

《徐州工程学院专业技术资格评审表》

填写细则

目 录

一、总体要求	1
二、填表内容	1
（一）封面	1
（二）诚信承诺书	1
（三）基本情况	1
（四）学习、工作经历	2
（五）任现职以来继续教育情况	3
（六）任现职以来授课情况	3
（七）任现职以来代表性成果	3
1. 论文、教材及著作	3
2. 项目	4
3. 获奖、荣誉	4
4. 专利、软著	4
5. 决策报告、文件制度	4
6. 职能部门审核意见	5
（八）任现职以来其他教学工作	5
（九）任现职以来开展个人专场音乐会或艺术创作展演唱会情况	5
（十）任现职以来社会服务情况	5
（十一）任现职以来工作总结	5
（十二）任现职以来考核情况	5
（十三）推荐意见	6
（十四）其他注意事项	6
三、申报材料审核工作分解一览表	7

一、总体要求

- 1.《评审表》纸张限定为 A4 双面打印，左侧上下平订，无须胶装。
- 2.表中所填内容均应有相应的实证材料，不能提供实证材料的内容不得填写。
- 3.填写内容除人事、教务、系部、党政等部门鉴定外一律打印，内容要具体真实。
- 4.填表时请认真阅读《评审表》中的备注。最终报送的《评审表》不得出现涂改痕迹，否则不予接收。
- 5.《评审表》中单元格可自行调整，保证文档美观。

二、填表内容

（一）封面

- 1.学科代码：按照《江苏省高校教师专业技术资格评审学科目录》填写。
- 2.学校名称：一律填写“徐州工程学院”。
- 3.学院（部门）：据实填写。
- 4.教研组（室）：据实填写。
- 5.送审学科（专业）：按照《江苏省高校教师专业技术资格评审学科目录》填写，与学科代码对应。
- 6.现任专业技术职务：填写现聘专业技术职务。
- 7.拟评审任职资格：填写申请晋升的职称。
- 8.填表时间：据实填写，格式参考 2026 年 9 月 2 日，用阿拉伯数字。

（二）诚信承诺书

所有申报人员必须填写诚信承诺书。

- 1.申报系列：教师、学生思想政治教育、教育管理研究、实验技术。
- 2.学科（专业）：与封面所填写送审学科一致。
- 3.申报人员须在“承诺人（签字）”处手写签署本人姓名。

（三）基本情况

- 1.姓名：名字与档案中一致。
- 2.出生年月：按公历填写，填写到月份，注意与身份证所示出生年月一

致。如“1990 年 1 月出生”，格式应写为“1990.01”。

3.出生地：填写申报人出生的地方。

4.身体状况：根据本人的实际情况填写健康、良好、一般或较差。

5.政治面貌：中共党员、民主党派等按实际名称填写。

6.现任党政职务：如实填写如院长、主任、处长等行政职务或无。

7.高校工作年限：按照在高校实际工作的年限，按虚龄填写。

8.最高学历及取得时间：按国家教育行政部门的规定填写最高阶段的学历，如：研究生、本科，取得时间与学历证书时间一致，日期格式为年月日。

9.最高学位及取得时间：填写的时间与学位证书时间一致，日期格式为年月日，仅有学历而无学位的，填无。

10.现从事专业、研究方向及年限：分三行，第一行写现从事专业（专业名称应与封面所填一致），第二行写研究方向，第三行写从事本专业的年限。

11.现聘岗位：按照评审表第一页下方标注的条款填写。

12.现任专业技术职务及任职资格何时经何评委会评审，日期格式为年月日。

分两行填写，第一行填写：现具备的专业技术资格名称，同级转评的，还需另外填写上一级职称名称；并排填写审批时间：审批公布的下文时间以专业技术资格证上的授予日期为准，日期格式为年月日。

第二行填写审批机关（评委会）：根据本人持有专业技术资格证书上的审批机关填写。

13.现专业技术职务首聘时间：现聘专业技术职务聘书上的聘任时间；同级转评的，填写同级职称聘书上的聘任时间。

14.申报专业技术资格：与封面上申报专业技术资格一致。

15.受何处分：如实填写任现职以来所受处分情况。

（四）学习、工作经历

1.学习经历：高中以后的学习经历：主要指学历教育学习经历。

2.工作经历：应分别填写清楚不同时期在何单位何部门从事何专业技术工作的经历。

3.主要经历应按时间远近顺序依次填写。

（五）任现职以来继续教育情况

1.进修情况：仅限填国家人社部、省人社厅、省教育厅和各级人才办组织的培训进修。

2.排列顺序：通常依时间由远及近排序。

3.应按规定提交证明材料，如结业证、学术交流邀请函等。

申报人所在部门审核属实后标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

（六）任现职以来授课情况

此内容需由申报人员所在学院教务科出具相应证明，学院负责人签字盖章后，由学校教务处审核，审核无误后标注“情况属实”，审核人签字，盖教务处部门公章。

仅统计任现职以来至 2025—2026 年第一学期的教学工作量。

（七）任现职以来代表性成果

成果截止时间为 2026 年 5 月 31 日，业绩成果内容须与申报学科及研究方向相关。

推行代表性成果评价机制，注重质量评价，防止简单量化、重数量轻质量。对用于学科组评议及评委会评审的参评代表性成果数量进行限制：申报正高级职称填写不超过 12 项，申报副高级职称填写不超过 8 项，申报中级职称填写不超过 4 项。

