2017年度东营市中小学教师职称评审一览表填写说明

为规范职称评审材料申报工作，现就2017年度我市《中小学教师职称评审情况一览表》填写有关事项说明如下：

1.工作单位：规范填写，与学校（单位）公章字样完全一致。如一所学校（单位）挂两个以上的牌子，有两个以上的公章，请务必注意申报学校（单位）名称与加盖公章字样一致。

乡镇及以下学校教师填写评审表，要求填写其人事关系所在的乡镇中心小学、中心初中或其它学校名称，并加盖学校公章。不得以乡镇教办名义申报，也不得加盖乡镇教办印章。

2.性别、出生年月（例：1970年2月）、民族（例：汉族）、籍贯（例：山东广饶）、政治面貌（例：中共党员）、健康状况、参加工作时间（例：1970年2月）等按一般填表规范填写，并注意个人身份信息与身份证件信息一致，如确有不一致的情况，请以复印人事档案并加盖档案管理部门公章等形式提供证明。

3.任教学科：按现任岗位填写。统一规范为：学前教育教师统一填写为“学前教育”，小学教师在任教学科前填写“小学”字样，如“小学语文”，初中教师在任教学科前填写“初中”字样，如“初中物理”，高中教师在任教学科前填写“高中”字样，如“高中化学”。外语教师要求填写所教语种名称，如“高中日语”不得填写“高中外语”。

4.现任专业技术职务：填写现聘任的专业技术职务。

5.申报专业技术职务任职资格：按统一后的中小学职称（职务）填写申请晋升的职称，如“高级教师”。

6.教龄：按真实的工作经历填写，不同学段的教龄可相加。

7.现兼任行政职务：如实填写如“校长”、“副校长”、“教务主任”等行政职务（限填学校中层及以上职务）。

8.班主任年限：不同学段、时段的年限可相加。

9.辅导员等工作年限：填写除班主任工作以外的辅导员等其它育人工作的工作年限，不同学段、时段的年限可相加。学校统一安排的长期指导课外活动、社团活动、竞赛辅导或兴趣小组等辅导学生、管理学生工作可视为辅导员工作，具体情况由所在学校研究确定。

10.取得学历情况：获得第一学历（含）以来的学历教育情况。

11.获得资格时间：现聘任在岗专业技术职务资格获得时间。

12.首次聘任时间及年限：现聘任在岗的专业技术职务的同级首聘时间及聘任年限。

13.最后聘期：现聘任专业技术职务的最后一次聘任时间，填写到月。

14.聘任年限：现聘任在岗的专业技术职务的同级任职年限。

15.教师资格种类：规范填写。

16.教师资格证书号码：要仔细核对无误。

17.任现职以来各年度考核结果：按年度顺序填写（主要填写近5年情况）。

18.工作经历：按时间顺序填写，不能有间断，如工作期间参加脱产学习，请一并填写。“承担主要工作任务”栏，在中小学校工作的时段，应如实填写学校管理、班主任、后勤或教学工作，如果同时承担几项工作，请一并填写。

19.继续教育情况：近5年以来参加业务培训教育情况（须与人社部门备案的继续教育登记情况一致）。

20.农村或薄弱学校任教情况：在农村学校（含县教育局认定的薄弱学校）任教、支教或交流的工作经历。

21.任现职以来班主任（或辅导员等）工作情况：如实填写担任班主任或者辅导员及其它育人工作（指导课外活动、社团活动、竞赛辅导或兴趣小组等）。

管理或辅导班级及人数：如“高一（2）班 50人”。

成绩效果：简明扼要、重点突出，按起止时间段填写。

22.任现职以来获得县级以上奖励（包括师德奖励）情况：指县级以上政府及其人事教育部门批准的综合表彰奖励以及师德、班主任及其它育人工作等单项奖励,如“县优秀教师”等。须提供奖励证书、文件或主管部门出具的证明材料。限填3项。

23.任现职以来师德考核情况：按时间顺序如实填写（主要填写近五年情况）。

24.任现职以来完成课堂教学工作情况：学生人数、周学时数、总学时数，按实际所任班级学生总人数、每周实际上课时数及总的学时数填写，不能填写估计数字，如有特殊情况请在“备注”栏简要说明。

25.任现职以来备课工作情况。任现职近五年来的情况（近5年备课本由所在学校把关，可不提供给高评委）。

26.任现职以来指导课外教学实践活动及指导实验教学、信息技术建设：任现职近五年来的情况。

27.任现职以来教学工作获奖情况：指任现职以来在教学业务工作方面获得的县级及以上教育部门批准的奖励情况，如“教学能手”等。须提供奖励证书、文件或主管部门出具的证明材料。

28.课堂教学展示课评价：与提交的课堂教学展示课评价意见 表一致填写。

29.任现职以来发表、出版的主要论文、著作及编写教材、作品情况：指任现职以来的情况。限填三项。

“题目”栏：先注明“论文”、“著作”或“教材”，然后写作品名称。如“论文：《XXX》”。

“位次”栏：按“申报人位次/合作人数”填写，如申报人为第2位完成人，3人合作完成，填写“2/3”；如独立完成，填写“独立”。

30.任现职以来教研获奖情况：指任现聘任以来在教学研究工作方面获得的县级及以上教育部门批准的奖励情况，须提供奖励证书、文件或主管部门出具的证明材料。限填3项。

31.任现职以来指导培养教师情况：按实际情况填写，须提供被培养教师作出的说明材料。

32.任现职以来公开课情况：指任现聘任职务以来开展公开课、示范课、观摩教学、教学比赛等方面的情况。须注明级别及是否获奖，并由学校提供有关情况说明统一组织填写。限填3项。

33.任现职以来教学改革情况：如实填写。

34.个人总结：如实填写。“个人总结”栏的最后须填写如下承诺语：“诚信承诺：本人所提供的个人信息和证明材料真实准确，没有弄虚作假、学术不端等违反诚信的行为。因提供有关信息、证件不实或违反有关规定造成的后果，责任自负”，并亲笔签名。

35.审核评价情况：此栏目所有“评价意见”要求简明扼要、言之有物、恰如其分，杜绝官话、套话。“签字”栏由相应的负责人（学生代表）亲笔签名。

（1）师德考核情况：由学校（单位）师德考核领导小组对评审表中所有师德考核情况的准确性和真实性进行鉴别，并填写评价意见。

（2）教学工作评价情况：“所教学生综合评价意见”栏：由学校组织申报人所任教班级的学生，对申报人教学工作情况进行评价，评价意见由学校统一组织填写。

“所在教研室（组）或年级组评价意见”栏：在学校统一组织下，由申报人所在教研室（组）或年级组对申报人所填教学工作情况的准确性和真实性进行鉴别，并认真评议，形成评价意见。

（3）学校（单位）教务部门审核意见：须在意见栏填写：“已对本表所填内容及提供的佐证材料逐一审核，真实准确”。

（4）学校（单位）综合评价意见：须在意见栏填写：“已对提供的申报材料逐一审核，真实准确，同意推荐”。

36.特别提示：

（1）“申报方式”一栏从以下规范名目中选择填写为：自然晋升、破格晋升、改系列评审，不得自创名目。

（2）填表时空白的栏目，必须填写“无”字样，不得空缺。

（3）所有签字均由相应负责人亲笔签字或签章，不要漏签。

（4）本表中所有“时间”、“起止时间”栏如无特殊要求一律规范填写为“XXXX年X月”，年份和月份不能用“.”代替；落款时间按一般填表规范，用阿拉伯数字填写。

东营市人力资源和社会保障局

专业技术人员管理科

2017年10月15日