

湖南第一师范学院人事处

关于做好我校 2021 年度高校教师系列 专业技术职称申报工作的通知

各部门、各单位：

根据省职改办《关于做好 2021 年度全省高级职称评审工作的通知》（湘人社函〔2021〕77 号）等上级文件精神，为做好我校 2021 年度高校教师系列（含实验技术）专业技术职称申报工作，现将有关事宜通知如下：

一、岗位职数

高校教师系列（含实验技术）专业技术职称评审岗位职数为：正高级岗位职数不超过 8 个，副高级岗位职数不超过 10 个，中、初级岗位职数按照符合条件的申报人数确定。

二、申报条件

详见《湖南第一师范学院高校教师系列专业技术职称评审工作实施办法》（湘一师校字〔2021〕86 号）。

三、工作时间安排

2021年湖南第一师范学院高校教师系列职称工作时间表			
序号	时间	工作内容	备注
1	7月7日	公布岗位职数	学校职称改革工作领导小组、职改办
2	9月10日 -10月30日	修订《湖南第一师范学院高校教师系列专业技术职称评审工作实施办法》，报学校职改工作领导小组、校党委研究审定并发文	职改办、教务处、教学质量监控与教师教学发展中心、科研处、学生工作处等部门参与，人事处牵头。
3	11月5日	职称工作协调会、职称政策宣讲及申报说明会	职改办、教务处、教学质量监控与教师教学发展中心、科研处、学生工作处、各院部等参与，人事处组织。
4	11月6日 -15日	个人申报	1. 个人自审年度申报材料，并将申报材料送交相关职能部门和院部审核； 2. 涉及教学工作的材料由教务处及教学质量监控与教师教学发展中心审核签字盖章； 3. 涉及科研工作的材料（含论文检索查重、项目等业绩材料进行认证核实等）由科研处审核签字盖章； 4. 涉及班主任和学生管理工作的材料由学生工作处审核签字盖章； 5. 其他申报材料由相关职能部门审核签字盖章。
5	11月16日 -19日	各院部对申报材料进行初审及推荐评议	1. 申报人携带申报材料及相关原件到所在院部申请审核； 2. 各院部召开职称评审推荐会，通过个人述职、考核测评、民意调查、征询相关部门意见等方式，组织测评、资格初审及形成推荐意见。
6	11月20日 -23日	各院部对初审结果及申报材料进行公示	各院部按照要求公示初审结果及申报材料

7	11月24日 -11月26日	审核签收材料、职称评审材料系统录入		<p>申报人将职称评审相关材料按规定时间送交到人事处及各业绩审查与测评小组。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 职称评审材料（含调入认定、初任）送交到人事处； 2. 教学业绩审查与测评表送交到教务处； 3. 科研业绩审查与测评表送交到科研处； 4. 思想政治与师德综合审查与测评表送交到人事处。 5. 职称评审材料系统录入。
8	11月27日 - 12月15日	11月27日-12月1日	各审查与测评小组进行业绩审查，审查结果报职改办	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学业绩审查由教学业绩审查与测评小组负责(教务处牵头)； 2. 科研业绩审查由科研业绩审查与测评小组负责(科研处牵头)； 3. 思想政治与师德综合审查由综合审查与测评小组负责(人事处牵头)。
		12月2日-3日	资格审查(复核)材料汇总	职改办
		12月6日-10日	资格审查(复核)、审查(复核)结果与材料公示	资格审查(复核)小组、职改办
		12月11日-12月15日	各小组材料审查结果、测评结果报职改办	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教学业绩审查与测评由教学业绩测评小组负责(教务处牵头)； 2. 科研业绩审查与测评由科研业绩测评小组负责(科研处牵头)； 3. 综合审查与测评由综合审查及测评小组负责(人事处牵头)。
9	12月16日 -19日	评审工作方案等材料报省职改办、省高校教师系列职改办备案，准备召开职称评审会议的相关材料		职改办、人事处
10	12月20日 -23日	召开职称评审会议，组织实施职称会议评审		学校职称评审委员会(人事处牵头)
11	12月23日 -30日	评审结果确认，通过人员名单公示		学校职称改革工作领导小组、职改办
12	12月31日	评审结果申请备案，提交相关材料等		职改办

