关于做好2022年泰达街文教集团下属事业单位教师职称评审工作的通知

各下属事业单位：

为客观公正地评价教师的专业水平和业绩贡献，调动广大教师教书育人的积极性，维护教师职称推荐评审工作的公正性和严肃性，营造风清气正的校园政治生态，根据《2022年滨海新区中小学教师职称评审工作方案》及相关纪律规定，现提出如下工作要求：

一、严格方案制定

（一）制定职称评审推荐工作实施方案

1.各校必须按照学历资历、教育教学业绩、教育教学研究、示范引领和影响力等条件，制定科学合理、易于操作的职称评审推荐工作实施方案及相关附件。量化方案要科学、权重合理、可操作性强，表述要清晰、准确，不得模棱两可、含糊不清，引发异议。

2.实施方案及相关附件，必须经学校教职工代表会议或全体教职工会议审议通过后方可实施。实施方案及相关附件须在学校全体教职工会议上进行专门解读。实施方案及相关附件未经学校教职工代表会议或全体教职工会议审议通过的，一经查实，停止学校当年职称评审工作，并追究相关人员的责任。

（二）职称评审推荐工作实施方案备案

各单位要将称评审推荐工作实施方案及相关附件经书记、校长、工会主席和人事干部签字并加盖党组织章、学校行政章后报文教集团人事计财部备案（同时附学校教职工代表会议或全体教职工会议审议决议并加盖工会章）。

二、严格申报纪律

（一）参评人员应如实填报申报材料。对有弄虚作假行为的人员，一经查实，取消其申报资格并停报（考）三年；凡是参加高、中级职称评审的人员，第一次未通过停报1年，第二次未通过停报2年，以此类推。对有弄虚作假行为的单位，一经查实，停止其当年职称评审工作，并追究相关工作人员的责任。对违反评审工作纪律的人员要按照《关于印发〈专业技术职称评审（考试）纪律〉的通知》（津人专〔2000〕22号）精神及相关政策规定，严肃处理。

（二）申报人员的申报材料必须实事求是地反映本人的具体工作和业绩情况。《评审表》、《述职报告》和《申报教师职务人员情况简表》中所列工作业绩必须有《中小学教师考绩卡片》及相关证书等材料予以佐证。相关证书缺失需要学校或相关部门出具证明的必须提供相关佐证材料，否则不予认可。

三、严格评审纪律

（一）严格学校评审

一是审核申报是否符合条件。学校要审核申报的人员是否符合申报高级、中级的条件，对不符合条件的，予以退回说明。

二是审核材料完整性。学校要审核申报人述职报告、个人承诺、交流轮岗情况登记表、学历资历证书、考绩卡片、教育业绩、教学业绩、教育教学研究、示范引领和影响力、党政荣誉、其他等要件是否一一齐全、对应，不得缺项漏项。

三是审核材料形式完备性。学校要审核申报人是否按照要求，整理申报档案；是否该装订的装订；不装订的单独放置；是否按照要求使用档案袋；档案袋是否贴好相关底单、封边；是否档案目录按要求填写；是否放置隔页纸等。

四是审核材料合法性、真实性、时效性。对照《市人社局市教委关于进一步深化中小学教师职称制度改革的实施意见》（津人社规字﹝2021﹞10号），逐一审核申报人员的材料是否真实、是否合法、是否在要求的时限内。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因。

（二）严格上级复核

人事部门协同相关业务部门对各校的职称申报材料进行复核，复核仅对申报材料的形式予以符合，复核申报材料是否完备；材料是否按照要求顺序整理等。

凡有以下情形之一的，不予受理：

1.不符合申报条件。

2.没有使用规定表格、封面。

3.不符合填写规范。

4.不按规定时间、程序报送材料。

5.未按规定进行公示。

6.其它不符合职称政策规定的。

四、严格公开公示

（一）严格执行“四公开”

1.政策公开。公开《市人社局社保局关于印发天津市专业技术职称分级分类评价办法（试行）的通知》和《市人社局市教委关于进一步深化中小学教师职称制度改革的实施意见》。

2.标准公开。公开本单位实施方案及相关附件；公开教师各等级职称报评数额；公开本单位职称委员会或职称评审小组名单。

3.程序公开。公开各专业职称申报及评审工作的程序，包括个人申报、资格审核、评审、信息公开、证书发放等具体安排。

4.结果公开。公开上一年度通过评审取得职称的人员名单。

（二）严格执行“双公示”

1.业绩材料公示。要对申报人员的主要业绩材料（包括：申报人员的《简表》、考核情况、教育业绩、教学业绩、教育教学研究、示范引领和影响力等材料以及本单位职称工作负责人姓名及举报电话）在本单位范围进行为期7天的公示。

2.推荐结果公示。即完成推荐工作后3个工作日内，经各学校党组织审核同意拟推荐申报人员的相关情况，须在本单位范围进行为期7天的公示，听取教职工及学生、家长

的意见，无异义后正式成为推荐人员，上报上级部门。按照市职称办有关文件要求，各单位要将推荐和公示情况如实填写在《评审表》的“学校推荐意见”栏内。未经公示的评审材料，不得受理。学校公示材料（包括所有申报人员的主要业绩材料和推荐人选）须留存影像资料以备查询。

五、严格时间安排

1.11月23日，参加2022年滨海新区中小学教师职称评审工作布置会议；

2.11月24日，收取各单位职数额定表；

3.11月24日-25日，对各单位上报的职数额定表进行审核，审核通过即启动下一步工作程序；

4.12月5日前，完成方案制定、申报材料，进行推荐公示；

5.12月12日前，完成推荐公示以及业绩材料验证审核工作；教师个人完成职称线上申报，学校审核，不符合的予以退回修改；

6.12月13日-16日，完成纸质材料收取；完成整体线上申报材料审核；

7.12月下旬，完成水平测试和评委会评审工作。

六、证明开具要求

1.需要开具档案提取证明，提取考核登记表、原始评审表、聘任表的，由各单位开具介绍信，提供名单和身份证号，党建办审核盖章，由集团人事计财部工作人员陪同各单位负责档案管理的工作人员领取档案，不得出现非档案管理人员代领情况。

2.需要开具聘任时的工资变动表，由党建办开具。各单位须提供相关人员的姓名、身份证号、聘任时间、单位等信息。

3.需要开具区级以上课程资源建设的证明，由教育促进中心开具认定。

按照新区统一要求，泰达区域区级以上课程资源建设的证明需履行以下程序：

1.申请人申请并提供佐证材料。

2.学校审核，汇总本单位相关材料，主要负责人签字、单位盖章后，统一提请开具。

七、严格责任追究

各单位对参评人员的评审材料要认真审核、严格把关。对态度不端正、材料反复退回修改的，将进行全域通报。要严格落实“谁审核，谁签名，谁负责”的管理制度，工作人员对申报材料初审后，要签字负责。对在审核工作中违反政策规定，不坚持推荐条件，为参评人员提供虚假证明材料的单位或个人，一经查实，逐级追究申报人员、学校领导、审核把关人员的党纪政纪责任。

特此通知。

泰达街文教集团