

关于开展 2018 年度高校教师系列职称及初任职务认定申报工作通知

学校各部门：

根据湖南省教育厅《关于做好 2018 年度高校教师系列专业技术职称评审工作的通知》（湘教通〔2018〕506 号）精神，现就我校 2018 年度高教系列职称及初任职务认定申报有关事项通知如下：

一、申报材料整理要求

1. 2018 年度职称评审材料要求按照湖南省人力资源和社会保障厅《高校教师系列高级职称评审材料要求》进行整理（见附件 1）。

2. 材料整理表格统一使用《湖南省职称表格（2018 版）》（见附件 2）。初任职务申报人员除提交身份证明、学历学位证和教师资格证等材料外，只需填报《初任专业技术职称呈报表》。

3. 申报对象参评资格材料、评审材料等支撑材料有效截止时间为 2018 年 12 月 31 日（含）。

4. 参评对象申报材料整理装袋、封面及公示表的填写等须按有关要求做到规范、完整、准确、清晰。

二、申报材料审核、提交程序

1. 申报人员按要求完成个人申报材料的整理后提交给所在学院。

2. 学院召开职称评审工作小组会议，对本学院所有申报参评人员的申报材料进行评议、审核，并将评议、审核结果进行为期 3 个工作日的公示。公示无异议的，学院负责人逐一在申报参评人员的申报材料上签署评议、审核意见并签

名、加盖学院公章（基层单位签字由所在部门领导签署详细推荐意见；是复印件的签写“原件已核，属实”字样）。

3. 相关职能部门审核。涉及到资历资格、荣誉获奖的材料由人事处审核，涉及到教学的材料由教务处审核人，涉及到科研的材料由科研处审核，涉及到学生工作的材料由学生处审核，相关职能部门负责人审核后签名并加盖部门公章。

《真实性责任卡》的审签，所有项目第一审签人均为学院负责人，学历证书、资格证书、聘任书、病历材料、年度考核材料、其他奖励证书、外语考试成绩单、计算机考试证书和继续教育证书等项目人事处负责人为第二审签人，成果获奖证书、论文及获奖证书、著作及获奖证书、教案材料等项目的业绩涉及教学的教务处负责人为第二审签人、涉及科研的科研处负责人为第二审签人。

4. 学校职改办复核并公示。学校职改办对申报参评对象的申报材料进行复核，进一步核实材料的真实性和完整性，并在全校范围内对所有申报高级职称的申报材料进行为期 5 个工作日的公示。

二、申报注意事项

1. 送审材料由本人自留底稿，评审结束后，评审未通过人员的评审材料由申报人到学校职改办领回，评审通过人员的评审材料由学校职改办存档。

2. 送审材料一经提交，除职改工作部门因评审工作特别需要外，申报人员所在单位和送审材料受理单位不再受理送审材料补充、更换事宜。申报对象不得要求所在单位和送审材料受理单位准许其补充、更换送审材料。

3. 全部申报材料于 2018 年 3 月 10 日前送交学校人事处李尚学老师（办公楼 523 室，电话：88811756），逾期不予受理。

除原件和复印件外，所有申报材料均须提交电子文档，电子文档用“姓名+申报职称名称”压缩文件夹格式通过 OA 系统发送到人事处。

4. 收费：参评高级 420 元，参评中级 230 元，参评初级 125 元，认定的不收费。

5. 照片：2 寸近期免冠彩照 2 张。

三、申报有关事项说明

1、博士毕业且获得学位者可初任中级专业技术职务，硕士毕业且获得学位者可初任初级专业技术职务（经过了录用教师规定程序的专任教师及经学院批准可兼任心理健康教育课程、军事理论课程、大学生就业指导课程的辅导员可初任讲师或助教）。

2. 申报评审中级专业技术职务任职资格应具有大学本科以上学历，且任初级职务满 4 年，或获得硕士学位后任初级职务满 2 年；博士申报评审副高级专业技术职务任职资格应获得博士学位后任中级专业技术职务满 2 年（任职年限上级另有规定的按上级文件执行）。

3. 申报教师系列专业技术职务人员基层工作经验认定按《新入职的专任教师担任辅导员、挂职行政工作和辅导员、行政人员兼任教学工作试行办法》（院发〔2013〕90 号）执行。

4. 按照有关文件规定的计算机、外语免考的人员，其计算机、外语视同具有相应申报职称的加分条件。

请各部门负责通知到本部门相关人员。

附件：

1. 高校教师系列高级职称评审材料要求
2. 湖南职称表格（2018 版）

学校职改办

2019 年 2 月 22 日