



华南师范大学
SOUTH CHINA NORMAL UNIVERSITY

华南师范大学教师职称 申报指引

(学校受理评审系列)

2020年9月



目录

CONTENTS

1

申报职称前，我需要了解什么

2

我如何使用系统申报职称

3

我应如何规范的提交佐证材料

4

我应该如何安排时间

1 申报职称前，我需要了解什么

——请关注职称评审依据的文件

评审
通知

01

- 《关于做好我校2020年度职称评审工作的通知》

- 关于修订《华南师范大学职称评审办法》部分条款的通知（华师〔2020〕76号）

02

评审
条件

1

申报职称前，我需要了解什么

——2020年各系列职称受理对象与评审权限

评审机构	系列	资格名称	申报对象
本校评委会 评审	教师系列	教授、副教授、讲师、助教	主系列专业技术岗位人员；专职辅导员允许申报思想政治教育专业教师系列职称。
	研究系列	研究员、副研究员、助理研究员、研究实习员	主系列专业技术岗位人员；行政管理工作人员及专职辅导员，允许申报高教研究专业的研究系列职称。
	实验系列	正高级实验师（等待省厅部署）、高级实验师、实验师、助理实验师	从事实验技术工作的辅系列专业技术岗位人员。
	图书资料	研究馆员、副研究馆员、馆员、助理馆员	从事图书资料工作的辅系列专业技术岗位人员。
委托校外其他相应专业评委会	中小学教师、卫生技术、工程技术、会计专业、审计专业、统计专业、出版专业、档案专业等系列	相应系列正高级、副高级、中级资格	从事相应系列专业技术工作的辅系列专业技术岗位人员。

1

申报职称前，我需要了解什么

——关注几个关键流程

类别	项目	规定	说明
申报流程	申报材料审核与公示	今年仍采用在线申报的方式进行材料填报，填报方式与填报流程进一步简化。从2018年起，学校受理评审人员的评前公示由学校评聘办统一进行网上在线公示，各二级单位同步在学院显著位置张榜告知，公示时间不得少于7个工作日。	所有申报材料进入评前公示环节，原则上不再允许更改；如确有更改或补充材料的，须再次公示。
申报流程	代表作通讯评议	从2018年起，执行《评审办法》第十八条规定，即申报高级职称人员统一送审3名校外同行专家进行学术评议，评议结论中有2份及以上为“尚未达到”的，不提交学科组评审。	申报人已送审代表作并有明确结论的，如三年内（即2018年-2020年）所选取的代表作不变，则不再重复送审。
评审流程	学科组答辩	2020年学校拟设28个学科组。其中，以二级单位为组建主体，设置学科组20个；以学部为组建主体，设置学科组3个；以学校为组建主体，设置学科组5个。	学科组评审答辩人员为申报正、副高职称的参评人员，无特殊原因不按时参加答辩的，视为自动放弃评审。

1

申报职称前，我需要了解什么

——主要申报条件

类别	项目	规定	说明
基本条件	思想品德	师德师风、学术诚信、年度考核	实行“一票否决制”
	学历资历条件	<p>1. 申报正高：</p> <p>① 博士，获副高职称后工作满5年（资历年限截止申报当年12月31日，下同）；</p> <p>② 非教学科研人员应具备硕士学位，获副高职称后工作满5年。</p> <p>2. 申报副高：</p> <p>① 获得博士学位后工作满2年；</p> <p>② 硕士，获中级职称后工作满5年。</p> <p>3. 申报中级：</p> <p>① 获得硕士学位后工作满2年；</p> <p>② 获初级职称后工作满4年；</p> <p>③ 未取得初级职称，实际工作满5年。</p>	所有申报人员均需具备（含委托评审人员）， 未达条件，不予受理上会。
	继续教育条件	申报时需提供2020年《广东省专业技术人员继续教育证书》。暂未完成继续教育学习任务的，可用个人承诺书作为继续教育证明材料申报，评审通过后提交《广东省专业技术人员继续教育证书》则可确认发证。	以海外高层次留学回国人员资历申报的人员以及博士后在站人员不作要求。 未达条件，不予受理上会。
	教师资格证	申请教授、副教授、讲师职称者，需具有高等学校教师资格证书。	未达条件，不予受理上会。

