

# 关于开展 2016 年上海市中学教师高级职务任职资格评审 教科研成果鉴定的通知

各区县教育局人事科（教育人才交流中心）：

根据《上海市教育委员会关于做好中学高级教师职务评聘工作的通知》（沪教委人〔2004〕77 号）文件精神，本院拟开展 2016 年度中学教师高级职务任职资格评审教科研成果鉴定工作，有关要求通知如下：

## 一、受理范围

1. 受理范围依照市教委主管部门的有关规定。
2. 受理学科：语文、政治、德育一、德育二、教育管理、数学、物理、化学、英语、历史、地理、生物、体育、音乐、美术、劳动技术教育、校外教育、职业教育、计算机、教育和心理、幼教、跨学科教育、特殊教育、社区教育。

## 二、鉴定材料报送要求

1. 申报人提交代表本人教育教学研究水平的论文 1 篇，提交的论文应是任中级职务以来在区县级及以上刊物上发表的或在区县级及以上学术会议上交流过的，或为区县级及以上的课题。提交的论文应与所任教育教学工作以及今后所申报的学科相一致。教科研成果鉴定结论有效期为三年。

2. 送审鉴定的出版、发表、交流的教科研成果，应提交出版、发表的书籍或刊物或交流的教科研成果原件（纸质材料）一份及内容与原件完全相同的电子版一份，电子版只需提供申报人本人承担的部

分。

3. 送审鉴定的教科研成果为专著，在网上“申报上海市中学教师高级职务教科研成果鉴定表”右上方专栏内需注明，并在网上提交1000字以内的内容摘要。另需提供纸质各一式三份的专著、鉴定表和内容摘要。

4. 为了强化申报人的自律意识，营造诚实守信的评审环境、本次送审鉴定的教科研成果申报人必须签订《申报人承诺书》。

今年教科研成果鉴定继续采用专家盲审的鉴定形式，因此，网上递交的成果中不能出现申报教师相关的个人信息，如姓名、工作单位等。正式出版、正式发表、获奖、交流、课题等教科研成果需附纸质相关证明件一份。

### 三、申报工作流程

为了贯彻上海市人力资源和社会保障局关于加快职称评审信息化进程的精神，提高工作效率和质量，本年度申报中学教师高级职务教科研成果鉴定工作将继续实行教师个人网上申报和专家网上鉴定的形式，申报工作流程和提交材料要求详见附件。

### 四、日程安排

1. 5月23日教师可以网上申报。

2. 6月17日前请各区县职改办将按学科分类的教科研成果原件、加盖区县职改办公章的鉴定汇总表一式一份（汇总表电子版发至jcheng@shec.edu.cn邮箱），鉴定表一份和委托协议书两份送往本院，并同时将审核通过的电子版教科研成果从网上发给本院。

3.8 月底本院将鉴定结论反馈给各区县教育局职改部门。

## 五、收费

教科研成果每篇（项）收取鉴定费 150 元，收费通知另发。各区县教育局职改部门应按实际鉴定的教科研成果数将钱款划账至本院。

**本院不接受学校的直接汇款。**

附：上海市教育评估院账号

上海市教育评估院

316269—03000991561

上海银行大明支行

上海市教育评估院

2016 年 5 月 17 日

## 附件一

# 上海市中学教师高级职务任职资格评审教科研成果鉴定

## 材料要求

### 1. 学科设置

本次教科研成果鉴定设立的学科有：语文、政治、德育一、德育二、教育管理、数学、物理、化学、英语、历史、地理、生物、体育、音乐、美术、劳动技术教育、校外教育、职业教育、计算机、教育和心理、幼教、跨学科教育、特殊教育、社区教育共 24 门学科，送审鉴定的教科研成果必须与之申报的学科相一致。

