

专业技术资格评审申报人申报指南

一、7月12日，查阅通知。

申报人员查阅通知，了解申报专业技术资格的要求。

申报非学校自行评审的专业技术资格者，7月13日前向各单位报名，由各单位汇总后于7月14日前提交评委会秘书处。各单位应按照本通知要求组织资格审查和推荐，并在各评委会截止提交材料前15天将全部资料提交评委会秘书处，由秘书处按照规定开展推荐评审。

二、7月12日，政策宣讲。

7月12日下午3:00在北校区图书馆负一层报告厅，校评委会秘书处召开专业技术资格评审工作宣讲会，申报人可选择参加。

三、7月13日-8月31日，填报材料。

申报人对照材料目录清单填写表格，准备学历学位、职称、教师资格、继续教育等证书材料，以及本人任现职以来的教学、科研、学术成果、获奖和社会服务等证明材料。

四、9月2日前，提交材料。

申报人按照专业技术资格评审材料目录清单准备材料，提交的材料如下：

1. 专业技术资格申报表
2. 专业技术资格推荐表

3. 代表作同行专家鉴定表（一式三份），送专家鉴定代表作（2篇，一式两份）。

（本材料仅申报高级专业技术资格人员提供）

4. 证书、证明材料

5. 业绩成果材料

请按要求准备业绩成果材料，装订成册后扫描成 PDF 文件一并提交至单位。

6. 小一寸近期免冠正面彩色照片（蓝底）2张，贴在《申报表》照片粘贴处以及《资格证相片页》上。

7. 代表作以及其它送评的论文、论著、译著、教材等原件。

申报人对填写的表格，需提交的证书、证明材料及业绩成果材料进行检查，确定无误后，打印、装订，并按专业技术资格评审材料目录清单要求装袋，将全部材料提交所在单位办公室。