

## 2012 年专业技术资格评审要求

### 一、网上申报系统

#### (一) 广东工业大学专业技术资格申报系统

今年申报专业技术资格继续使用广东工业大学专业技术资格申报系统进行网上申报 (<http://hr.gdut.edu.cn:8080/reportsys/login.jsp>)。

1. 网上申报流程：申报人登录→个人基本信息录入→人事处审核、返回审核意见→个人申报信息录入→单位审核、填写推荐意见→人事处审核→申报人下载 PDF 文档→表格打印。

2. 系统登录方式为个人的职工号和密码登录，初始默认密码为个人出生日期的 8 位数字。

3. 申报系列：高等学校教师（含科研）、中小学教师、实验技术、工程技术、图书资料、档案管理、会计审计、医疗卫生、编辑出版及其他。

4. 送审评委会、学科组严格按照各系列评委会下设的学科、专业组填写，如申报高等学校教师、科研、实验技术系列资格的专业技术人员，学校有评审权学科的须填写广东工业大学教师高（中）级专业技术资格评审委员会，没有评审权学科的填写广东省高等学校教师高级专业技术资格第一评审委员会或广东省高等学校教师中级专业技术资格评

审委员会。

5. 申报属性：正常申报（评审）、考核认定。

6. 岗位类别：教学、科研指专任教师、科研人员，非教学、科研指教辅及其他专业技术人员。

7. E-mail：填写常用的电子邮箱。

## （二）省教育厅教师专业技术资格申报系统

申报教师、科研、实验技术、图书资料（研究馆员除外）系列资格的人员还要求使用省教育厅教师专业技术资格申报系统（<http://rsc.gdhed.edu.cn/Login.aspx>）进行网上申报。

1. 在登录系统之前须将屏幕分辨率设为 1024\*768 像素，关闭广告拦截功能。

2. 选择登录方式：申报人，登录用户和登录密码一致，如 11845\*\*\*。

3. 申报系统操作指南请阅读系统在线帮助功能。

## 二、报送评审材料的要求

（一）凡由我省高校评委会评审者，须使用省教育厅和省人社厅联合制作的《高等学校专业技术资格申报表》，委托教育系统外的专业技术资格评委会评审者（即申报图书资料系列正高级，工程技术、卫生技术、会计、审计、经济、出版、档案等系列高级），须使用省人社厅制作的《广东省专业技术资格评审表》（2009 年版），以上表格使用 A4 纸双面打印。申报人应对照表格要求，认真填写各项内容，尤其

对工作中曾出现的负面情况必须如实填写，并亲笔签署姓名。

（二）凡申报专业技术资格者，均须填写《广东工业大学专业技术资格推荐表》，表格由系统自动生成，使用 A3 纸打印。

（三）申报人填写送评学科组名称应严格按照《×××评委会下设学科组名称》规范填写，所申报专业应按照国务院学位委员会颁布的《授予博士、硕士学位和培养研究生的学科、专业目录》中所列的学科、专业进行填写。

（四）对于申报教师、科研、实验技术、图书资料等系列高级专业技术资格的人员，实行匿名评审论文代表作。申报人自行选定两篇论文代表作，复印一式两份（复印时遮盖住作者的姓名和单位，复印件须附上发表刊物的封面、封底和目录），分别装入两个材料袋作为送审材料单独提交（不再退还），材料袋封面贴《送专家鉴定代表作申请表》；论文代表作原件与其他申报材料放入主材料袋提交。各单位要严格审核申报人的论文代表作复印件，在确认与原件相符后加盖单位公章。《送专家鉴定代表作申请表》由系统自动生成，A4 纸打印一式 3 份。

#### （五）业绩、成果材料

1. 凡申报教师系列专业技术资格人员的教学工作量按实际完成的普通教育类教学时数填写，有关课程设计、毕业

设计和实习指导的工作量可按学校规定折算成计划学时。继续教育学院的教学工作量，以继续教育学院下达的教学任务通知书为准，填写时应注明（学校的推荐表须分栏填写）。教学工作量分别由教务处、研究生处和继续教育学院审核盖章。

2. 申报人在填写任现职以来发表的论文（著）、教材、科研等业绩成果，要按表上注明的要求填写，所有用表中有关论文（著）、教材、科研等内容相同的栏目，填写内容与顺序必须一致。

3. 申报人提交的论文、著作必须符合与本人申报评审的专业、从事的岗位工作一致的原则。论文、著作只填符合资格条件中计入规定数量的（“著作”须是公开出版的专著或教材；“论文”须是在国内外公开发行的学术刊物上发表的学术论文（独立完成或第一作者），清样、出版社的录用稿证明等均不作为发表的依据。），不计入规定数量（含内部刊物上发表的论文）的不得填写。

