附件2

2025年南岸片区技工院校中初级职称申报规范

本规范只针对申报重庆市南岸片区技工院校中级职称评审委员会的人员。

一、申报路径

（一）申报人通过全市统一平台网报端口直接登录（网址：[https://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/）](http://ggfw.rlsbj.cq.gov.cn/cqzyjsrcw/positional-portal-web/public/cert/toUserPage%EF%BC%89)。申报系统个人中心新增“业绩档案”入口，申报人可随时维护职称申报的业绩材料，申报时业绩档案会自动同步到申报书里。

1. 单位用户体系更新，新注册单位及主管部门的单位用户，统一使用“渝快办”法人用户登录。新增“用户权限”管理功能，可维护授权本单位管理人员权限。原已通过个人用户在专技服务平台注册的单位管理员，无需重复注册，可继续使用。逐级上报职称时，若无法选择单位或上级主管部门的，请联系相应机构注册“渝快办”法人用户。

二、选择评委会

登陆后选择职称评审，属于《南岸片区技工院校名单》（附件5）中院校的教师选择重庆市南岸片区技工院校中级职称评审委员会进行申报。

三、资料填写

1. 填写基本信息

1.选择专业、专业方向、申报职称、评委会专业组和申报类别。申报类别分类如下：

（1）正常晋升：满足基本条件的初升中、中升高为“正常晋升”，以职业资格或高级技能人才转化均为“正常晋升”。

（2）破格晋升：职称晋升但是未达到要求年限，减少年限申报的为“破格晋升”， 符合破格条件的申报人员根据职称申报条件填写本人符合的破格条款并上传佐证材料。

（3）转评：从其他系列转至工程技术系列为“转评”。

（4）多评：本已具备工程技术系列某个级别的职称因工作业绩产生变化需要变更专业方向的为“多评”。

**南岸片区技工院校中级评委会受理专业已在申报系统更新，如没有从教学科专业请及时联系南岸区职称改革办公室。**

2.符合的申报条件

请查询重庆市职称申报标准条件索引（登陆https://rlsbj.cq.gov.cn/ywzl/zjrc/zchzyzg/202307/t20230726\_12187351.html），标准条件，基本条件内容不填写，填写本人符合的业绩条款内容。对应申报层级，参照业绩条件的（二）专业工作能力和（三）业绩成果逐条填写本人符合的条件。

举例填写（助理讲师）：符合《重庆市技工院校文化技术理论课教师水平评价基本标准条件》第二项，第（二）点，第4点，第（1）（2）（3）点；第（三）点，第4点。

**举例填写只是规范，具体符合的条件请参照标准申报条件结合个人情况填写。**

3.填写本人基本信息

（1）参加工作时间：填写首次参加工作时间，不是到现工作单位起始时间。

（2）人员类型：事业单位或国有企业在编人员选择事业单位或国有企业人员。档案存放于南岸区人力社保档案管理中心（含事业单位或国企临聘人员）的均选“私营企业及流动人员”。

（3）行政职务：据实填写，没有请填写“无”。

（4）现工作单位：请选择现工作单位，若无请提醒单位进行法人用户注册并完善单位信息。

（5）一年的参保记录：通过系统自动核验的无需上传，参保在市外或其他无法核验的，请上传社保缴费记录和相关佐证材料。

（6）思想工作总结：取得现有职称以来（初次评审为工作以来）的打印版总结材料，**结尾处请本人手写签字并加盖手印。**

（7）委托评审函：除中央驻渝单位需委托南岸区中评委评审外，其余人员均不需要提供。

（二）填写业绩材料

1.学历学位：点击新增学历/学位，填写本人用于本次职称评审的最高学历/学位，请按照毕业证书信息，准确填写并上传学历/学位证书图片。如海外取得的学历学位上传教育部留学服务中心颁发的《国外学历学位认证书》，证书号填写认证书编号。如有学历学位更新的情况，请提前归入个人人事档案。

