关于报送教师高级职务岗位评聘材料的要求

各院系：

教师专业技术职务评聘工作进入推荐聘任候选人阶段后，请各单位按设定岗位情况，将有关评审材料按照下列要求，如实报送人力资源处培训发展办公室：

一览表

《教师高级职务应聘人员情况一览表》的书面材料（系统导出）；《一览表》上请明确标注候选人是否破格，破格类型（学历、资历），以及符合破格申报条件描述。

聘任候选人员应交的材料

1. 高等学校教师职务任职资格申报表。系统导出，一式两份；表格中照片、个人签名、院系领导签字盖章等手续须完备。
2. 2位专家推荐意见。每个专家各两套，须由推荐专家亲笔签名，每套分别附于任职资格申报表后。
3. 个人承诺。个人承诺文件由系统导出，本人签字，一式两份，每套分别附于任职资格申报表后。
4. 《南京大学教师高级职务岗位申请表》。由系统导出，一式六份。
5. 反映个人水平的代表作5篇（部），须与系统中登记的代表作一致。每篇（部）均需要提供六套。
6. 任现职以来（校外岗要求近五年）代表成果的引用情况和检索证明。需提供申报人成果“被收录情况”和“被引用情况”，并分别标出“自引”和“他引”（一份）。
7. 学历学位证书复印件（一份）。
8. 教师资格证书复印件（一份）。
9. 校外申请者如已具有专业技术职务，请提供相应证书或文件等证明材料。

请将以上申请材料用档案袋封装，粘贴封面后提交。申请材料档案袋封面格式请见文后。

所有岗位申报人员还需另外提供鉴定材料五份。鉴定材料内容包括《南京大学教师高级职务岗位申请表》和代表作各一式一份。鉴定材料档案袋封面格式请见文后。

注：报送材料电子文本接收信箱：[dhy@nju.edu.cn](mailto:zydiao@nju.edu.cn)（院系报送）

文科检索可到图书馆五楼“中国社会科学研究评价中心”，联系电话：025-83595841。

理科检索可到图书馆一楼“教育部科技查新工作站（南京大学站）”联系电话：025-83593401（鼓楼），025-89683401（仙林），或其他经国家认定的科技查新站。

人力资源处

2019年4月8日

专业技术职务评审材料审核确认单

（请附于材料袋内首页）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 确认内容 | 审核人 | 审核人签名 | 备注 |
| 个人填报信息 | 申报人 |  |  |
| 师德考核 | 党委秘书 |  |  |
| 教学内容 | 教学秘书 |  |  |
| 科研内容 | 科研秘书 |  |  |
| 申报材料公示 | 人事秘书 |  |  |
| 院系评审结果 | 人事秘书 |  |  |
| 评审结果公示 | 人事秘书 |  |  |
| 评审会议纪录 | 人事秘书 |  |  |
| 院系内部材料存档 | 人事秘书 |  |  |
| 其他需要补充事项 | 相关负责人 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

南京大学教师高级职务岗位

申请材料

岗位所在院系：

申报人姓名：

申报职务：

岗位编号：

学科组类别（请注明文科/理科/工科）：

2019年4月

南京大学申报教师高级职务

同行专家鉴定材料

岗位所在院系：

申报人姓名：

申报职务：

所在学科：

研究方向：

2019年4月