1

申报职称前，我需要了解什么

——主要申报条件

类别	项目	规定	说明
基本条件	国（境）外访学进修或合作交流条件	落实《教育部教师工作司关于做好2020年高校教师职称评审备案和监管服务工作的通知》（教师司〔2020〕5号）中，关于“不将出国出境学习经历作为限制性条件”要求，从2020年起，国（境）外访学进修或合作交流要求不再作为教师职称申报限制性条件。具有国（境）外访学进修或合作交流经历者，评审时在同等条件下予以优先考虑。	
	担任本科生班主任	青年教师晋升高一级职称的，须有至少一年担任辅导员或班主任工作经历并考核合格。	40周岁及以下青年专任教师，申请晋升教师、研究系列高一级职称的，须有至少一年担任辅导员或本科生班主任工作经历并考核合格；无本科生的教学科研单位专职科研人员、外籍和港澳台教师以及到校工作不满3年的青年教师，可不作要求。
业绩条件	业绩条件	申报教师系列、研究系列、实验系列人员按华师〔2020〕76号规定条件执行；其他暂未设置业绩条件的职称系列，基本条件按76号文执行，业绩条件按广东省相应行业要求执行。未达条件，不予受理上会。	

2

我如何使用系统申报职称

步骤一

■ 登陆学校综合服务平台

- 在浏览器中输入网址：<https://sso.scnu.edu.cn/>，登录学校综合服务平台。
- 在学校综合服务平台的“常用应用”中点选“职称评审系统”。

常用应用 我的应用

查看更多



健康信息系统



华师理论学习平台



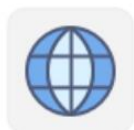
网上办事大厅



协同办公平台



会议服务平台



网络自助服务



砺儒云课堂



收费服务管理系统



教学科研单位目标绩效考核



M邮箱助手



国有资产管理
系统



网站群发布平
台



信息填报平台



图书馆业务



华师学生综合
服务平台



人事管理信息
系统



考勤系统



大学城考勤



微软正版化系
统



职称评审系统

2

我如何使用系统申报职称

步骤二

■ 进入职称评审系统

- 在职称评审系统登录界面，选择“申报人”角色，点击“进入系统”
- 进入系统后，请认真阅读填表说明。

华南师范大学职称评审系统

用户名: 林

用户身份:

申报人

进入系统

后台管理系统

华南师范大学职称评审系统 操作员: 林

▼ 填表说明

填表说明

▼ 基本情况

1-基本信息

2-教育经历

3-工作经历

4-海外研修经历

5-国内研修经历

6-班主任工作情况

7-继续教育情况

8-个人总结

9-主要专业技术工作情况

▼ 教学业绩

10-授课情况

☰ 当前界面: 填表说明》填表说明

- 1.本系统适用于在本校申报教师系列、研究系列、实验技术系列和图书资料系列专业技术人员申报职称。
- 2.填写前，请务必认真阅读《华南师范大学教师职称申报指引》。
- 3.填写内容应具体、真实、准确，请务必按照系统中各栏目的说明和提示填写。
- 4.信息填写完毕确认无误后，点击“提交”按钮提交。
- 5.附件上传格式为PDF或JPG、大小要求10MB以内。

2

我如何使用系统申报职称

步骤二

■ 填写申报材料

- 以授课情况为例，点击左边栏目标题进入相应栏目填写界面；在仔细阅读温馨提示内容后，点击“添加”按钮，进入材料填写页面。
- 根据温馨提示和材料填写指引，完成材料填报和佐证材料上传后，点击“保存”或“保存继续输入”按钮，继续填报工作。

后台管理系统 华南师范大学职称评审系统 操作员: [用户名] 网站首页 退出

当前界面: 教学业绩》授课情况

[+添加](#) [刷新](#) [完成](#)

关键词: [查询](#)

温馨提示:

