湖北经济学院2023年教师职务评审材料目录及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **报送材料项目** | **具体要求与相关说明** |
| **1** | 《申报 职务任职资格花名册》 | **学院汇总后纸质版（1份）及电子版交人事处。** |
| **2** | 《综合材料一览表》 | 填写内容要全面、规范、客观、真实，科（教）研情况必须有相对应的证明材料，**A3型纸打印**，不得手抄和另加附页**。**  **学院统一将纸质版（3份）及电子版交人事处。** |
| **3** | **其他材料（按以下顺序编号、装订成册）** |  |
| （1）教师师德师风证明 | 由学院填写。 |
| （2）职称申报评审诚信承诺书 | 由学院审核、公示后填写。 |
| （3）高等学校教师资格证书复印件 |  |
| （4）学历学位证书复印件 | 按从低到高顺序装订 |
| （5）任职资格证书复印件（转评还应提供低一级任职资格证书复印件） |  |
| （6）其他相关奖励证书复印件 |  |
| （7）《任现职以来教学工作情况证明材料》原件及教案 | 教学材料必须是近五年来取得的，提交所教主要课程教案为一讲内容，不超过15页。 |
| （8）科研（教学）成果支撑材料 | 科（教）研项目必须提供立项、结项证书（证明）；**检索报告必须提供原件（英文期刊检索报告必须提供按中科院分区标准进行的检索报告）**；凡属与他人合作的科研项目，合作出版的教材、著作等，必须明确地指出所担负的数量和所处的地位及作用，并附上其他合作者出具的证明材料；**论文、著作须复印封面、目录、本人所承担研究或撰写部分的内容及封底等。** |
| （9）指导学生学术活动类学术成果的支撑材料 |  |
| （10）其他成果支撑材料 |  |
| （11）个人业务总结一份 |  |
| **4** | 《高等学校教师职务任职资格评审表》（一式2份） | 学校终审结束后，通过人员来人事处领取填写。 |