2024年度江门市中小学高级及以下等级教师职称申报评审材料清单及报送要求

一、纸质材料报送要求

**（一）基本材料：**

1.**《广东省教师专业技术资格送审材料目录表》**：该表贴申报人材料袋封面上，提交2袋以上材料的，每袋材料封面均需贴上目录表。（模板见本文档P9）

2.**《广东省中小学教师职称评审申报表》：**提交原件1份，A4双面打印。如内容较多，可酌加附页，**但需特别注意不能改动第七项及以后（学校、各级教育和人社部门、评委会需加盖审核意见和公章的栏目）原有格式**。《申报表》注意规范填写，**相关栏目无业绩的应填写“无”**，不要留空。可订书机装订或胶装，无需增加封皮纸或塑料封套。

3.**《广东省中小学教师职称评审推荐表》**：提交原件1份，A3纸张格式单面打印，内容需控制在一张A3单面完成。

4.《**广东省中小学教师职称评审评前公示情况表**》：提交原件1份，此表由申报人所在单位纪检（监察）或人事部门负责填写（A4规格）。

**（二）业绩成果材料**（以下材料按照评价标准模块顺序整理，装订成一本，需编制目录和页码，模板见本文档P10）

**1.证书证明材料**（所有复印件须由审核人签名，加具“与原件一致”的意见，并盖单位公章，复印件统一使用A4纸张规格）：

（1）身份证；

（2）教师资格证；

（3）专业技术人员年度考核登记表(任现职以来）；

（4）继续教育合格证书；

（5）学历、学位证书；

（6）专业技术资格证、聘书；

**（**注：以上6项证明若经学校和教育行政部门在相关工作中多次审核认定，可由申报人在《申报表》中作出有效书面承诺如实填报，并经用人单位审核确认后替代证明。）

（7）在职在岗证明：申报人需提交由单位或人事主管部门出具的在职在岗证明材料；

（8）在农村或薄弱学校任教经历证明及佐证材料：相关支教派出文件、《中小学教师支教或交流工作登记表》、《支教工作考核表》、课程安排表、分工安排表、荣誉证书等有效证明材料。

**2.育人工作材料**

班主任经历及年限证明材料，所带班级或个人获得的荣誉和表彰，育人（含转化后进生）经验总结、成功案例、家校共育成效等。

其中不作班主任工作年限要求的学科教师需由学校出具的无拒绝担任班主任的书面证明。

**3.课程教学材料**

（1）学生学情分析报告（幼儿教师提交个人特色证明材料及环境创设、游戏指导、家长工作等方面的经验材料；教学笔记及幼儿发展个案等）

（2）授课课程及课时量证明材料，提供近5学年教学计划表或学校课程安排表等；

（3）承担公开课、教学示范课、观摩课、专题讲座，或获教学比赛奖项等证明材料。

公开课、示范课、观摩课或专题讲座证明原则上哪个部门组织就由哪个部门出具证明。市级公开课须由市级教研部门出具证明；县级公开课须由县级教研部门出具证明；校级公开课须由学校出具证明，不能将科组内公开课或研讨课当作校级公开课。

（4）开设活动课程、选修课程或指导学生开展社团活动、综合实践活动等证明材料；

（5）教育教学成效、指导学生参加竞赛获奖证明材料等。

**4.教研科研材料**

包括但不限于任现职以来承担教育教学科研课题、出版教育教学著作、获得教学教研科研成果、发表论文、出版教材及教师教学用书、参与教研基地项目建设、设计教育教学资源建设及参与政策研究的佐证材料等。

1. **课题**：提供立项证明、立项书、结题证明、结题报告和研究成果等原始过程性材料。校本教研项目需提供教育教学研究方案。

（2）**正式出版的著作、教材、教学参考书等提供原件**并清晰标注个人承担部分。

**（3）论文**：无公开发表的论文提供文章内容。宣读的论文提供文章内容及宣读证明。公开发表的论文提供**刊物原件**、**论文检索结果及刊物合法性验证截图**。

**说明：**公开发表在具有CN刊号、ISSN刊号的专业期刊上的论文须在主流数据库进行检索（常用主流数据库如中国知网、万方数据等），并提供论文检索页面截图（包含网站、刊物名称、论文标题、作者姓名及排名、期刊刊号等信息的清晰截图）并附上网址。刊物须在国家新闻出版署网站进行合法性查询(国家新闻出版署http://www.nppa.gov.cn/-办事服务-从业机构和产品查询-期刊/期刊社-输入“期刊名称”、“刊号”和“验证码”-搜索-查看详细)，提供刊物的查询截图。

以下为论文检索结果以及刊物合法性验证截图模板：

--以江门市第一中学张香兰老师《高中英语导学案分层教学探究》论文为例:

本人论文《高中英语导学案分层教学探究》检索结果以及刊物合法性验证截图。

论文查询网址https://www.wanfangdata.com.cn/

刊物查询网址http://www.nppa.gov.cn/

# 1678435365637



**5.示范引领材料**

承担教研活动任务证明材料、指导青年教师工作及成效证明材料、获得表彰奖励荣誉证书等。

以上业绩成果1-5材料包括但不限于清单内容，申报人可根据对照《评价标准条件》，提交能体现本人教育教学实绩的佐证材料，但相同业绩、成果、证书不宜多处重复提交，与教育教学教研工作无关的佐证材料无需提交。提交复印件的，复印件须由审核人签名，加具“与原件一致”的意见，并盖单位公章，复印件统一使用A4纸张规格。业绩成果材料按顺序整理成册，参考《个人业绩成果佐证材料目录》编制目录和页码。（目录模板见本文档P10）