- 1.主讲的全日制本科课程是指全日制本科理论课或实验课(课兼教学)。
- 2.全日制本科课程以教务管理系统数据为准,申报人员独立授课且为主讲的课程,不必提交佐证材料。
- 3.与他人合讲课程:如填报的本人实际授课课时数非16、18或20的倍数,则教务处审核时有可能认为是与他人合讲课程,如非合讲课程,请在附件上提交该课程实际上课周数的说明;如是与他人合讲的课程,需提供学院出具的相关课程实际主讲课时数证明(主管教学副院长签名、合作授课教师签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 4.实验课程:如填报了实验课程的,需提供学院出具的实际授课学时数证明(主管教学副院长签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 5.如近五年年均本科课堂教学工作量达到申报条件要求,也可视为符合条件。

当前界面: 教学业绩》授课情况》信息填报 [返回](#)

授课情况

温馨提示:

- 1.主讲的全日制本科课程是指全日制本科理论课或实验课(课兼教学)。
- 2.全日制本科课程以教务管理系统数据为准,申报人员独立授课且为主讲的课程,不必提交佐证材料。
- 3.与他人合讲课程:如填报的本人实际授课课时数非16、18或20的倍数,则教务处审核时有可能认为是与他人合讲课程,如非合讲课程,请在附件上提交该课程实际上课周数的说明;如是与他人合讲的课程,需提供学院出具的相关课程实际主讲课时数证明(主管教学副院长签名、合作授课教师签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 4.实验课程:如填报了实验课程的,需提供学院出具的实际授课学时数证明(主管教学副院长签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 5.如近五年年均本科课堂教学工作量达到申报条件要求,也可视为符合条件。

教学年度 *	<input type="text"/>	学期 *	<input type="text"/>
课程类别 *	<input type="text"/>	课程名称 *	<input type="text"/>
学生人数 *	<input type="text"/>	是否主讲 *	<input type="text"/>
本人讲授课时数 *	<input type="text"/>	附件	<input type="text"/>

[保存](#) [保存继续输入](#) [取消](#)

2

我如何使用系统申报职称

步骤二

■ 确认填写完成

- 以授课情况为例，完成所有课程填报后，需在列表页点击确认完成；无填报信息的栏目，也需要点击确认完成，确认该栏目确无填报内容，以免漏填。
- 点击确认完成后，填报信息或附件有修改的，均需重新确定完成。

后台管理系统 华南师范大学职称评审系统 操作員：林德丰 网站首页

当前界面：教学业绩》授课情况

+添加 刷新 完成

关键字: 查询

温馨提示:

- 1.主讲的全日制本科课程是指全日制本科理论课或实验课(课堂教学)。
- 2.全日制本科课程以教务管理系统数据为准,申报人员独立授课且为主讲的课程,不必提交佐证材料。
- 3.与他人合讲课程:如填报的本人实际授课课时数非16、18或20的倍数,则教务处审核时有可能认为是与他人合讲课程,如非合讲课程,请在附件上提交该课程实际上课周数的说明;如是与他人合讲的课程,需提供学院出具的相关课程实际主讲课时数证明(主管教学副院长签名、合作授课教师签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 4.实验课程:如填报了实验课程的,需提供学院出具的实际授课课时数证明(主管教学副院长签名、学院盖章),并在系统附件中提交。
- 5.如近五年年均本科课堂教学工作量达到申报条件要求,也可视为符合条件。

<input type="checkbox"/>	教学年度	学期	课程类别	课程名称	学生人数	是否主讲	本人讲授课时数	附件	审核结果	审核结论	完成情况	操作
<input type="checkbox"/>	2017-2018	第1学期	全日制本科课程	测试课程2	45	合作授课	25	点击查看	待审核		确认完成	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2018-2019	第2学期	博士研究生课程	大丰	50	合作授课	32		待审核		确认完成	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2018-2019	第1学期	硕士研究生课程	55	41	独立授课	32		待审核		确认完成	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2018-2019	第1学期	全日制本科非正式课程	123	32	独立授课	25		待审核		确认完成	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2019-2020	第1学期	实验课程	23	30	独立授课	30		待审核		确认完成	编辑 删除
<input type="checkbox"/>	2019-2020	第1学期	实验课程	23	30	独立授课	30	点击查看	待审核		确认完成	编辑 删除