代表性成果类别包含获奖、纵向（横向）项目、论文、教材、著作、专利、决策研究、文件制度等。不同类型的成果填写要求如下：

1.论文、教材及著作

（1）成果类别分为：教研论文、科研论文、教材及著作。**论文仅填写独立或以第一作者发表的论文。在增刊、内刊、专辑、论文集上的论文不得填写。**

（2）论文发表时间以正式见刊为准；出版时间以印刷时间为准。

(3) 本人承担情况及字数：论文分为独立及第一作者；教材分为主编、副主编及参编；著作分为独著及合著。

(4) 教研论文、教材由学校教务处审核；科研论文、著作由学校科学技术研究院审核。

(5) 论文需在备注栏中标注收录情况。SCI、SSCI 收录论文的分区以中国科学院文献情报中心每年度的学科大类为准（2026 年发表论文的分区参照 2025 年填写）。CSSCI 来源期刊以论文发表当年南京大学发布的《中文社会科学引文索引来源期刊目录》为准。中文核心期刊以北京大学出版社发行的《中文核心期刊要目总览》为准。合著完成的著作需在备注栏中标注本人排名。

2.项目

(1) 项目仅填写个人排名前 3 的项目，除正高级职称申报人员外，其余人员只能填写已结项的项目。横向项目到账经费须扣除代购设备费、租赁费、外拨经费、协作费（含技术外协费及仪器代办费）及各类培训项目经费的研究经费，横向项目需提供企业验收结项证明。

(2) 类别需标注项目类型及级别。类型分为教研、科研、横向。教研、科研项目的级别分为国家级、省级、市级、校级；横向无须标注等级。

(3) 审核部门为校内发布申报项目通知的职能部门。

3.获奖、荣誉

(1) 获奖、荣誉的取得时间以证书或文件落款时间为准。

(2) 级别分为国家级、省级、市级、校级。

(3) 审核部门为校内发布申报获奖、荣誉通知的职能部门。

4.专利、软著

(1) 类别分为：发明、实用新型、外观设计及国际专利。

(2) 审核部门为科学技术研究院。

5.决策报告、文件制度

(1) 类别分为：决策报告、文件制度。

(2) 审核部门为发布报告、文件的职能部门。

6.职能部门审核意见

(1) 审核材料编号：职能部门填写所有完成审核的代表性成果编号。

(2) 审核意见：在相应□中打“√”。

特别提醒：若参评代表性成果无法满足申报职称的资格条件，请在此栏补充佐证资格条件所需的成果；此栏成果不参与学科组评议及评委会评审，无需多填。

(八) 任现职以来其他教学工作

申报人所在部门审核属实后，标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

(九) 任现职以来开展个人专场音乐会或艺术创作展演演唱会情况

艺术学科实践型教师填写，其他学科教师不用填写。申报人所在部门审核属实后，标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

(十) 任现职以来社会服务情况

据实填写，申报人所在部门审核属实后，标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

(十一) 任现职以来工作总结

1.工作总结需据实多下功夫写好，使之成为基层单位、学校和各类各级评审委员会推荐、评审的重要事实依据。文字表述讲求详略得当，注意兼顾与所提交的其他申报材料的相互呼应关系。

2.申报人员须在“本人签名”处手写签署本人姓名。

(十二) 任现职以来考核情况

1.第1栏由各学院填写，由学院考核领导小组组长签字，教学质量考核表由各学院存档。

2.第2栏仅限申报高校教师系列人员填写。

3.第3栏仅限申报学生思想政治教育和教育管理研究系列人员填写。测评范围为申报人所在基层工作单位和服务对象代表，测评人数一般不得少于15人。

第 1、3 栏由申报人所在部门审核属实后，标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

第 2 栏由高教研究与评估中心审核属实后，标注“情况属实”，审核人签字，盖部门公章。

4.申报人员所在部门为学院的，第 4 栏由学院党委（总支）书记填写详实的思想政治表现考核意见并签字，盖学院党委（总支）公章；**所在部门为行政部门的，可先由所在部门党支部书记出具详实考核意见，机关党委审核通过后，由机关党委负责人签字，盖机关党委公章。**

5.第 5 栏中专业技术职务聘任、变化情况应与所提供聘书一致、任现职历年来年度考核情况如本人记不清楚，可到人事处查询后填写，一定要属实。**考核部门填写“徐州工程学院”。**