注：本安排时间及内容如有变更以实际调整为准。

四、申报材料要求

1. 申报材料按照湖南省人力资源和社会保障厅、湖南省教育厅及学校相关文件规定执行。其中，学历查询认证由申报人通过学信网（<http://www.chsi.com.cn/xlcx/>）或教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证结果查询系统等进行验证，并提供打印验证证明材料。论文、项目等科研业绩材料由申报人到科研处进行检索核实及签字、盖章。

2. 凡论文查重率超过 30%的，需在论文后附情况说明。代表作为外文的，需一并提供至少一篇全文的中文翻译件（排版格式与原件保持一致），其他代表作需提供摘要的中文翻译件。

3. 申报人员须确保所提供材料和填报的资料信息真实、准确、有效。申报人员须严格按照要求填写申报职称任职资格的相关表格（表格材料中须粘贴照片的须贴好照片），整理申报材料。申报人所在部门对申报材料原件进行审核，由审核人在复印件上签名并签署“原件已核”及加盖公章。涉及教育教学工作的材料须教务处及教学质量监控与教师教学发展中心审核，审核人签名并加盖公章；涉及科研工作的材料须科研处审核，审核人签名并加盖公章；涉及班主任和学生管理工作以及辅导员系列基本条件和管理业绩条件等相关材料须学生工作处审核，审核人签名并加盖公章；其他申报材料须相关职能部门审核，审核人签名并加盖公章。

4. 材料种类及要求。按照学校职改办发布的《2021年湖南第一师范学院高校教师系列职称评审材料清单及要求》（<http://rsc.hnfnu.edu.cn/xgxz/zcxg.htm>）。

5. 材料有效时间。按学校相关文件规定，年度考核截止到 2020 年，教学工作量按学年度截止到 2021 年上学期，挂职锻炼及访学进修的统计截止到 2021 年 12 月 31 日，个人申报其他参评材料的有效时间均截止到 2021 年 10 月 31 日（含）。其后取得的学历证书、论文著作（版权页所载日期）、获奖证书、发明专利证书、业绩成果等，不作为 2021 年度职称评审的有效材料。

6. 申报材料中的全部表格须提交纸质稿和电子稿，电子稿请用“姓名+申报职称名称”压缩文件夹格式发送至邮箱：rsczc2020@126.com。除因职评工作审查与测评需要外（须经校职改办同意），申报材料一经提交，不再受理送审材料补充、更换事宜。申报材料由本人自留底稿，评审工作结束后，申报人按通知时间到人事处领取退回的参评材料。

五、其它事项

1. 申报高级职务人员须进行面试答辩，具体时间、地点等相关事宜另行通知。

2. 拟定于 2021 年 11 月 5 日下午 15:00 在双创楼 228 室召开 2021 年度职称政策宣讲及申报说明会。请各部门各单位及时通知需要申报 2021 年度职称人员（包括①调入认定：所持职称证书为非湖南省人力资源和社会保障厅制发的《专业技术职务资格证书》人员；②初任：博士或硕士等无职称需初任职称人员；③需通过评审晋升职称人员）主动准时参会。

3. 职称评审咨询工作 QQ 群号为 [205655422](https://qun.qq.com/join/group/205655422)，请申报 2021 年度职称人员以“所在部门+姓名”实名加入。

4. 收费：参评高级 600 元，参评中级 215 元，参评初级 110 元，认定的不收费，请申报人在资格审查通过后自行到学校财务处交费，并将交费情况于职称会议评审前到人事处备案。

5. 照片：须提交 2 寸近期免冠彩照 2 张。

6. 全部职称申报材料请于 2021 年 11 月 26 日 17:30 之前送交到学校人事处；教学业绩审查与测评表、科研业绩审查与测评表、思想政治与师德综合审查与测评表请于 2021 年 11 月 26 日 17:30 之前分别送交到教务处、科研处、人事处，逾期不予受理。申报人自行承担未按规定时间和要求提交申报材料的后果。

联系人：王心悦；电话：88228215。

湖南第一师范学院人事处

2021 年 11 月 4 日