2

我如何使用系统申报职称

步骤二

■ 确认填报完毕并提交

- 确认全部栏目（共29项）申报信息和佐证材料填写并上传完毕后，点击系统左侧导航栏中的“提交和导出”栏目。
- 如图所示的各栏目完成情况，如全部均为“已完成”，则点击上方的“提交”按钮，完成职称申报。
- 如个别栏目完成情况为空，可点击栏目名称，返回相应栏目，并检查是否漏填，检查完毕后，点击该栏目（如授课情况）的“完成”按钮。
- 评审表和推荐表暂时不用导出，待学院审核、部处复核通过以后，另行通知导出及打印提交事宜。

后台管理系统 华南师范大学职称评审系统 操作員：林德丰 网站首页

当前界面：提交和保存》提交和保存

刷新 提交

温馨提示：
您已完成职称信息填报，确认提交请点“提交”。提交后，如需要修改，请联系系统管理员。

导出表格

导出表格	操作
广东省职称评审表	导出
华南师范大学职称推荐表	导出

栏目编号	栏目名称	完成时间	完成情况	栏目编号	栏目名称	完成时间	完成情况
1	基本信息	2020-09-01	已完成	16	著作情况	2020-09-01	已完成
2	教育经历	2020-09-01	已完成	17	科研情况	2020-09-01	已完成
3	工作经历	2020-09-01	已完成	18	本人获奖情况	2020-09-01	已完成
4	海外研修经历	2020-08-27	已完成	19	教师荣誉（人才项目）称号	2020-09-01	已完成
5	国内研修经历	2020-08-27	已完成	20	指导学生竞赛获奖情况	2020-09-01	已完成
6	班主任工作情况	2020-08-31	已完成	21	指导学生科研实践	2020-09-01	已完成
7	继续教育情况	2020-08-31	已完成	22	教改项目或质量工程	2020-09-01	已完成
8	本人总结	2020-08-31	已完成	23	精品课程情况	2020-09-01	已完成
9	主要专业技术工作情况	2020-08-31	已完成	24	出版教材情况	2020-09-01	已完成
10	授课情况	2020-09-01	已完成	25	获得专利情况	2020-09-01	已完成
11	指导研究生学生情况	2020-08-31	已完成	26	标准制定或研究咨询报告	2020-09-01	已完成
12	指导本科实习情况	2020-08-31	已完成	27	其他	2020-09-01	已完成

2

我如何使用系统申报职称

步骤三

■ 送审代表作材料准备

- 在论文情况或著作情况栏目中，设置送审代表作2篇（部）。
- 点击系统左侧栏目导航中的“代表作上传-代表作”，仔细阅读温馨提示内容后，点击每篇代表作的操作按钮，进入操作界面。
- 在“所选代表作是否与2018/2019相同”处勾选相应选项，如选择2018/2019任一选项，则不用再提交附件。
- 如所选代表作与2018、2019年不同，则按要求准备代表作（具体要求见第17页）。



当前界面：科研情况《代表作》信息填报

代表作情况	
类型	论文
代表作标题	数据驱动下教师专业评价研究
刊物/出版社	高教探索
发表年月	2020-06
刊号	CN 135749
作者名次	独立作者
第一署名单位	华南师范大学
所选代表作是否与2018/2019相同 (若选择2018/2019任一选项，则不用再提交附件) *	<input type="radio"/> 2019 <input type="radio"/> 2018 <input type="radio"/> 否
代表作匿名上传	<input checked="" type="checkbox"/> 上传
	<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/>

3

我应如何规范的提交佐证材料

——佐证材料包括哪些？

在职称评审系统中，为审核需要和评委会评审需要，学校会对部分填报信息提出提交规范证明与佐证材料的要求。归纳起来，需上传附件或提交纸质材料的佐证材料包括证书证明材料、业绩成果材料和代表作送审材料。具体材料要求已在填报系统中相应栏目中以温馨提示的方式列出。



