**附件2**

**2022年职称申报材料项目及要求**

**一、职称申报材料总体要求**

1、推荐单位（各学院职评小组）对申报人的纸质材料进行审核。实行“谁审核、谁签名，谁签名、谁负责”的原则,推荐单位是资格条件和申报材料审核的第一责任人，对申报人员的申报资格和申报材料的真实性、完整性负责。凡要求报送的复印件材料，均需要提供原件审验，并在相应的复印件上逐一签字、盖章，纸质材料集中统一报校职评办各业务部门。审核手续不完整的材料，校职评办不予受理。

2、申报材料用厚实的档案袋装好（申报人自备，不得使用试卷袋），在档案袋正面统一粘贴《档案袋封面》注明申报者姓名，申报级别、申报专业、申报类型(正常申报、破格、转评及认定)，档案袋底部粘贴统一制作的《档案袋封底标签》。

3、申报材料除有特殊说明的以外，均要求统一用**A4纸型**打印或复印。所有材料务必信息真实、填写规范、整洁美观。材料不按要求准备、内容填写不规范不完整的，一律不得提交学校职称评审委员会。

4、下载《申报专业技术职务评审花名册2022年版》，按范例格式填写完整，确认无误后以“单位+姓名+拟报职称”格式命名（例：XX学院+XXX+讲师），由各呈报单位统一收集，单位汇总表电子版和压缩包以“单位+申报系列”命名（例：商学院+高校教师系列），发送至QQ：513522770（注：只受理呈报单位集中统一发送）。

**二、申报相应职称需提交的材料及具体要求**

**（一）申报初级职称需提交材料及要求**

1、《初评专业技术职务呈报表》一式两份，**A4纸正反打印**，粘贴一寸彩色相片后，经所在基层单位负责人和层报单位（各职评小组）负责人签署审核鉴定意见、签字、盖章，分别单独装订。

2、需装订的支撑材料（说明：以下材料整理后装订成册）

（1）学历、学位证书复印件。

（2）身份证复印件。

（3）其他相关奖励证书复印件。

（4）《专业技术职务年度考核登记表》，用A4纸正反打印，填写入职以来考核表1份，由所在基层单位和呈报单位负责人签署意见并盖章核准。

支撑材料原件由各学院职评工作小组审核，并在相应的复印件上逐一签字、盖章。

**（二）申报教师系列教授、副教授、讲师职称需提交材料及要求**

1、《高等学校教师职务任职资格评审表》一式两份（**下载表格后须用A4纸正反打印装订**）。评审表内容须客观真实，规范完整，并粘贴1寸彩色相片，经所在基层单位和呈报单位负责人签字盖章，分别单独装订。

2、《综合材料一览表》，用A3纸打印，**高校教师系列**填报《高校教师系列2022年综合材料一览表》，**根据要求适当调整内容，不得手抄和另加附页**。严格参照《综合材料一览表-样表》格式填写，《综合材料一览表》，经基层呈报单位（各职评小组）审核、公示、盖章有效。（此表待教学工作量积分、教学成果积分、科研成果积分审定后完成。）审核、公示无异议后，复印17份，本人逐份手写签字确认。

3、**科研成果积分支撑材料**

填写《科研成果积分汇总表》，提供支撑材料原件和复印件。积分材料先初步夹装，集中统一呈报科研处审核，积分认定和支撑材料修改无误后胶装成册，报科研处确认。科研成果积分分册需要各学院职评小组和科研处分别审核、签字、盖章。

4、**教学工作量和教学成果积分支撑材料**

（1）**教学工作量积分支撑材料**

①填写《任现职以来教学工作量完成情况表》，用A4纸打印，分别由所在系（部）、学院和教务部门审核签字并盖章。

②教学材料必须是任现职以来（或近五年来）的。

③教学工作量必须由系（部）、教研室统一提供，由学院核实盖章，由学校教务部门核准盖章。

（2）**教学成果积分材料**

填写《教学成果积分汇总表》，用A4纸打印，分别由所在系（部）、学院和教务部门审核签字并盖章。

5、个人信息支撑材料（说明：以下材料整理后装订成册）

以下材料核对无误后，严格按(1)—(7)顺序摆放，编写页码，并装订成册。装订必须整齐、干净、美观、大方。材料首页统一粘贴《申报材料封面》作为封面，目录中具体项目、内容，根据本人申报材料适当增、删。

