

# 关于做好我校 2021 年职称 申报和评审工作的通知

学校各单位：

根据《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）及《广东外语外贸大学南国商学院教师职称评审办法（试行）》（南国〔2017〕286号）的精神，我校启动 2021 年职称评审前期申报工作。现就做好教师职称申报和评审工作有关事项通知如下：

## 一、受理申报范围

我校教学（科研）、实验技术和图书资料系列在职在岗专业技术人员，根据所在岗位性质，凡符合申报高、中、初级专业技术资格条件的，均可申报。

## 二、报名时间和方式

（一）时间：2021 年 3 月 22 日前；

（二）方式：申请人填写《2021 年职称申报报名表》（表格附后），提交至所在单位办公室；各单位汇总后统一以“单位+职称报名表”发送至邮箱 abbyng1010@163.com。纸质版交单位负责人查看后盖单位公章，交人事处办公室（行政楼 110 室）。

（三）QQ 群：各申报人加入学校职称 QQ 群 125136869，该群实行实名审核制，申请时备注“姓名+单位”。

(四) 缴费: 依据《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)文的规定, 收费标准按人计算, 高级 920 元, 中级 450 元, 初级 280 元。

### 三、申报材料审核流程

#### (一) 材料初审。

申报人提交材料至各单位, 材料包括:

1. 《职称推荐表》(A3 打印一式 1 份)
2. 《职称评审表》(A4 正反打印一式一份)
3. 《业绩成果材料》(纸质版 1 册, 将教学、科研等业绩证明材料复印件装订在一起, 副高以上的需要硬皮装订)
4. 《2 篇论文(著)代表作》(纸质版、PDF 版各一份, 做匿名处理, 仅申报高级职称者提交)
5. 《证书、证明材料》(纸质版、PDF 版各一份)
6. 其他相关材料

各学院协同相关部门做好材料初审工作。党委组织部负责师德师风的审核; 教务处负责教学工作及相关业绩的审核; 科研处负责科研相关业绩的审核; 其他各有关部门负责申报人填写的属于本部门工作内容的审核。各部门经办人员须据实审核, 就核实的内容签名、加盖单位公章。

#### (二) 材料复审。

各单位将申报材料按规定要求提交至评委会办公室(人事处)复核。纸质版材料提交截止时间 4 月 14 日。

#### 四、申报评审条件

(一) 在我校从事教学、科研工作的教师申报高、中级职称条件, 执行《广东外语外贸大学南国商学院教学、科研系列高、中级职称评审条件(试行)》(南国〔2017〕281号)文件; 从事实验教学、实验室建设、实验器材维修与管理等岗位工作的在职在岗实验技术人员申报高、中级职称条件, 执行《广东外语外贸大学南国商学院实验技术人员高、中级职称评审条件(试行)》(南国〔2017〕282号)文件; 从事图书资料专业的中外文书刊采编、借阅、参考咨询、文献开发、图书馆学研究辅导、技术开发与服务等工作的在职在岗专业人员申报高、中级专业技术资格条件, 执行《广东外语外贸大学南国商学院图书资料专业高、中级职称评审条件(试行)》(南国〔2017〕283号)文件。

(二) 申报人提供的工作经历(能力)材料、业绩成果、论文著作等, 都必须与申报评审专业(学科)相符。申报材料的时效均截止至2020年12月31日, 其后取得的业绩成果、论文等, 不作为本年度评审的有效材料。

(三) 初次认定专业技术资格人员的资格条件, 执行粤人社规〔2020〕33号《广东省初次职称考核认定规定》。

(四) 专业技术人员申报两个系列职称或转系列评审, 按《关于明确当前专业技术资格申报评审若干问题的通知》(粤人发〔2007〕197号)有关规定执行。其中, 属转系列评审晋升的, 还应按规定先取得现岗位同级别职称; 晋升时, 资历时间可前后累加计算, 工作能力、业绩成果和论文著作

等条件从取得现岗位职称后起算。专业技术人员转换岗位后在现岗位工作满1年（含）以上的，可申报现岗位职称，不受所属系列、专业的限制。申报评审时应在申报材料中作出说明，同时把原岗位职称《评审表》（复印件）作为申报材料附件一并提交评审，业绩成果和论文著作等自从事现岗位工作后起算，不得用原岗位业绩成果和论文著作申报现岗位职称。

### **五、其他若干问题的说明**

（一）关于申报系列及专业。申报人员要正确选择相应的专业（学科），为规范申报专业（学科），申报人员填写的申报职称专业（学科）应按照人社厅职称管理系统的选项进行选择。申请专业填写到二级学科，医学、艺术学、语言学等可填写到三级学科。

（二）关于教师资格问题。申报评审（认定）讲师、副教授、教授职称的，必须具备高等学校教师资格。教师资格已申请但当年还未获得批准的申报人员，可先提交申报材料，由学校人事处出具相关证明。如申报人员申请的教师资格在当年各评委会学科组评审前获得通过（以广东省教师资格认定工作办公室查询结果为准），可作为有效资格对待，否则申报材料不予送审。

（三）关于代表作送审要求。高级职称申报人须在提交的论文中，确定两篇论文（或论著）作为代表作，集成为一个PDF文件，以“工作单位+姓名”为文件名另行发送至指

定邮箱（进群后会通知高级职称申报者），代表作扫描件要包含所在刊物的封面、目录、刊号和代表作正文等完整信息。

（四）其他相关问题按照最新文件、通知执行。

## 六、工作要求

（一）各单位要高度重视教师职称评审工作，严格条件和标准，开展教师职称评审相关工作。

（二）申报人要严格按照有关要求，真实、客观、准确、完整地填报个人相关内容，并提供有效佐证材料。

（三）学校安排专人接受申报人的咨询，并对申报人申报材料的真实性、合法性、完整性和时效性进行审核。各职能部门咨询联系人对审核材料要签字盖章。本通知中涉及到的文件可在人事处网站或职称 QQ 群下载查看。

联系人：

教务处戴中元老师，联系电话 22245811；

科研处许 军老师，联系电话 22245525；

人事处吴 楠老师，联系电话 22245020。

广东外语外贸大学南国商学院人事处

2021年3月16日