证书证明材料

包括最高学历学位证书、职称证书、高校教师资格证、继续教育证明、留学回国人员证明等。



业绩成果材料

包括论文、著作、教材、专利授权、成果转化、科研课题立项/结项证明、作品、获奖证书等。



代表作送审材料

包括匿名送审的论文和著作。

3

我应如何规范的提交佐证材料

——主要证书证明材料

项目	佐证材料	说明
学历学位	最高学历学位证书扫描件	填写的学历学位获得时间应与证书落款时间一致。
职称证书	职称证书扫描件	核对职称名称与职称获得时间（证书正文中的时间，非证书打印时间）
高校教师资格证	高校教师资格证书扫描件	申报教授、副教授、讲师职称人员需提供，注意准确填写资格证号码。
继续教育证明	2020年《广东省专业技术人员继续教育证书》或个人承诺书	上传2020年《广东省专业技术人员继续教育证书》。暂未完成2020年度继续教育学习任务的，可用个人承诺书作为继续教育证明材料申报，评审通过后提交《广东省专业技术人员继续教育证书》则可确认发证。
国内外访学证明	国内访学：访问学者结业证书扫描件 境外访学：访学所在地大使馆出具的留学回国人员证明扫描件或港澳地区中联办出具的学习证明	执行关于修订《华南师范大学职称评审办法》部分条款的通知（华师〔2020〕76号）中，关于国（境）外访学进修或合作交流的要求。

3

我应如何规范的提交佐证材料

——主要业绩成果材料

类别	项目	佐证材料	限填数
基本教学业绩情况	教育教学	<p>1.与他人合讲课程：如填报的本人实际授课课时数非16、18或20的倍数，则教务处审核时有可能会认为是与他人合讲课程，如非合讲课程，请在附件上提交该课程实际上课周数的说明；如是与他人合讲的课程，请提供学院出具的相关课程实际主讲课时数证明（主管教学副院长签名、合作授课教师签名、学院盖章）。</p> <p>2.实验课程：如填报了实验课程的，请提供学院出具的实际授课学时数证明（主管教学副院长签名、学院盖章）。</p>	无
	指导研究生情况	<p>1. 独立指导不需提交附件佐证材料，且指导教师必须与归档的学生学位论文封面指导教师姓名一致；</p> <p>2. 如为协助指导，必须附上学院证明材料作为附件佐证材料。</p>	无
	指导本科生实习情况	<p>1. 指导学校师范生混编教育实习不需提交附件佐证材料。</p> <p>2. 指导非师毕业实习及学院师范生统编教育实习需要提供佐证材料，包括学院证明（教学副院长签名、盖章），学院实习安排表、实习手册等存档材料。</p>	无
	指导本科毕业论文	<p>1.指导教师必须与归档毕业论文封面的指导教师姓名一致。</p> <p>2.如为调入本校前所在单位指导的，必须附上调入前单位证明材料作为附件佐证材料。</p>	无
	本科课堂质量评估	请填写主讲本科教学质量评估成绩和近一学年本科教学质量评估课程平均加权得分。	无

3

我应如何规范的提交佐证材料

——主要业绩成果材料

类别	项目	佐证材料	限填数
基本科研业绩	论文情况	<ol style="list-style-type: none"> 1.需提交论文的封面、封底、目录页和内容页扫描件作为附件，如论文为外文，建议翻译论文题目及摘要，并与论文附件合并成PDF（翻译在前、论文原文在后）作为附件上传。 2.涉及SCI/SSCI/EI等收录的，本人不需要提供检索证明，由学校人事部门配合图书馆统一进行检索；但需请各位老师按照图书馆收录号检索的指南，认真查找论文的收录号/索引号并填写，确保检索的准确性。 	12项
	著作情况	<ol style="list-style-type: none"> 1.本栏目主要填写专著与相关著作，不包括教材，教材另设栏目填写。 2提交著作的封面、版权页和目录页扫描件作为附件上传，纸质版提交学院备查。 	6项
	科研项目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 立项时间以立项文件落款时间为准。 2. 国家和省相关重大重点项目子课题需在课题项目后标注“（子课题）”字样。 3 附件佐证材料请上传项目立项书或结题书，其中项目立项以项目合同书或审批单位的有关文件为准，项目结题以审批单位的鉴定证书或验收证书为准，其它证明材料均无效。科研项目立项项目组成员变更的，必须有原立项单位的变更通知书。 	8项

