

# 2022 年上海市中等职业学校、技工学校教师高级职称评审 材料报送要求

凡申报上海市中等职业学校、技工学校教师高级职称评审的教师，均应符合文件所规定的各项要求，所递交的申报材料须经所在学校公示 5 个工作日，且确认无异议。申报材料具体要求如下：

## 一、主管单位及学校考核推荐材料

- 1.1 《申报教师基本情况汇总表》，一式一份，需电子版；
- 1.2 《申报教师评价情况汇总表》，一式一份，需电子版；
- 1.3 《公示证明》；
- 1.4 《上海市中等职业学校、技工学校教师高级职称评审申报表》，表格封面需加盖单位公章，一式三份；
- 1.5 《申报教师任教课程表》，应涵盖申报教师任教的本学期全部课程，并标注出中职课程，需电子版；
- 1.6 《诚信承诺书》；
- 1.7 《学校行政领导管理工作考核意见》，申报教管学科需提供；
- 1.8 特殊情况表
  - (1) 《破格推荐表》，附相关证明复印件；
  - (2) 《突出业绩和重大贡献补充说明表》，附相关证明复印件；
  - (3) 《乡村学校经历表》；
  - (4) 《援青援藏援疆经历表》；

(5)《转岗教师学校鉴定意见表》

1.9 《送审材料目录》;

1.10 《委托协议书》，一式两份，正反打印。

第 1.1 至 1.3 项材料每校一份，第 1.4 项材料每位教师三份，第 1.5 至 1.9 项材料每位教师一份，第 1.10 项每个主管单位两份。以上材料，如无特别说明，均为原件，加盖公章。第 1.1、1.2、1.5 项材料另需电子版。第 1.6 项材料需由申报人本人签名承诺。

第 1.1 至 1.3 项材料分别装订后用长尾夹合并成册，不放入教师材料袋内，单独提交；第 1.4 项材料单独装订，放入教师材料袋内；第 1.5 至 1.8 项材料分别装订后，请依照顺序用长尾夹合并成册，放入教师材料袋内；第 1.9 项材料粘贴于材料袋封面；第 1.10 项不放入教师材料袋内，单独提交。

## 二、申报教师证明材料

2.1 现任专业技术职务任职资格申报表、批文或资格证书（复印件）；

2.2 现任专业技术职务聘任表（复印件）；

2.3 最高学历、学位证书（复印件）；

2.4 教师资格证书（复印件）；

2.5 十三五培训证书（复印件）；

2.6 申报人身份证（正反面复印件）；

2.7 任期内获奖励情况证明材料（复印件）；

2.8 如担任职业指导教师（职业导师），需提供本校职业指导教师（职业导师）岗位设置方案；职业导师聘任表；指导学生名单、年度工作计划；学校职业指导教师（职业导师）考核材料。（复印件）

以上 8 项材料均需加盖单位公章，如无特别说明，均为一式一份。所有材料需按照顺序用长尾夹装订成册，放入教师材料袋内。其中，第 2.7 项需和《申报书》中相关填写内容的顺序一致。

### 三、教育教学研究成果材料

3.1 教育教学研究成果 2-3 项。参加过成果鉴定，且在规定的有效期内的教科研成果必须全部提交。《教科研成果鉴定意见》，网上下载并打印，粘贴于第一项已经鉴定的教科研成果的封面。

3.2 成果一式一份，需用长尾夹单独装订成册，放入教师材料袋内。复印件均需加盖学校公章。

3.3 成果要求及说明如下：

3.3.1 “公开出版”是指具有国际标准书号（ISBN 书号）的正规出版社出版正式公开的专著、教材、论文集等。提交的材料：

①成果内容（本人承担部分成果内容，附目录），

②证明材料（“CIP 数据核字号验证”信息查询页截图及链接地址、CIP 页、封面、封底以及原文的复印件）。

3.3.2 “公开发表”是指在具有国内统一刊号（CN 刊号）的正规杂志社发行的国内期刊上，或在具有国际标准刊号（ISSN 刊号）的国际期刊上，或在具有连续内部准印证的内部刊物上正式公开发表的成果。提

交的材料：

①成果内容（论文、教学案例、技术总结等正文）

②证明材料（期刊检索页，四大数据库收录截图及链接地址）、期刊封面、封底、目录以及原文的扫描件

3.3.3 **“交流”**是指在学术会议上交流的论文、课题、获奖、教材、教育教学成果或科研成果、自创教学资源、教学标准、发明专利或实用新型专利、职业竞赛参赛学生培训计划及方案。

（1）关于教学研究活动中交流的论文（含技术工作总结）、课题、获奖、教育教学成果奖项或教育研究成果奖励的级别具体规定如下：省部级及以上（技工学校教师可提交局级及以上学术会议上交流过的专业性学术论文；技工学校教师可提交未出版但在技工学校使用2年以上效果良好的教材）。其中，教学研究活动交流成果需提交活动主办单位出具的证明，证明内容应包括交流活动的日期、层次、内容、形式等，并由出具证明的单位盖章；课题需已结题，且申报人排名前三；教育教学成果或教育研究成果需获奖并排名前六。**提交的材料：**

