2017年度东营市中小学教师中初级职称

评审表填写说明

现将2017年度东营市中小学教师中初级职称评审表(《山东省专业技术职称评审表》)填写要求作如下说明：

1.各类表格必须填写规范、内容齐全。申报表格中的项目不能漏填，无需填写或没有的填“无”，不能置空。

2.“出生年月”要规范填写到月份，应以身份证上的出生日期为准。

3.申报材料中“单位”、“呈报单位”一律使用法定全称，须与登记机关核准的名称完全一致。事业单位人员应如实填写其编制和人事关系所在事业单位全称，不得填写行政主管部门名称。

4.“现从事专业”应按填写现任教段及学科（如“学前教育”、“小学语文”、“初中数学”等）。

5.“学历”应填写国家教育部门承认的国民教育系列学历。

6.“现专业技术职称”、“申报专业技术职务任职资格”，应按规范名称填写：一级教师、二级教师、三级教师等。不得填写“中级”、“×××中级”、“中级…”等不规范名称。

7.“获得资格时间”：专业技术职务资格有效期原则自行文公布之日起生效。

“聘任时间及年限”填写现技术职务的首聘时间，而非获得资格的时间，年限截止到申报评审当年年底。

职称评审中所涉及的年限（含任职年限、专业年限、学历年限等）计算，截止到申报评审当年底。“任现职以来”指受聘现职称以来的情况。

8.“申报系列（专业）”填写“中小学教师”。

 “申报方式”包括正常晋升、破格、改系列。

9.“任现职以来各年度考核结果”一般填写受聘现职称以来近5年的考核情况（须连续填写）；任职年限较长的在连续填写近5年考核情况外，对以前年度可选择考核结果为“优秀”的年份填写。

10．“懂何种外语，达何种程度”栏，参加职称外语考试的，填写参加“职称外语考试：语种、级别、成绩”；未参加职称外语考试的，据实填写个人外语水平情况。

“计算机水平达到何种程度”栏，参加全国专业技术人员计算机应用能力考试合格的，填写“参加计算机应用能力考试合格”；未参加全国专业技术人员计算机应用能力考试或考试不合格的，据实填写个人计算机水平情况。

11.“参加何种学术团体并任何种职务，有何社会兼职”据实填写，没有的填“无”。

12.《山东省专业技术职务评审表》中“培训及继续教育经历”栏，按照年度填写各年度总学时，将学分换算成学时（原则上1学分为1学时）。“认定单位”栏：申报中级职称和市直申报初级职称的，填写“东营市人力资源和社会保障局”；县区单位申报初级职称的，填写“※※县（区）人力资源和社会保障局”。

13.“工作经历”要按起止年月连续填写。主要内容包括：时间、单位（要具体到科室）、职务（行政职务和技术职务）。

14.“任现职以来取得的代表性成果及受奖情况”的填写：

不允许出现任现职以前和无原件的作品、论文、获奖项目。同一获奖项目、获奖论文及获奖著作只算一条。成果、受奖情况栏及论文、著作、作品栏要按时间顺序填写。

①“时间”填写获奖时间，即证书的落款时间。

②“项目”指论文、著作、科研课题、科技成果的题目，应注明题材或获奖类型，如论文、著作、教材、科技成果、专利等。其中，论文、著作要加书名号，其他的不加任何符号。例如，著作：《教学的原理、模式和活动》；论文：《浅谈电视人物细节》；科技成果：区域电镀业清洁生产技术研究及应用。

③“位次”，要与获奖成果所排顺序相同。“著作”类的获奖，要在位次前注明“著”、“主编”、“副主编”、“编委”、“参编”等编辑方式。位次的填写：本人独自完成的填“独立”，与他人合写的填×/×，如著1/2（表示两人合著，位居第一），主编2/3（表示三人主编，位居第二），副主编2/5（表示五人副主编，位居第二），编委4/13（表示13人编委，位居第四）等。

④“批准机关”填写证书落款单位或部门，部门多的应选择2个主要的填写。

15.“任现职以来发表、出版的代表性论文、著作、作品等”的填写：

①填写的论文、作品必须是在具有全国统一刊号（CN、ISSN）正式刊物上公开发表的，论著须具有统一书号（ISBN）的正式出版物，其中内部报刊须有新闻出版部门批准的内部资料准印刊号，刊载在其他出版物（论文期刊增刊、以书代刊的论文集、带有HK、LH等后缀的论文期刊，以及其他非正式出版物）上的论文、作品或非统一书号的论著，不作为评审依据，不能作为评审材料上报。

②“时间”，若为发表于刊物上的论文，要填写论文所在刊物的期数，如：2005年第1期；若为发表在报纸、广播、电视上的文章，要明确到“日”；若为出版的著作，填写到出版年月。

③“题目”填写，填写方法同第14第2款“项目”。

④“刊物或出版社”填写载有该作品的刊物或出版专著的出版社，刊物加书名号。

⑤“位次”，填写方法同第14第3款。

16.“任现职以来主要专业技术工作成绩及表现”要据实填写，字数控制在字1200字以内。

17.“单位意见”中的负责人签字由单位分管领导或主要领导签字。

18.“上级主管部门审查意见”栏，填写“经审核，申报材料真实准确，同意上报”，须由单位分管领导或主要领导签字。

19.“呈报部门意见”栏，填写“同意呈报”，须由单位分管领导或主要领导签字。