4. 是“国内核心期刊”（依据北京大学出版社发行的《中文核心期刊要目总览（2011年版）》所载刊物为准，“（2011年版）”公开出版前的“国内核心期刊”按“（2008年版）”为准。）请在论文题目前标上“★”。

5. SCI、EI、ISTP 等收录的论文应写出收录号，并提交相应的收录证明（收录证明以广东工业大学图书馆出具为

准)。

6. 提交的论文(著)请按《推荐表》填写顺序在刊物封面右上角标上序号,并排好次序,送审代表作还需在刊物右上角贴上“送审代表作1”或“送审代表作2”字样。提交的论文请在刊物的目录上划线做出标记。

7. 科研情况只填写符合资格条件规定的成果,没有立项的不得填写,从外单位调入人员应有原单位科技部门立项的证明材料(入校前的科研经费均不计算)。所有科研项目要提交立项书或结题报告等有效证明,其中项目立项以项目合同书或审批单位的有关文件为准;项目结项以审批单位的鉴定证书或验收证书为准,其它证明无效。科研项目立项项目组成员变更的,必须有原立项单位的变更通知书。项目合同书(或批文)、成果鉴定、专利及各类奖励证书等,均装订于“业绩、成果材料”中,并制作目录,加注页码,以方便查找和防范遗失。表中“项目来源”栏目应填写项目类别名称,如“国家自然科学基金项目”、“国家社科基金项目”、“863”项目和“横向课题”等。“项目下达单位”栏目应填写资助单位名称,如“国家自然科学基金委”、“国家社科规划办”等。

8. 申报人发表的论文(著)、教材、科研等业绩成果,均以广东工业大学科研管理系统的数据为准;申报人通过科研管理系统打印成果清单一份,经学校科技处审核盖章后装

订于“业绩、成果材料”中。

(六) 申报正高级专业技术资格者，需按专业所属学科参加学校组织的答辩，并填写《高等学校专业技术资格答辩情况表》，A3 纸打印。

(七) 所提交的学历(学位)证、专业技术资格证书、教师资格证书、聘书、继续教育证书，外语统考成绩通知单、计算机应用能力考试合格证书、获奖证书等必须先经单位验印，审核人签字并加盖公章后，将复印件按要求装贴于《证书、证明材料》本上，其中外语统考成绩通知单、计算机应用能力考试合格证书要求提交原件。

(八) 提交近期正面免冠半身头像蓝底彩色照片 2 张(相片大小：48mm×33 mm)，用胶水粘贴在《评审表》和《资格证相片页》上，不得使用双面胶粘贴。申报系统上传的相片与上交相片必须一致，上传相片文件大小不得超于 50K，相片格式为 JPG 格式。

(九) 申报人如实填写《信息录入表》，并由所在单位进行审核。

(十) 对申请考核认定专业技术资格的人员，须提交学历和学位证书、岗前培训证书、教师资格证书等复印件，以及公开发表的论文或著作原件。

(十一) 《送评材料目录表》贴于材料袋上，在材料袋的底部均须注明单位、姓名、送评学科组、申报专业和资格，

并按目录上要求如实提供材料。学科评审组和评委会只按申报者提供的材料进行评审，评审材料中如有缺、漏，由申报者本人负责。申报教师、科研、实验技术、图书资料等系列高级资格者需用 3 个材料袋（其中 2 个用于代表作论文送审），申报其它系列资格的用 1 个材料袋；材料袋由人事处提供，单位统一领取。

（十二）委托教育系统外的专业技术资格评委会评审者，仍按以往的方式申报，有关的评审表格可在省人社厅主页下载区下载（<http://www.gdrst.gov.cn/Default.asp>）。

### 三、高校评委会评审所需的材料

申报资格	评审材料
教授、研究员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 送评材料目录表</li> <li>2. 高等学校专业技术资格申报表</li> <li>3. 广东工业大学专业技术资格推荐表</li> <li>4. 高等学校专业技术资格推荐表（限省高校教师评委会用表）</li> <li>5. 送专家鉴定代表作申请表</li> <li>6. 高等学校专业技术资格答辩情况表</li> <li>7. 高等学校专业技术资格申报人员基本情况信息录入表</li> <li>8. 证书、证明材料表</li> <li>9. 业绩、成果材料表</li> <li>10. 论文材料原件（装在主材料袋中）</li> </ol>
副教授、副研究员、高级实验师、副研究员、馆员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 送评材料目录表</li> <li>2. 高等学校专业技术资格申报表</li> <li>3. 广东工业大学专业技术资格推荐表</li> <li>4. 高等学校专业技术资格推荐表（限省高校教师评委会用表）</li> <li>5. 送专家鉴定代表作申请表</li> <li>6. 高等学校专业技术资格答辩情况表（限申报图书资料高级）</li> <li>7. 高等学校专业技术资格申报人员基本情况信息录入表</li> <li>8. 证书、证明材料表</li> <li>9. 业绩、成果材料表</li> <li>10. 论文材料原件（装在主材料袋中）</li> </ol>
讲师、助理研究员、实验师、馆员、工程师	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 送评材料目录表</li> <li>2. 《高等学校专业技术资格申报表》</li> <li>3. 广东工业大学专业技术资格推荐表</li> <li>4. 高等学校专业技术资格推荐表（限省高校教师评委会用表）</li> <li>5. 高等学校专业技术资格申报人员基本情况信息录入表</li> <li>6. 证书、证明材料表</li> <li>7. 业绩、成果材料表</li> <li>8. 论文材料原件（装在主材料袋中）</li> </ol>