2.工作经历：请至少填写本人取得现有职称以来的工作经历，**附件上传个人历年参保记录或劳动合同**。如首次评审初级职称或用职业资格（如二建、监理工程师等）作为前置条件申报同级或高一级职称，工作经历从最早业绩产生年份开始填写。（例如：提供的业绩最早是2019年的，工作经历填写必须从2019年开始）

3.资格证书：

①通过点击“自动提取”获得本人重庆市职称证书信息，若无请到“我的证书”里完善或登记已取得的职称证书信息，受理单位审核通过后，再重新提取。若以四川省职称或职业资格作为前置条件的，点击“新增资格证书”填写本人证书相关信息。

②增加中等职业学校或高级中学及以上教师资格。

③根据申报条件增加相关职业（工种）中级/初级及以上技能操作水平。

4.继续教育：提供取得现有职称（职业资格）以来的继续教育情况，**初次评定初级职称的无需提供继续教育。**

①学时数：专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计应不少于90学时，其中，公需科目不少于30学时（2020年起不少于30学时，2020年以前不少于20学时），其余为专业科目继续教育学时。

②专业科目继续教育学习包括：参加培训班、研修班或者进修班学习。参加相关的继续教育实践活动。参加远程教育。参加学术会议、学术讲座、学术访问等活动。符合规定的其他方式

③专业科目学习除平台集中学习提供学习合格证书外，其余均需将每年学习情况记录到“重庆市专业技术人员继续教育登记卡”（附件3），经工作单位盖章核验后上传附件。

5.近五年年度考核结果：点击“新增”填写年度考核结果，考核等次为优秀的需提供佐证材料。佐证材料盖章单位与考核单位需一致。

6.工作业绩：只需提供取得现有职称以来的工作业绩，对于初次申报职称或用职业资格作为前置条件申报职称的，可提供工作以来的业绩。

业绩上传请按申报的职称级别对照《重庆市技工院校文化技术理论课教师水平评价基本标准条件》或《重庆市技工院校生产实习课指导教师水平评价基本标准条件》中，“二、业绩条件”“（二）专业能力”和“（三）业绩成果”逐条按顺序填写本人的业绩。

举例（助理讲师）：

第一个工作业绩：（文件描述：独立担任过1门以上课程教学工作，独立设计合理教案。年均教学工作量480学时以上。）描述自己从教的学科，从教年限以及年均教学工作量。附件上传课程安排或学校出具的年均教学工作量证明。

第二个工作业绩： （文件描述：能胜任班主任工作。）如果已经担任过班主任，就填写担任班主任的具体情况。附件上传学校出具的班主任经历证明。若无，学校出具一个是否胜任班主任工作的证明即可。