（1）《个人申报专业技术任职资格诚信承诺书》1份。

（2）身份证复印件1份。

（3）高等学校教师资格证书复印件。

（4）学历学位证书（学历学位证按从低到高顺序）。

（5）现任专业技术职务任职资格证书或执业资格证书复印件；申请转评人员需要提供已获得相应系列职称任职资格证书复印件。

（6）任现职以来获奖证书及经济、社会效益等业绩材料复印件1份。

（7）《专业技术职务年度考核登记表》，用A4纸正反打印，填写2021年度考核表1份，由所在基层单位和呈报单位负责人签署意见并盖章核准。

**（三）申报实验技术系列高级、中级职称需提交材料及要求**

1、《高等学校教师职务任职资格评审表》一式两份（**下载表格后须用A4纸正反打印装订**）。评审表内容须客观真实，规范完整，并粘贴1寸彩色相片，经所在基层单位和呈报单位负责人签字盖章，分别单独装订。

2、《综合材料一览表》，用A3纸打印，**实验技术系列**填报《实验技术系列2022年综合材料一览表》，**根据要求适当调整内容，不得手抄和另加附页**。严格参照《综合材料一览表-样表》格式填写，《综合材料一览表》，经基层呈报单位（各职评小组）审核、公示、盖章有效。（此表待教学工作量积分、教学成果积分、科研成果积分审定后完成。）审核、公示无异议后，复印17份，本人逐份手写签字确认。

3、**科研成果积分支撑材料**

填写《科研成果积分汇总表》，提供支撑材料原件和复印件。积分材料先初步夹装，集中统一呈报科研处审核，积分认定和支撑材料修改无误后胶装成册，报科研处确认。科研成果积分分册需要各学院职评小组和科研处分别审核、签字、盖章。

4、**教学工作量和教学成果积分支撑材料**

（1）**教学工作量积分支撑材料**

填写《任现职以来实验技术教学工作量完成情况表》，用A4纸打印，分别由所在实验室和学院、实验教学中心审核签字并盖章。

（2）**教学成果积分材料**

填写《教学成果积分汇总表》，用A4纸打印，分别由所在系（部）、学院和教务部门审核签字并盖章。

5、个人信息支撑材料（说明：以下材料整理后装订成册）

以下材料核对无误后，严格按(1)—(7)顺序摆放，编写页码，并装订成册。装订必须整齐、干净、美观、大方。材料首页统一粘贴《申报材料封面》作为封面，目录中具体项目、内容，根据本人申报材料适当增、删。

（1）《个人申报专业技术任职资格诚信承诺书》1份。

（2）身份证复印件1份。

（3）高等学校教师资格证书复印件。（若无则不提供）

（4）学历学位证书（学历学位证按从低到高顺序）。

（5）现任专业技术职务任职资格证书或执业资格证书复印件；申请转评人员需要提供已获得相应系列职称任职资格证书复印件。

（6）任现职以来获奖证书及经济、社会效益等业绩材料复印件1份。

（7）《专业技术职务年度考核登记表》，用A4纸正反打印，填写2021年度考核表1份，由所在基层单位和呈报单位负责人签署意见并盖章核准。

**（四）申报素质导师系列教授、副教授、讲师职称需提交材料及要求**

1、《武昌理工学院素质导师专业技术职务评审表》一式两份（**下载表格后须用A4纸正反打印**）。评审表各项内容应全面、如实、客观、规范填写，可根据实际情况适当增、删，字迹清晰工整，经所在基层呈报单位和各相关职能部门审核确认并签字盖章，分别单独装订。

2、**科研成果积分支撑材料**

填写《科研成果积分汇总表》，提供支撑材料原件和复印件，科研成果积分认定材料分册先初步装订，集中统一呈报科研处审核，积分认定和支撑材料修改无误后胶装成册，报科研处确认。科研成果积分分册需要各职评小组和科研处分别审核、签字、盖章。

3、**素质导师教学工作量积分支撑材料**

（1）《素质导师工作量1：带班工作量》；

（2）《素质导师工作量2：教学工作量》；

（3）《素质导师工作量3：素质测评工作量》；

（4）《素质导师教学成果（人才培养成果）积分计算表》。A3纸打印填写。

以上各项表格内容数据应客观、准确填写，经所在基层呈报单位和各相关职能部门审核确认并签字盖章。

4、个人信息支撑材料（说明：以下材料整理后装订成册）

以下材料核对无误后，严格按(1)—(7)顺序摆放，编写页码，并装订成册。装订必须整齐、干净、美观、大方。材料首页统一粘贴《申报材料封面》作为封面，目录中具体项目、内容，根据本人申报材料适当增、删。

（1）《个人申报专业技术任职资格诚信承诺书》1份。

（2）身份证复印件1份。

（3）高等学校教师资格证书复印件。

（4）学历学位证书（学历学位证按从低到高顺序）。

（5）现任专业技术职务任职资格证书或执业资格证书复印件。

（6）任现职以来获奖证书及经济、社会效益等业绩材料复印件1份。

（7）《专业技术职务年度考核登记表》，用A4纸正反打印，填写2021年度考核表1份，由所在基层单位和呈报单位负责人签署意见并盖章核准。