**2021年度专业技术职务评聘申报材料要求（个人）**

1. **有关论文（著）认定**

论文须在学术刊物公开发表的本专业论文，所刊载的学术刊物应有国际标准连续出版物编号（ISSN）,非本专业的论文，以及手册、副刊、增刊、内刊、特刊、专集、论文集等刊登的论文均不能作为评聘条件中要求的论文。专著或教材为正式出版物，具有国际标准书号（ISBN）。

1.关于作者署名

论文（著）须为第一作者或通讯作者。

（1）导师指导的学生为论文第一作者、导师为第二作者或通讯作者的可视为第一作者；若同时还有其他人员为通讯作者的，导师视为第一作者，其他通讯作者均不能视为第一作者；

（2）同一篇论文最多只能被一名学校在职人员在专业技术职务评聘中使用一次。

2.关于单位署名

除下列情形外，须以我校为第一署名单位：

（1）我校教师在职赴外单位攻读博士学位、从事博士后研究期间或国外合作研究期间，以双方单位名义发表的论文（我校署名第二），限计1篇；

（2）从外单位调入我校人员，在调入之前发表的论文。

3.关于收录和检索

论文检索依据情报检索机构出具书面证明为准，包括SCI、EI、SSCI、A&HCI、CSSCI等。SCI分区按照中国科学院大类分区标准统计（可以采用杭州师范大学图书馆出具的检索证明报告）。国内期刊定级以《杭州师范大学期刊定级标准》为准。

除特别规定外，专著、教材视同论文时，仅限于该类别所要求的最低层级论文。评聘条件要求一级期刊数量至少2篇时，《杭州师范大学学报（社科版）》方可作为一级期刊填报，仅限使用1篇。转评或转评之后晋升高一级职务，送审论著须有1篇（部）为担任现职以来发表或出版。

二、申报材料要求

1.《杭州师范大学专业技术职务评聘表》(附件2),个人填写（电子稿以学院-本人名字.doc命名），送审论文（著）、标志性项目/课题和新增加业绩请在序号边用\*标注；

2. 2021年度专业技术职务评聘申报人员个人信息表(附件3)；

3. 2021年度专业技术职务评聘材料真实性保证书(附件4)；

4. 聘期岗位职责（附件5）；

5．相关佐证材料。

凡是填写在《评聘表》上的业绩内容，均需提交相应佐证材料。

申请人所填作为任职条件要求的基本信息、论文/论著、项目/课题及排名、横向课题经费到校数额和时间、作品入选及排名、被采用的咨询报告及排名、奖项及排名等，均以正式的证明材料为准。纸质材料分类按序排列，原件由学院审核后返还本人。

（1）基本信息复印件

①身份证复印件；

②现专业技术资格证书复印件(有证书的复印证书)；

③现专业技术职务聘书复印件（有证书的复印证书，副高及以下级别的聘书由学院出具）；

④教师资格证复印件；

⑤岗前培训合格证复印件；

⑥学历、学位证书复印件。

（2）论文/论著类成果证明材料

所有材料按照填表顺序排列，并在论文封面标注序号，以《评聘表》二中“2.任现职以来发表的期刊论文、论著或教材情况”表作为目录；

①论文佐证按序排列，封面、目录、正文、封底（封面标注①②③等，凡有个人姓名、单位、文章题目等处划线标记）；

②著作须附封面以及版权页复印件，如著作不是独立完成，还须提供个人撰写字数的页面复印件；

③咨询报告须附委托和采用单位的相关有效证明。

④被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》、《中国人民大学报刊复印资料》等转载的论文须提供原出版刊物复印件；

⑤收录证明、检索报告等（可几篇在同一份证明上，题目，作者等信息划线标注，图书馆出具），中文期刊级别的认定参照科研院期刊目录；

⑥对于非我校为第一署名单位的论文请备注原因，如调入我校之前或者在职进修访学等等。

（3）项目/课题类成果证明材料

所有材料按照填表顺序排列，以《评聘表》中二之“3. 任现职以来科研（含教改教研）项目等情况”表作为目录。

①主持、在研的项目须提交立项通知书或合同任务书（横向课题提供合同任务书，若无法提供课题立项书等证明材料，由科研院签字确认）。若为课题参与人，须提供课题立项通知书或申请书中项目组成员列表页；

②结题的项目须交结题证书，如结题证书上无明确个人信息，须按照在研项目要求提交佐证；未结题的省部级及以上项目，须提交研究进展报告（立项1年以上的）；

③厅局级及以下课题必须提供结题报告及结题证明（排名证明）。

④涉及科研经费的（如横向课题）须提供计财处出具的到校经费证明，其中涉及经费分割的，须科研部门确认个人经费。计算横向课题的经费以划拨到学校财务账户的经费为准。学校立项的课题或划拨的科研经费（含科研启动费）均不得作为横向科研课题及其经费计算；

（4）其它业绩佐证材料

凡填报在《评聘表》中“二之4、5、6、7、8项中的内容”，统一作为其他复印件提交，并按照填表顺序排列。凡申报人信息请“显著”标记，以《评聘表》中“二之4、5、6、7、8项内容”作为目录。

上述材料均需用标准A4纸复印，统一归入材料袋，封面注明参评人员姓名、工作单位、申报职务名称，加盖申报人所在单位公章。材料袋封面见附件6。

联系电话：28861291，联系人：施岚

人事处

2021.6.29