材料报送要求

一、报送材料要求：真实、准确、规范、齐全。

二、报送材料截止时间：按照通知要求，逾期不再接收。

三、报送材料种类：

（一）各单位报送：

1.《校外同行专家学术评议送审名单汇总表》及外审材料

2.《东南大学成贤学院专业技术资格申报人员汇总表》及申报材料

3.公示情况报告

（以上均含纸质版及电子版）。

（二）个人申报材料

1.个人承诺书

2.《东南大学成贤学院晋升专业技术职务情况一览表》

3.岗前培训合格证书（复印件，加盖部门公章，同一项材料盖首页及骑缝章即可，下同）

4.高等学校教师资格证书（申报教师系列及思政系列）

5.本科以上学历和学位证书

6.现专业技术职务任职资格证书

7.任现职以来进修证明材料

8.任现职以来奖励证书和荣誉证书

9.学生思想政治教育及教育管理研究系列任现职以来独立起草的管理文件（限5项）

10.任现职以来相关业务主管部门出具的经济效益或社会效益证明（复印件）

11.其他有关证明材料

12.任现职以来已公开发表的中文论文的封面、目录、全文的复印件,在中国期刊网（知网）上查询的任现职以来以第一作者或通讯作者发表的论文目录清单（截图打印），以及按照《中文核心期刊检索流程》查询的截图；论著的封面、目录、前言或后记中有关承担编写任务的说明，或由主编、出版社出具的说明

13.SCI、EI等数据库检索的论文提供复印件（或打印件）及检索证明

14.任现职以来研究项目的结题证明或项目鉴定证明材料，或项目负责人出具书面证明

15.教师系列教学总结

16.其他代表性成果材料

17.同行专家鉴定材料（限申报高级职务人员，含转评）：《同行专家鉴定表》1份、代表作（副高级2项、正高级3项）复印件各1份（如代表作为论著，需交原件）。以上材料副高级（一式两份）、正高级（一式三份），分别装入材料袋

18.《大中专院校毕业生初定专业职务呈报表》一式三份

19.《东南大学成贤学院教师职务任职资格评审表》暂不填写，待评审通过后填写。

20.《职称申报人员师德师风情况评价表》：所有申报人员必填

21.转评参照正常申报要求

四、报送材料方式：

（一）外审材料：

1.电子版：

（1）《代表作同行专家鉴定表》（命名格式：代表作同行专家鉴定表-姓名）。

（2）送审代表性成果：任现职以来两项（申报副高）或三项（申报正高）正式出版或发表的著作/论文或其他代表性成果。期刊包括封面、目录及代表作全文（合成一个PDF文档），SCI/EI收录需提供检索证明原件扫描版，著作送主要章节PDF版。代表作命名格式：姓名-代表作1-题目。

将以上两项材料放入一个文件夹（文件夹名称设为：所在单位-姓名）。各单位将《校外同行专家学术评议送审名单汇总表》及上述文件夹打包并以单位命名发送至459133574@qq.com。

2.纸质版：将《代表作同行专家鉴定表》及送审代表作分别装入材料袋（请自行准备，副高一式两份，正高一式三份），将《同行专家鉴定材料袋封面》贴在材料袋上。

（二）申报材料：

1.纸质版：以上附件材料的复印件加盖部门公章，按目录排序夹好（不装订），装入相应的材料袋中（初定不需要材料袋）。中、高级按《中高级评审材料袋封面目录》准备1个材料袋（个人申报材料）。

2.电子版：各单位将《东南大学成贤学院专业技术资格申报人员汇总表》及申报人员的《东南大学成贤学院晋升专业技术职务情况一览表》《大中专院校毕业生初定专业职务呈报表》的电子版打包并以单位命名发送至459133574@qq.com。