### 四、申报认定材料要求

申报资格	评审材料
副教授、副研究员、讲师、助理研究员、助教、研究实习员	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 材料目录表</li> <li>2. 大中专毕业生考核认定资格审批表</li> <li>3. 广东工业大学专业技术资格推荐表</li> <li>4. 送专家鉴定代表作申请表（限副高级）</li> <li>5. 考核认定人员基本情况信息录入表</li> <li>6. 证书、证明材料表</li> <li>7. 业绩、成果材料表</li> <li>8. 论文材料原件（装入主材料袋中）</li> <li>9. 学历、学位、岗前培训证书、教师资格证书等复印件</li> </ol>



## 五、申报人所在单位注意事项

### （一）对申报人的申报材料进行认真审核

1. 审查申报材料的真实性。查验申报材料是否符合省相应专业技术资格条件的申报条件要求，是否与申报人的专业技术工作经历、论文、业绩及所起的作用、年度考核等客观事实相符。

2. 审查申报材料的完整性。申报的基础材料、业绩成果、论文著作等是否完整提交，评审表中必填栏目是否空白（特别是时效），是否如实填报负面情况，是否如实填报同时或不同时申报其他系列（专业）的资格及其名称。

3. 审查申报材料的合法性。申报材料是否依法取得，是否符合执业类别和范围的规定，对不符合申报条件的材料，应注明原因，及时退回。

4. 审查申报材料的时效性。申报人提交的所有申报材料的时效均截止于今年 8 月 31 日，其后取得的业绩成果、发表的论文、考取的计算机模块合格证、取得的学历（学位）证及职业资格证等，不作为今年评审的有效材料。

5. 要按照粤教人〔2005〕15 号文要求，做好论文（著）的审核，拒绝非法刊物，保证申报材料真实、可靠、准确，把好送评材料质量关，对不符合申报条件及有争议、尚未核实材料应予剔除。对申报人提交的所有证书、证明材料等复印件，要进行审核、校对、签名并盖公章。

(二) 认真做好申报人的业绩、成果材料的公开展示工作，展示的具体时间、地点由各单位安排公布，时间不少于7天，并在学校规定的时间内展示完毕。展示的具体内容包括申报人的学历、资历、外语、计算机应用能力、教师资格等资料，教学工作业绩，科研工作业绩，以及其他专业技术工作与奖项等。公示结束后，所在单位应填写《广东省专业技术人员申报专业技术资格评前公示情况》表，如实反映情况，加盖公章后作为其申报材料的一部分，按规定程序上报，对拒不更正与事实不符的申报材料的，单位有权拒绝上报。

(三) 《高等学校专业技术资格申报表》第4-5页中的“获现资格以来完成教学工作情况”由申报人所在单位审核，无误后审核人签字并加盖部门公章（从外单位调入人员应有原单位教学部门的证明材料）。

(四) 《高等学校专业技术资格申报表》第12页“聘任期满考核情况”由申报人所在单位在考评基础上填写。“单位审核意见”就申报人所填1-11页内容进行审核后，审核人填写审核意见，并在人事（评聘）部门审核人上签名（不盖公章）。

(五) 《高等学校专业技术资格申报表》第13页“课堂教学质量评价”栏的内容由院（部、中心）填写并加盖公章。

(六) 《高等学校专业技术资格申报表》第14页“所在学院（系、部、所）的评价意见”，所在单位在推荐小组综

合评议的基础上，就申报人的思想政治表现、教育教学、科研工作、学科建设等方面情况实事求是、恰如其分地写具评价（推荐）意见。

（七）《广东工业大学专业技术资格推荐表》中的“单位推荐意见”由申报人所在单位填写，单位推荐意见应不少于100字，且必须包含对申报人教学质量和教学效果的评价。

（八）《（）级专业技术资格申报人基本情况及评审登记表》中的“单位审核与评价意见”由人事处填写。

六、为保证学校职称评审工作公正、有序地进行，凡有情况反映的单位和个人，均需通过正常的渠道，采取正确的方式，并将有关材料送人事处或纪委办公室、监察处，对匿名材料将不予受理。

七、各单位在实施过程中如有问题和意见，请及时向人事处反映。