10种，  副高级不超过8种，  中级不超过3种 |
| **11** | 艺术学科教师开展个人专场音乐会或艺术创作展演情况证明材料（复印件） | | |
| **12** | 其他有关证明 | |  |
| **13** | 知网查询目录  **图书馆审核盖章** | 具体查询方式：访问校图书馆网站，点击进入“清华同方CNKI数据库”栏目，选择“校外镜像”或“本地镜像”。通过“高级检索”选项，选择并输入作者单位，作者（或第一作者）及时间范围（从任现职年份至职称评审工作正式启动之前），检索后选择相关论文，按“导出/参考文献”生成论文目录清单。选择“CAJ-CD格式引文”后打印该检索目录清单。 | |
| **14** | 职称申报诚信承诺书 |  | |
| **15** | 申报专业技术职务服务协议书 | 一式两份 | |