学校考核部门意见由人事处负责填写，人事处负责人签字，盖人事处公章。

（十三）推荐意见

民意测验情况及二级单位推荐意见由申报人所在二级单位负责填写，参加民意测验的人数不得少于 17 人（所在部门人数低于 17 人的可邀请申报人服务对象代表补足人数），部门负责人签字，盖部门公章。

（十四）其他注意事项

1.人事处签字盖章处可等申报材料汇总后由人事处统一填写。

2.其他未标注情况按照评审表每页中的注意事项填写。

3.凡表中涉及时间的，要具体到月，格式如：2026.01。

三、申报材料审核工作分解一览表

项目	内容	职能部门	科室	审核人	办公地址	申报人员需提供的支撑材料
授课情况	授课基本情况，折算学时	教务处		陈跃	83689713 大学生活动中心 212	单独提供学时统计表，需所在学院领导签名并加盖学院公章
代表性成果	教研论文	教务处		雷蕾	83689505 大学生活动中心 208	论文原件，检索收录证明复印件
	教材，校级课堂教学改革、课程改革项目，省级、校级教学成果奖，国家级、省级一流课程		教学改革研究中心	张晶	83105269 大学生活动中心 222	教材提供原件（参编教材提供字数证明，需所有参编人员确认签字，模板咨询所在学院教务科），项目、获奖、课程提供证书或发文复印件（课程参与者同时提供课程负责人签名证明材料）
	优秀毕业设计指导教师，学科竞赛获奖，大学生创新训练项目指导教师		实践教学服务中心	王桃	83105332 大学生活动中心 218	教务处现场查询归档材料，获奖证书
	教师教学竞赛获奖		教师发展服务中心	刘青	83105052 大学生活动中心 206	发文或证书

项目	内容	职能部门	科室	审核人	办公地址	申报人员需提供的支撑材料
代表性成果	辅导员素质能力提升训练营 (原素质能力大赛), 辅导员案例获奖、科研项目、 荣誉表彰	学生工作部	思想教育科	聂佳旭	83689707 大学生活动中心 310	发文或证书
	自科论文、论著, 自科纵向项目	科技处	自科纵向 项目与平台 管理办公室	孟静	83689115 敬业楼 1408	论文原件、检索收录证明复印件, 论著 原件(合著需提供字数证明), 结项报 告、发文或证书
	自科横向项目		项目管理 办公室	苏彩云	83689199 敬业楼 1401	五技合同、经费到账证明、企业验收结 项证明
	自科获奖、专利		成果与知识 产权科	袁菁遥	83877935 敬业楼 1417	获奖提供发文或证书, 专利提供授权证 书及申报材料
	社科论文、论著, 社科纵向项目	社科处		耿莉	83105519 行政楼 A210	论文原件、检索收录证明复印件, 论著 原件(合著需提供字数证明), 结项报 告、发文或证书
	社科横向项目、社科获奖			杨畅	83107858 行政楼 A212	横向项目提供五技合同、经费到账证 明、企业验收结项证明, 获奖提供发文 或证书
	教研规划项目			唐华	83105585 行政楼 A212	结项报告、发文或证书

项目	内容	职能部门	科室	审核人	办公地址	申报人员需提供的支撑材料
代表性成果	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、社会实践先进个人、志愿服务优秀志愿者	团委	青年发展部	邱权	83689683 大学生活动中心 238	发文或证书
	江苏省大学生艺术展演		校园文化与社团管理中心	石方	83689913 大学生活动中心 236	发文或证书
	五四青年标兵、百校万名团干部思政技能大比武		组织宣传部	翟羽佳	83689791 大学生活动中心 230	发文或证书
	中国国际大学生创新大赛	创新创业教育学院	大学生创业服务中心	赵辉	83689617 敬业楼 205	发文或证书
考核情况	近 5 年教师教学质量考核结果	高教研究与评估中心	教学质量监控科	程辉	83105336 行政楼 A209	提前在学院教务科完成结果查询及《评审表》相关内容填写
	思想政治表现考核意见（机关）	机关党委	秘书科	周洁	83105582 行政楼 B312	所在部门出具思想政治表现证明
	综合考核意见	人事处	人事科	尉巍	83105036 行政楼 B228	若遗忘考核结果可联系核实, 签字盖章由人事处材料终审时集中办理

备注：1.评审表中的个人基本情况、学习工作经历、继续教育情况、其他教学工作情况、开展个人专场音乐会或艺术创作展演情况、社会服务情况、工作总结、教学质量综合考核意见、工作业绩民主测评情况、思想政治表现考核意见（学院）、所在院（系）推荐意见等栏目均由申报人员所在学院或部门审核。2.若所填代表性成果未在上述表格体现，请赴该成果发布通知或组织申报的承办部门进行审核。