一是会议交流论文：

①成果内容（论文正文）

②证明材料（交流证明复印件），证明内容应包括交流活动的日期、层次、内容、形式等并由出具证明的单位盖章

二是课题：

①成果内容（本人承担部分研究内容）

②证明材料（课题立项证明复印件、课题结项证明复印件）

三是**教育教学或教育研究成果获奖：**

- ①成果内容（本人承担部分研究内容）
- ②证明材料（获奖证书复印件）

四是**技工学校未出版教材：**

- ①成果内容（本人承担部分研究内容）
- ②证明材料（主管部门出具证明）

（2）市级及以上信息化平台分享的自创教学资源，需同时符合如下要求：

一是自创教学资源是指由教师个人独立承担或作为主要参与人完成的具有思想性、实践性、创造性，且体现所申报学科教育教学理念和教学方法改革的教学资源。资源形式可为系列课程、专题教育等成品教学资源。

二是市级及以上信息化平台是指为全国或全市的中小学教师和学生提供教学活动开展、教育教学资源分享等服务的，是公益性且具有审核机制的网络平台。经过市教委职能部门及高评委专家组筛选和评审后，首批列入认可的市级及以上信息化平台有4个，具体为：

- “一师一优课、一课一名师”网（<http://1s1k.eduyun.cn/>）
- 上海市教师学习平台（<http://jspx.21shte.net/>）
- 上海市中小学专题教育网（<http://ztjy.edu.sh.cn/>）
- 上海市高中名校慕课系统（<http://gzmooc.edu.sh.cn/>）

**其中“一师一优课”须获得省部级及以上优课，并提交获奖证书。**

三是自创教学资源作为教育教学实践研究成果申报的教师，必须是

课程的主讲人或其他成品教学资源的主要设计者或参与人，其中参与人须承担 1/3 及以上工作量，且申报教师所承担工作应为非辅助性、非工具性工作。

四是自创教学资源必须与申报教师所任教学科、所申报学科相一致，体现学科特性。**需提交的材料：**

①成果内容（MP4 格式，500M 以下的成果视频、《自创教学资源基本情况表》、教学设计说明）

②证明材料（平台录用证明复印件、获奖证明复印件）

（3）省部级以上专业标准编写（排名前六或 1 万字以上编写工作量），**需提交的材料：**

①成果内容（完整的专业标准，并标注本人负责编写部分）

②证明材料（参与编写证明、标准发布相关证明等）

（4）发明专利或实用新型专利（公开授权，排名前三），**需提交的材料：**

①成果内容（发明专利或实用新型专利说明书）

②证明材料（发明专利或实用新型专利证书）

（5）作为指导教师带领学生获奖（全国专题性或行业性职业技能大赛前三名），**需提交的材料：**

①成果内容（指导获奖学生参赛时的培训计划及方案）

②证明材料（学生获奖证书或奖牌）

3.4 申报材料中若有以外文（含英文）发表的成果，必须附材料的全文翻译（申报外语学科除外）。

3.5 如申报教师提交的教科研成果是非独立完成的，须提交第一完

成人所在学校和主管单位职能部门盖章的《非独立完成的教育教学研究  
成果个人贡献情况表》。

#### 四、教育教学实录材料

4.1 教学设计：选择不少于 4 课时的连续、完整的教学内容进行  
800-1000 字的教学设计（纸质稿，正反打印）。

4.2 教学文件：课程标准、授课计划、教案、教材（纸质稿，正反  
打印）

4.3 教学实录：提供 1 课时（40 分钟）的课堂教学实录视频（U 盘）。

4.4 配套资源：授课过程中使用的 ppt、练习等（U 盘）。

以上 4 项材料，纸质稿和 U 盘均一式三份，用长尾夹分三册装订（U  
盘正面统一贴注标签，标签信息形式：“申报学科+姓名+学校”），放入  
教师材料袋内。

#### 内容要求说明如下：

（1）提供的教学内容必须是本学期课程表内的课程，并与申报学  
科一致；必须是本人直接设计、组织、实施的，内容要求真实、可信。

（2）提供的教学实录必须是提交的教学设计内容中的一课时，并  
按教学设计实施的课堂教学；应在实际教学场所拍摄，参与教学的应是  
授课班级的全体学生（按照课程标准、教学实际等情况设计实施分班教  
学的需有专门说明）。

（3）教学实录拍摄时采用单机位拍摄、“一镜到底”方式，不可多  
机位拍摄，不得剪辑；拍摄过程中尽量均匀用光，教学设备如实物投影  
仪、大屏幕等摆放位置要有利于拍摄。

(4) 教学实录课提交 720P（分辨率为 1280×720，16:9，逐行扫描，60Hz）的 MP4 格式视频，并将视频及 QQ 影音播放器安装程序一并刻录于 U 盘内。请确保视频能正常播放；教学实录视频文件名以“申报学科+姓名+课程名称+课题名称”形式命名。

(5) 申报教师必须将教学实录课的内容在课程标准、授课计划（教学进度表）中用黄色底纹标明；配套教材提交其封面、目录、版权页及所授课的章节页内容的复印件；

## 五、材料装订要求

1. 每位教师一个材料袋，按《送审材料目录》依次放入相关材料，并在封面上贴《送审材料目录》，材料袋底部按照主管单位（可用简称）、学校、学科、姓名顺序贴上标签。如：“市教委 行政管理学校 财管 张XX”。

2. “主管单位及学校考核推荐材料（第 1-4、6 项、12 项）”，请按照顺序分别装订，单独提交。