

河南财经政法大学

2022 年度职称申报材料要求及整理规范

一、签字审批手续

1. 《职称申报推荐诚信承诺书》需申报人签字，推荐单位负责人签字并加盖公章。
2. 评审简表需由推荐单位负责人签字和盖章。
3. 其他部门签字审批由人事处受理材料后，统一组织安排。
4. 评审简表经各有关单位审查后，由人事处集中反馈审查意见，申报人修改后再次提交。

二、申报材料要求

1. 评审简表所填个人基本情况和工作业绩均需提供原件和 1 份复印件。
2. 科研成果：论文、著作（教材）需已见刊，项目需结项（国家级项目立项可以使用，仅限主持人）。

（1）论文

中文文章：须提交期刊原件和复印件 1 份。其中复印件包括：期刊封面、目录、知网下载打印的论文正文、知网打印的检索页。

外文文章：须提交文章全文和收录检索证明的原件和复印件各 1 份。

（2）著作、教材

须提供原件及 CIP 数据核字号查询页 1 份。

（3）项目（课题）

须提交立项证明、结项报告和结项证书，结项证书交原件和复印件 1 份。

（4）奖项

须提交证书原件和复印件 1 份。

三、代表性论文外审鉴定

1. 首次参评教授及破格参评副教授，需进行代表性论文外审鉴定。

（1）申报者指定鉴定论文 2 篇；

（2）每篇论文提交复印件 3 份（包括期刊封面和目录、论文正文），同时提交 PDF 电子版；

（3）外审论文费按申请鉴定论文篇次收取，标准另行通知。

2. 已通过论文外审并提交外审结果证明的，外审结果可继续使用。

3. 因研究成果变化等原因申请重新外审的，参照首次参评办理。

四、材料整理规范

1. 评审材料分三类，分别装袋，具体如下：

（1）第一类（基础材料）

申报推荐诚信承诺书，身份证，第一和最高学历（学位）的毕业证、学位证及认证报告，任职资格证，聘任证（或聘任文件），教师资格证等原件和 1 份复印件，兼职辅导员（班主任）材料，教学教案，5 份评审简表。证件经审验后留存

复印件，原件退回。

第二类（论文、著作、项目材料）

论文、著作、项目等科研成果材料（材料较多可分袋装，清单目录写清）。

第三类（奖励与其他业绩材料）

各类奖励证书、教评优秀文件、教案等其他业绩材料。

2. 申报材料清单目录 1 式 3 份，材料袋上粘贴一份，申报人和审核人各执一份。评审结束后，申报人持审核人签字的材料清单领取参评材料。

人 事 处

2023 年 1 月 8 日