

# 高级专业技术职务评审领取材料说明

(2017年6月7日)

## 一. 领取材料阶段【6月7日(星期三)下午5:00前】

人事干事领取以下材料:

1. 《关于下达2017年各单位报送高级专业技术职务评审名额的通知》
2. 《高级专业技术职务评审领取材料说明(2017年)》
3. 需修改的申报条件审查表  
(需要修改、变动的申报条件审查表由学院取出替换,不可交申报人)
4. 未进入下一阶段评审的申请人员材料  
(申报条件审查表由学院取出替换,不可交申报人)
5. 需完善的申请人员材料  
(完善后的材料请人事干事收齐后于13日之前交至师资培养办公室)
6. 《正式申报表》  
(1人1份,申报教授、副教授人员填“表格12.高等学校教师职务任职资格申报表”,其他人员填“表格13.高级专业技术职务任职资格申报表”) [在人事处网站>>2017专业技术职务评聘专题下载](#)
7. 《材料1.2017年个人承诺书》  
(1人1份,由学院统一收齐后交人事处师资培养办公室) [在人事处网站>>2017专业技术职务评聘专题下载](#)
8. 《表格14.北京理工大学专业技术评审同行专家评议意见表》  
(申报正高级职称人员及教学型、研究型、综合其他系列副高职称人员均需填写《表格14.北京理工大学专业技术评审同行专家评议意见表》 [在人事处网站>>2017专业技术职务评聘专题下载](#)

## 二. 提交材料阶段【6月8日(星期四)下午5:00前】

人事干事提交以下材料:

1. 提交《推荐参加高级专业技术职务任职资格评审人员名单》  
请各单位根据《关于下达2017年各单位报送高级专业技术职务评审名额的通知》中下达的**正常人员名单**和**竞聘指标数额**,调整并确定正式申报正常及竞聘人员名单,重新生成并提交《推荐参加高级专业技术职务任职资格评审人员名单》,电子版同时发送到 shizike@bit.edu.cn。
2. 提交同行评审材料
  - 1) 每位申请人的同行评议材料(用档案袋封装):  
**正高级:**3套同行评审材料(每套含《申报高级专业技术职务人员情况表》情况表1份+代表作3篇+同行专家评议意见表1份)。  
**副高级(仅教学型、研究型和综合其他系列):**3套同行评审材料(每套含《申报高级专业技术职务人员情况表》情况表1份+代表作2篇+同行专家评议意见表1份)。

注意：情况表由职称申报系统打印生成，不包含《高级专业技术职务申报条件审查表》。其他材料不需放入，如有放入需退回。

同行评审材料档案袋封面请张贴“同行评议信息表”（在“人事处网站>>2017 专业技术职务评聘专题”下载），封面基本信息需与申报材料及网上申报系统保持一致；代表作需与申报系统中保持一致且为**符合门槛值的个人有效业绩**。代表作使用语言一般应为中文或英文，外语教师可提供对应语种代表作；其他人员如提供中文或英文语种以外代表作，须一并提供经学院门槛值审核小组确认的全文翻译件（中文或英文），以方便校外同行专家对代表作进行学术评议。

## 2) 个人承诺书

（需个人签字，由学院统一收齐后交人事处师资培养办公室，不得放入个人申报材料中）

## 3) 评审费与同行专家评议费

**正高级、副高级同行专家评议费 500 元 X 3 份，合计 1500 元。**校外同行专家评审费收取方式为在线缴费，具体操作参见**校外同行专家评审费缴纳方式及使用说明**（在“人事处网站>>2017 专业技术职务评聘专题”下载>>说明 3）

### **三. 申报系统修改阶段【6 月 12 日（星期一）下午 5:00 前】**

1. 为便于各单位操作，职称申报系统中所有申报材料将于 6 月 7 日退回各单位；
2. 职称申报系统填写错误人员，请人事干事退回本人，本人务必于 6 月 12 日（星期一）下午 5 点前重新提交上报；
3. 请确保纸件材料与网上申报系统内容一致（仅可对格式进行调整）；
4. 如申报系统中的个人基本信息仍有缺失或错误，请**务必**提交《人事综合信息管理系统个人信息变更补充申请表（个人填报）》，并提供相关证明材料，由人事干事审核汇总后于 6 月 12 日（星期一）下午 5 点前交人事处综合办公室进行更新。

### **四. 提交正式申报材料阶段【6 月 13 日（星期二）8:00 - 17:00】**

人事干事提交以下材料：

1. 所有申请人的任职资格申报表；
2. 发生修改、变动的申请人的申报条件审查表

### **五. 其他说明**

请确保提交材料无涉密内容。如需提交保密附件，请严格按照国家和学校保密相关规定进行处理、提交。

