

肇庆学院院长办公室文件

肇学院办〔2015〕34号

肇庆学院关于做好2015年度中、初级 专业技术资格评审工作的通知

各单位：

根据肇庆市人社局《关于做好2015年度专业技术资格评审工作的通知》（肇人社发〔2015〕184号）精神，为做好今年我校教师、科研、实验等系列中、初级专业技术资格评审工作，现就有关事项通知如下：

一、评审条件

（一）资格条件

1. 高校教师（含科研人员）中级专业技术资格条件，按照粤人职〔1999〕28号文件精神执行；
2. 从事实验技术工作人员的中级专业技术资格条件，按照粤人职〔2000〕28号文件精神执行；
3. 今年继续执行《关于深化我省职称制度改革的若干意见》（粤人发〔2003〕178号）、《关于我省教师专业技术资格评审工作贯彻执行粤人发〔2003〕178号文的通知》（粤人发〔2004〕108

号)等文件的规定。

(二) 外语条件

职称外语政策按粤人发〔2007〕120号文件执行。

(三) 计算机应用能力条件

1. 申报中级专业技术资格需考试通过4个模块,申报初级专业技术资格需通过3个模块。

2. 免考条件:

(1) 计算机专业大专及以上学历的毕业人员;

(2) 在计算机室(中心)直接从事计算机工作3年以上者;

(3) 大、中专毕业生按政策规定申请初次考核认定专业技术资格者;

(4) 获得博士学位者或计算机专业专职教学人员;

(5) 参加全国计算机软件或水平考试获得程序员以上证书者;

(6) 1960年12月31日前出生者;

(7) 符合粤人发〔2004〕223号文规定的突出贡献人员、高层次留学回国人员、博士后研究人员、离退休人员。

(四) 关于高校讲师资格评审条件中担任班主任工作和社会实践的有关要求

根据《关于印发广东省高等学校教学、科研人员高、中级专业技术资格条件的通知》(粤人职〔1999〕28号)中《广东省高等学校讲师、助理研究员资格条件》第六条“专业技术工作经历(能力)条件”要求,申报评审高校讲师职称人员须具备“累计有半年以上参加社会实践或生产实习等方面的经历,并担任过班主任或辅导员工作”的条件。

针对上述规定,结合我校的实际情况,申报评审讲师资格人

员须参加过由学校组织的带队实习或“三下乡”社会实践活动 2 次以上，并担任过班主任或辅导员工作，才视为达到条件要求。

二、申报工作要求

（一）各单位要结合事业单位岗位设置管理工作的新要求，把职称工作与岗位设置管理工作统筹考虑。申报人要按照“在岗”、“对岗申报”的要求，申报相应的系列和专业。所申报专业技术资格名称应尽量按照国务院学位委员会颁布的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》中所列的学科、专业进行填写。

（二）申报人应根据自己的专业技术岗位和省的职称政策，对照相应资格条件和申报评审办法的规定，真实、客观、完整填报相关表格，并提供有效的佐证材料。各类表格之间相同的栏目内容应当一致，不得漏填、涂改、造假。在职称申报中发现并查证属实有伪造身份、学历、资历、业绩，或剽窃他人成果等弄虚作假行为，以及有意隐瞒事实真相未如实申报者，将按规定严肃处理。

（三）申报人所在单位应认真审核申报材料。各单位要成立申报材料审核小组，主要做好以下工作：

1. 审查申报材料的真实性，要认真核对申报材料是否与客观事实相符，与申报人的专业技术工作和其所起的作用相符。

2. 审查申报材料的合法性，要认真审查申报材料是否符合省相应专业资格条件的申报条件要求。对不符合申报条件的材料，申报人所在单位应注明原因退回，并及时告知申报人。

3. 审查申报材料的完整性，要全面清点申报的基础材料、业绩成果、论文著作等是否完整提交，各类表格中的必填栏目（专业技术工作经历、业绩成果、论文和时效等）是否出现空白，是

否存在隐瞒或虚报行政职务、未填报负面情况等现象。

4.各单位有关负责人务必本着对申报人认真负责的态度，就申报人的思想政治表现、品德状况以及知识水平、业绩和能力等方面进行客观公正的评价，认真加具各项意见。

三、评审费

评审收费标准按原省人事厅《关于转发省物价局、省财政厅〈关于调整专业技术资格评审费标准的复函〉的通知》（粤人发〔2007〕35号）执行。中级评审费每人450元，初级评审费每人280元。

以上费用全部由申报人承担，在报送材料时凭人事处收款通知到财务处交款，然后统一上交肇庆市人社局。

四、报送材料时间及要求

根据肇庆市人社局的要求，全市中、初级专业技术资格评审委员会须于8月31日前完成评审工作。为确保我校职称评审工作的顺利开展和按时完成，我校今年受理高校教师、科研、实验等系列中、初级专业技术资格申报材料的时间为6月23日至6月25日。

