附件**10-5-1** **讲师、实验师、图书、档案馆员、工程师申报条件审核表**

（教学成果或专业能力条件）

教学院（或所属部门）： 姓名： 现任职职称： 任职资格取得时间：

拟申报职称： 申报专业：

|  |  |
| --- | --- |
| **讲师**  申报条件 | **任现职以来，专业工作能力应具备下列条件：**  A38、具有扎实的本专业知识和较完备的教育理论基础，了解本学科国内外发展动态。具有从事教育教学、科学研究工作的能力。  A39、公共课和基础课教师，独立讲授1门以上课程；专业课和实践课教师，独立承担1门以上专业课程或实践课程部分或全部内容的教学工作，完成学校规定的教学工作任务。教学基本功扎实，教学态度端正，教学效果良好。  A40、年均教学工作量不少于200学时，任现职以来教学质量考核均为合格以上。  A41、全过程地承担过1门课程的专职辅导、答疑、批改作业、实验、实习、组织课堂讨论等各教学环节工作，协助指导毕业论文、毕业设计。  A42、有1年以上学生教育管理（班主任）或教学科研管理工作经历。 |
| **实验师**  申报条件 | **任现职以来，专业工作能力应具备以下条件：**  A50、按照教学大纲的要求（或科研机构有关实验项目的要求），能够独立规划实验（教学）项目、设计实验方案，能承担实验课程的教学或指导实验；  A51、参加过实验室的建设工作，或编写、修改过职责范围内的实验工作计划和技术管理规章制度；  A52、参加过科研工作并有科研总结报告，或发表一定水平的学术论文、出版专著，或写出较高水平的实验研究报告。 |
| **图书馆员** | 任现职以来，专业工作能力应具备以下条件：  A55、提出过一项图书资料有关工作计划方案、规章制度、调查报告等。 |
| **档案馆员**  申报条件 | **任现职以来，专业工作能力应具备以下条件任两条：**  A67、在档案管理和业务指导工作中总结出有推广价值的实践经验，提出过符合档案工作发展规律并能解决实际问题的建议和方案；  A68、主持并参与过档案基础业务和开发利用工作，并取得显著成绩；  A69、主持或参与过档案信息化或档案保护技术工作的方案设计和组织实施工作，并取得显著成绩；  A70、主持或参与过档案科研或新技术推广运用工作，并取得显著成绩。 |
| **工程师**  申报条件 | **在助理工程师任期内，其业绩成果应具备A90至A99中任2条：**  A90、作为技术骨干，参加的科研、设计等项目获市（厅）级科技奖或优秀工程设计三等奖以上；  A91、作为主要技术骨干参加本专业大中型工程项目，或主持本专业工程项目的研究、实施与开发，负责编写有关技术文件2份以上，在吸收利用国内外先进技术，提高研究、设计水平或社会、经济效益方面有一定成绩；  A92、有一定的施工经验，解决过3项以上工程施工过程中的技术问题，在改进施工技术、推广国内外先进技术、缩短施工工期、提高工程质量、降低工程成本方面取得3项以上成果；  A93、取得有实用价值的技术成果或推广应用新技术、新工艺、新设备2项以上，并取得明显社会、经济效益；  A94、市（厅）级攻关项目或重点科研项目主要参加者；  A95、作为技术骨干参加过市（厅）级科研课题2项以上，其成果达到省级先进水平或行业先进水平；  A96、作为技术骨干参加过市（厅）级以上综合研究课题至少2项，并是单项研究报告撰写人；  A97、参加中型工程2项以上，或小型工程4项以上的设计，担任工程项目负责人或专业项目负责人，且在工程设计中发挥了重要作用；  A98、参加中型工程2项以上，或小型工程4项以上的施工建设，并发挥了重要作用；  A99、参与编写省级以上地方标准或市（厅）以上技术管理办法，并付诸实施。 |
| 符合的条件 | （此处蓝色字，仅是提示语，填写时删除）示例：以讲师为例A38、A39、A40、A41、A42 |
| 符合条件的支撑材料目录清单 | （此处蓝色字，仅是提示语，填写时删除）示例：符合条件的支撑材料目录清单附后，另行插页。  1、任现职以来教学情况证明材料表；  2、任现职以来年度教学质量考核文件或工作人员年度考核文件；  3、任现职以来师德师导（例如，担任班主任1年以上）证明。 |
| 教学院（或所属部门）  初审 | 经审核， 同志的教学成果（或专业能力），□符合 / □不符合 □ 讲师 / □ 实验师 / □ 图书馆员 / □ 档案馆员申报条件要求。  说明：  **审核时间**:  **审核人**（签字）: **负责人**（签字）:**审核单位:** （章） |
| 教务处（或校职改办）复审 | 经审核， 同志的教学成果（或专业能力），□符合 / □不符合 □ 讲师 / □ 实验师 / □ 图书馆员 / □ 档案馆员申报条件要求。  说明：  **审核时间**:  **审核人**（签字）: **负责人**（签字）:**审核单位:** （章） |

**注：须提供符合条件的支撑材料原件复印件用于审查。图书、档案、工程系列的复审，直接报送校职改办。**