第三个工作业绩：（文件描述：承担过1次及以上学生社团、第二课堂等方面的工作）填写相关经历内容，上传附件佐证。

第四个工作业绩：（文件描述：见习一年期间的教案合格）填写本人见习期期间（所谓见习期就是工作以来未取得职称以前）教案情况。附件上传相关佐证材料。

此处参照申报条件以助理讲师的基本条件为例，如有其他业绩可以逐条增加。申报讲师的请根据下表申报条件要求，结合举例逐一填写工作业绩。

**工作业绩附件（除原件彩色扫描外）需加盖单位鲜章。**

|  |
| --- |
| 助理讲师 |
| 基本条件 | 业绩条件 |
| 专业工作能力 | 业绩成果 |
| 1、具备中等职业学校或高级中学及以上教师资格2、具有相关职业（工种）初级及以上技能操作水平 | （1）独立担任过1门以上课程教学工作，独立设计合理教案。年均教学工作量480学时以上（校领导年均教学工作量80学时，兼职教师年均教学工作量160学时）。（2）能胜任班主任工作。（3）承担过1次及以上学生社团、第二课堂等方面的工作 | 见习一年期间的教案合格 |
| 讲师 |
| 基本条件 | 业绩条件 |
| 专业工作能力 | 业绩成果（符合之二） |
| 1、具备中等职业学校或高级中学及以上教师资格。2、具有相关职业（工种）中级及以上技能操作水平 | （1）担任过1门及以上课程教学任务，年均教学工作量480学时及以上（校领导年均教学工作量80学时，兼职教师年均教学工作量160学时）。（2）担任班主任工作2年及以上。（3）具有一定的组织和开展教育教学研究能力，承担过1次以上教学改革研究任务，并在教学改革实践中积累了一定经验。（4）指导过2次及以上学生社团、第二课堂等方面的工作。（5）了解企业对人才培养要求，积极承担职业培训任务。 | （1）积极参与学校教学管理、教学改革、教学研究等工作，获得校级以上表彰。（2）参加中国技能大赛获得前15名或参加职业技能竞赛获得地市级二等奖及以上或获得校级一等奖。（3）参加教师职业能力大赛获得校级二等奖及以上；或参加说课、微课、教案、课件制作等比赛之一，获得校级二等奖及以上。（4）带领学生到企事业单位实习实训、社会实践１期以上。（5）参与校级以上精品课程或教学资源库建设，并获得表彰。 |

7.学术技术兼职情况：点击“新增”后填写并上传佐证材料。

8.著作情况：点击“新增”后完善著作信息填写，附件需提供封面、前言和出版社证明。

9.论文情况：点击“新增”后填写，附件需提供需提供封面、论文页及论文检索证明。

10.专利情况：点击“新增”后填写，附件提供专利证书。

11.制定标准情况：点击“新增”后填写，附件提供封面、前言。

12.科研项目：点击“新增”后填写，附件提供立项审批表、结题报告等节选内容。

13.荣誉称号：点击“新增”后填写并上传佐证材料。

14.获奖情况：点击“新增”后填写，附件提供获奖证书、奖励文件等。

15.成果情况：点击“新增”后填写，包括成果被批示、采纳、运用和推广等情况，附件要能佐证填写内容（经济效益、技术创新水平、社会效益等）。

**注：7-15序号上传的附件佐证材料，除原件彩色扫描以外，复印件均需加盖现工作单位鲜章后上传。**

填写完以上内容后点击“预览并提交”-“提交申请书”。

四、单位审核推荐

（一）单位审核申报材料

1.对申报人提交的申报材料和有效证件原件和复印件进行认真审查核对，严格把关，确保材料真实、准确、齐备。

2.对照本规范对填报的内容进行审核，确保相关内容按规范填写。

（二）公示申报材料

1.单位经办人审核通过后，从系统下载拟推荐人员的《重庆市职称申报综合情况（公示）表》并盖章，在本单位公开场所集中公示不少于5个工作日，有条件的还应同时在单位办公平台公示。

2.公示期满后，点击“报送上级单位”并填写公示时间，选择上级单位时请核实清楚，事业单位或国有企业在编人员选择主管部门，流动人员选择档案存放部门，上级部门选择错误会被拒收，可能导致超出受理时间影响评审。

五、缴费

评委会按要求受理所有申报材料，受理完毕所有申报材料后，进行缴费工作，具体缴费时间和方式另行通知。申报人根据通知上的对应缴款码，在手机操作缴费。

六、评审表下载归档

职称评审结果通知下发后，通过评审的申报人下载并按以下要求完善《重庆市职称申报评审表》：

1.基本信息中“查验人签字”须由工作单位线上审核人员在“查验人签字”处签名。

2.“诚信承诺书”需申报人签名。

3.对经公示无异议或经查实无问题的申报评审材料须由单位人事部门负责人签署“诚信情况说明”，再由单位负责人在“基层单位意见”栏签署推荐意见并加盖单位公章，若为派遣员工，需派遣单位与用工单位都加盖单位公章。

4.评审表必须双面打印、双钉装订。

**5.将完善签字和盖章后的评审表存入个人人事档案。**

七、职称证书下载

我市已全面启用职称电子证书，不再办理纸质证书。申报人可通过“重庆市专业技术人员服务平台→我的证书”直接下载职称电子证书。