注：以海外留学回国人员资历申报的人员，主要填写海外期间业绩，到校工作以后的业绩也可以填写，但需在论文论著、科研项目名称后标注“（仅供参考）”字样。

3

我应如何规范的提交佐证材料

——主要业绩成果材料

类别	项目	佐证材料	限填数
其他业绩 情况	本人获奖情况	上传获奖文件（含文号）或获奖证书扫描件。	8项
	教学名师称号	上传公布名单文件（含文号）或证书扫描件。	
	指导学生竞赛 获奖情况	上传获奖证书及指导教师佐证材料扫描件。	
	指导学生科研 实践	上传科研实践项目立项文件（含文号）以及指导老师佐证材料扫描件。	5项
	教改项目或质 量工程	1.立项时间以立项文件落款时间为准。 2.如项目是外校取得，请附上立项文件作为附件；如为本校取得，可不用。	5项
	精品课程情况	1.立项时间以立项/批文文件落款时间为准。 2.如课程是在外校立项，请附上立项文件作为附件；如为本校可不用。	4项
	出版教材情况	1.如教材获精品教材、规划教材或优秀教材，附件需上传获奖发文（含文号）和教材的封面、版权页、目录页的扫描件 2.如为普通教材，则只需上传教材的封面、版权页、目录页的扫描件。	5项
	获得专利情况	请上传专利授权证书扫描件。	8项
	标准制定或研 究咨询报告	请上传相应的佐证证明材料。	6项
	其他	上传相应的佐证证明材料。	8项

3

我应如何规范的提交佐证材料

——代表作送审材料准备

项目	材料	匿名要求
论文类	扫描成PDF文件格式, 代表作扫描件要包含所在刊物的封面、目录、刊号和代表作正文等有关信息, 其中外文论文还应提供中文译文(至少为摘要译文, 与代表作一起扫描成一份文件)	上传或提交的材料均需隐去申报者姓名和个人信息
著作类	需提交纸质版本(一式三份, 分别放置于3个牛皮纸文件袋中), 通过职称系统导出并打印代表作送审申请表, 分别粘贴于文件袋表面, 用铅笔写明申报人姓名。	

备注: 申报人已送审代表作并有明确结论的, 如三年内(即2018年-2020年)所选取的代表作不变, 则不再重复送审, 在系统中勾选与2018年或2019年代表作相同后, 无需提交附件。

4

我应该如何安排时间

——工作计划表

工作
安排

申报人员：
在职称评审系统按指引登录系统填报信息、上传佐证材料、撰写个人总结、和代表作选定等。提交申报信息。

9月15日前

二级单位：
在职称评审系统中完成个人信息、业绩成果审核、申报资格审核、代表作材料审核等工作。并在线完成推荐工作。

另文通知

10月20日前

人事部门、二级单位：

由学校统一对申报材料进行网上在线公示，各二级单位同步在学院显著位置张贴告知，公示时间不得少于7个工作日。

10月30日前

学校职能部门完成申报资格复核后，二级单位组织通过资格复核的申报人员打印推荐表、评审表（签名、盖章），统一提交学校评聘办公室，做好评委会评审准备。

时间

联系我们

受理部门：华南师范大学专业技术职务评聘办公室

受理地点：石牌校区行政办公楼603室

联系人：

林德丰（联系电话：85215091 / 13751898546）

唐志华（联系电话：85214110）

职称评审问答及资源共享QQ群：324955529

申请时请注明所在单位和姓名，并在进入群后将自己的群昵称改为单位+姓名形式。