符合申报相应专业技术资格条件的人员，请抓紧时间登陆人事处网页“下载专区”→“职称评审材料”栏下载相关表格材料，按要求认真如实填写好有关内容，按规定进行打印，尽快把《高等学校专业技术资格申报表》交到所在单位加具意见。各单位对申报人材料进行细致审核后，对符合申报条件人员在其《申报表》中客观、公正地加具评语，于6月25日（星期四）前把《申报表》交至人事处师资科（行政楼315室）。除《申报表》外的其它评审材料可由申报者本人送交，亦须于6月25日（星期四）前交人事处。逾期报送材料不予受理（申报表格的电子版请发至以下邮箱：

rsc2716272@163.com)。

由于肇庆市的职称评审工作开展时间较早，申报人的部分材料（如论文发表的刊物原件、计算机应用能力考试合格证书、外语统考成绩证书、获奖证书、科研项目材料等）如为近期取得的（截止日期为今年8月31日前），但基于客观原因无法在6月13日前上交人事处的，可以安排延后补交。补交时间最晚不得超出9月15日，逾期不交或无法补交，视为评审不通过。符合补交条件的材料内容，申报者可先在申报表格的相关栏目中填上，但须附上有关单位出具的有效证明。

本通知所涉及的有关文件均可在人事处网站“政策法规”栏查阅。

- 附件：1. 申报人提交申报材料注意事项
2. 申报职称评审材料一览表（一览表中涉及的各种表格材料请在人事处网页“下载专区”→“职称评审材料”栏下载填写）



附件 1:

申报人提交申报材料注意事项

1. 申报人应严格按照资格条件规定,对照申报评审材料要求,尤其是“说明”部分的要求,认真填写评审表格并提供申报材料,表格原有的页码顺序及栏目格式不得改变。

2. 提交的学历(学位)证书、非学历教育证书、专业技术资格证书等材料复印件,以及计算机考试合格证书与职称外语考试成绩证书原件,应贴在《证书证明材料》相应粘贴页上。

3. 填写送评学科组名称应严格按照《肇庆学院高校教师中级专业技术资格评审委员会下设学科组名称》规范填写;所申报专业技术资格名称应尽量按照国务院学位委员会颁布的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》中所列的学科、专业进行填写。

4. 填写的教学工作量须是学校教务部门下达的教育教学任务。

5. 申报人在填写任现职以来发表的论文(著)、教材、科研等业绩成果时,要按表上注明的要求填写,所有表格中有关论文(著)、教材、科研等内容相同的栏目,填写内容与顺序要一致。论文、著作只填符合资格条件规定的有效学术成果(“著作”须是公开出版的专著或教材;“论文”须是在国内外公开发行的学术刊物上发表的学术论文(独立完成、第一作者或通讯作者)。

6. “科研情况”要严格按照表中要求填写,只填写已在本单位登记,有立项证明的项目。所有科研项目要提交立项书或结题报告等有效证明,成果鉴定证书、专利证书及各类奖励证书等,

装订于“业绩、成果材料”中。

7. 申报人应自备不易破损的硬纸皮档案袋，把所有申报材料有序地放置于档案袋中。

附件 2:

申报职称评审材料一览表

序号	项 目	材料要求
1	送评材料目录表	1 份, A4 复印纸单面打印
2	高等学校专业技术资格申报表	1 份, A4 复印纸 双面打印 , 表中所有页码和格式必须与原表一致, 内容不能复印或剪贴。
3	高等学校专业技术资格推荐表	1 份, A4 复印纸单面打印 (共 2 页)
4	高等学校专业技术资格申报人员基本情况信息录入表	1 份, A4 复印纸单面打印
5	广东省专业技术人员申报专业技术资格评前公示情况表	1 份, A4 复印纸单面打印。
6	证明、证书材料表 (请在表中相应位置贴上证明、证书复印件, 并签名)	1 份, A4 复印纸 双面打印
7	业绩、成果材料封面 (此表作为各种业绩成果、获奖材料及科研情况材料复印件的封面)	1 份, A4 复印纸单面打印, 业绩成果材料较多时, 需编制目录和页码

8	送评的论文、论著、译著、教材等	1 式 1 份，原件（若刊物原件尚未印制好，须先提供用稿通知原件与规范打印好的文章全文作为依据，刊物原件须在今年 9 月 15 日前补交至人事处）
9	学历（学位）、进修证明、专业技术资格证书、计算机应用能力考试成绩单、外语统考成绩通知单和高校教师资格证书（申报教师系列专业技术资格人员提供）	各 1 份，复印件，贴在“证明、证书材料表”相应位置（其中计算机应用能力考试成绩单、外语统考成绩通知单须提供原件，免试的须提交免试证明）。
10	作品、成果、奖励、论文获奖证书	各 1 份，用 A4 纸复印，统一装订在“业绩、成果材料”封面下。
11	主持或参与科研项目证明材料（复印件）	立项材料为项目合同书或审批文件，结题材料为审批单位的鉴定证书或验收证书，1 式 1 份，统一装订在“业绩、成果材料”封面下。
12	一寸近期免冠正面彩色照片	2 张，1 张贴在《申报表》的第 1 页，另 1 张贴于《资格证相片页》。
13	专业技术工作报告	1 份，申报人以“专业技术工作报告”为题目，对自己任现职以来的专业技术工作情况（包括思想政治表现、业务工作、科研情况等内容）进行总结，篇幅一般不少于 1500 字，须用 A4 纸单独打印，格式无严格要求。

说明:

1. 以上所涉及表格材料均可在人事处网页“下载专区”→“职称评审材料”栏下载使用。

2. 以上表格材料必须严格按照附件1“申报人提交申报材料须注意事项”的要求填写和提供。

公开方式：主动公开

肇庆学院院长办公室

2015年6月17日印发