**（三）说课讲课评课视频(MP4格式)的刻录光盘**：放个人材料袋内。

**（四）《材料袋申报人信息标识条》**：各申报人需要在个人申报材料袋封面目录顶部、材料袋底部分别贴上《材料袋申报人信息标识条》，标识条内容为：市区级别-姓名-申报专业-编号。标识条要求白纸黑字清晰打印。（模板见本文档P11。）

**（五）《2024年度江门市中小学教师职称评审申报人员名册表》**：此表由各县（市、区）、市直各单位汇总，**分申报级别**整理上交。专业分类参照《2024年度江门市中小学职称名册表专业分类目录表》（附件4）。各县（市、区）申报人员编号由各县（市、区）教育局自行统一编定，市直学校（单位）申报人员编号由江门市教育局统一编定。**各县（市、区）编号时应将同一学科同一学校申报人编排在连续的编号**。正式表格横向设置、A3纸张打印，字体为宋体不小于12号，同时报送电子文档。各县（市、区）名册表封面、汇总表打印一式2份、各学科分表分别打印一式15份，无需装订成册。市直单位只需各打印1份并加盖公章上交。

**（六）《中小学教师职称（职务）评聘岗位使用情况表》**：各县（市、区）、市直学校（单位）汇总本地区（本学校）岗位使用情况上交。

**（七）《农村或薄弱（民办）学校核定名单》**：由各县（市、区）教育局会人社部门核定。

以上材料（一）、（二）、（三）放申报人个人材料袋内；（四）贴个人申报材料袋封面目录顶部、材料袋底部；（五）、（六）、（七）由各县（市、区）教育局、市直学校（单位）汇总上交。

**注意：每位申报人《名册表》、《材料袋申报人信息标识条》的编号应保持一致。**

**二、**电子材料报送要求

**（一）个人上报文件夹：**

每个申报人上报一个电子申报材料文件夹，文件夹命名为“市区-学科-姓名”，比如：“蓬江区-高中语文-张三”。

个人电子材料文件夹中分成《申报表》、《推荐表》和《业绩材料》三个文件，按范例格式命名和整理上交。其中《申报表》必须A4扫描，《推荐表》必须A3扫描。为避免数据太大，业绩材料中有关佐证材料可以只扫描最有效的1-2份，比如获得荣誉只扫描最高奖项的证书，评审时以纸质的佐证为准。**建议先分模块完成扫描，再将业绩成果材料装订成册。**个人申报电子材料以学校为单位上报各县（市、区）教育主管部门。

以下为个人电子申报材料范例：

# **1678701219825**

**打开《业绩材料》文件夹**



**打开**

**1678758317887**

**（二）各县（市、区）汇总个人申报电子材料**

1.各县（市、区）教育局汇总各学校申报人员电子材料后，按《专业分类表》专业进行分类整理，各专业申报材料整理在以“序号-学科”命名的文件夹中，序号与学科和《专业分类表》保持一致。

2.对各专业申报材料分别进行编号，并将个人申报材料文件名修改为“编号-市区-学科-姓名”。

**注意：每位申报人电子文件夹的编号应与《名册表》、《材料袋申报人信息标识条》的编号保持一致。**

3.所有电子申报材料汇总到以“2024年度XX市（区）中小学X级教师职称评审电子材料”为命名的文件夹后上报江门市教育局。

以下为各县（市、区）电子申报材料模板（供参考）

**打开《中学语文》文件夹**



**打开**

1678759011845

**江门市中小学教师职称个人申报材料目录**

姓名： 单位： 申报资格：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 材 料 名 称 | 备注 |
| 申报材料 | 1 | \*《广东省中小学教师职称评审申报表》 | 1份 |
| 2 | \*《广东省中小学教师职称评审推荐表》 | 1份 |
| 3 | \*《广东省中小学教师职称评审评前公示情况表》 | 1份 |
| 4 | \*业绩成果材料 | 1份 |
| 5 | 其他佐证材料 |  |
| 6 | \*说课讲课评课视频(MP4格式)的刻录光盘 | 1张 |

**说明：**

**1.此表须贴在申报人材料袋封面上。目录内容及顺序按上述要求提交及排序。**

**2.打\*号的项目必须提交，其他项目按个人实际情况提交。**

**3.所有能够体现申报人教育教学实绩、业绩成果的材料均可作为佐证材料。**

**4.所有复印件均需单位核对与原件无误，加具“与原件一致”，并签署核对人姓名，加盖单位公章。**

个人业绩成果材料

（模板供参考，可根据申报人实际情况相应增减）

1.证书证明材料…………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

2.育人工作材料……………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

3.课程教学材料……………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

4.教研科研材料……………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

5.示范引领材料……………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

6.其他佐证材料……………………………………（页码）

（1）小标题1……………………………………（页码）

（2）小标题2……………………………………（页码）

**材料袋申报人信息标识条**

各申报人需要在**个人申报材料袋封面目录顶部、材料袋底部**分别贴上**《材料袋申报人信息标识条》，标识条内容为：市区级别-姓名-申报专业-编号。标识条要求白纸黑字打印。其中：**

1. 市区级别：市区+申报等级，如：蓬江区高级，江海区高级，市直一级，市直二级

2. 姓名：申报人姓名

3. 申报专业：学段+学科，如：高中语文，初中英语，小学数学，幼儿园，特殊教育……

4. 编号：各县（市、区）申报人编号由各市区教育局统一编定，江门市直属学校及市教育局直属事业单位申报人编号由江门市教育局统一编定。

5. 字体格式：黑体加粗，初号（字体大小可根据实际情况稍作调整）

6. 范例：

**蓬江区高级-张三-高中数学22**