### 2. 内容及要求

(1) 教科研成果，是指申报人任中级职务以来，反映本人任教学科或学生思想政治工作、教育教学管理方面的教科研能力、水平、业绩，并已正式出版、发表或在区县级及以上范围交流的论文、著作、调查报告、课题、教材、教学参考书（不含习题汇编及解题）等。其中，转岗评审人员送审内容必须是普教岗位上的教科研成果。

(2) 每位申报人同一学科的教科研成果代表作限送一篇。

(3) 《申报上海市中学教师高级职务教科研成果鉴定表》上“正式出版或发表”指正式出版社出版的书籍或在正式（也包括有内部准印证）的刊物上发表的论文；“视作发表”是在《视作正式出版刊物目录》上发表的论文；“交流”指在区县级及以上学术会议上交流的论文；“课题”指区县级及以上的课题。

(4) 送审鉴定的出版、发表、交流的教科研成果，应提交出版、

发表的书籍或刊物和交流材料的原件（纸质材料）1份及内容完全相同的电子版一份（电子版只需提供申报人本人的成果）。

（5）教科研成果是本人独立完成的专著，需提交一式三份的原件和附在首页上1000字以内的内容摘要。在网上“申报上海市中学教师高级职务教科研成果鉴定表”右上方专著栏内需注明，并从网上提交内容摘要。在区县职改办提交的教科研成果鉴定汇总清单备注栏中需注明。

### **3. 正式出版或发表的成果要求**

正式出版或发表的成果是指有国际标准书号（ISBN书号）的正规出版社发行的专著、教材和论文集；有国内统一连续出版物号（CN刊号）的正规杂志社出版的国内期刊，或仅有ISSN刊号的国际期刊；有国内统一连续出版物号（CN刊号）的正规报社出版的报纸；有连续内部准印证的内部刊物。

**具体认定的方法和要求请参照《中学教师高级职务任职资格评审工作关于正式出版物的相关规范和要求》中的相关说明。**

### **4. 课题要求**

教科研成果是课题必须已经结题，除了须有该课题的立项申请书及批准立项部门的证明外，还应提供申报者研究部分的成果，由课题组负责人出具证明说明申报者及其他参加人员实际承担的部分。申报人如果不是课题组负责人或者执笔者，其姓名必须列入课题组前三名。

### **5. 字体格式要求：**

教科研成果标题采用黑体，三号字体，本人工作单位和姓名不能出现，正文采用宋体四号字体；正文中小标题采用宋体加粗，小三号字体。排版 A4 纸，1.5 倍行距，上下左右页边距各 2.5 厘米。正文最后为出版、发表或者交流日期。

注：在网上申报时请将上传文件的文件名保存为论文题目（勿出现本人工作单位和姓名），以防重名导致上传失败。

#### 6. 证明要求：

（1）正式出版的专著、论文集、教材需提供有效的“CIP 数据核字号验证”、ISBN 等信息的查询结果。

在正式期刊上发表的论文需提供该期刊有效的 CN 刊号等信息的查询结果。

仅有 ISSN 刊号的国际期刊需提供上海图书馆上海科学技术情报研究所或各高校图书馆出具的检索报告。

在正式报刊上发表的论文需提供该报刊有效的刊号等信息的查询结果。

以上查询结果可在“中华人民共和国新闻出版广电总局”（[www.gapp.gov.cn](http://www.gapp.gov.cn)）网页上进行查询，并打印作为有效凭证。具体查询方法可见《中学教师高级职务任职资格评审工作关于正式出版物的相关规范和要求》。

注：查询结果中的有关信息必须与成果相一致。

（2）在有连续性内部准印证的内部期刊上发表的论文需提供该内部期刊有效的准印证号等信息查询结果。

上海地区的连续内部准印证内部刊物查询结果可在“上海新闻出版”(<http://cbj.sh.gov.cn/index.jsp>)网页上进行查询，**并打印作为有效凭证**。具体查询方法可见《中学教师高级职务任职资格评审工作关于正式出版物的相关规范和要求》。

外省市的连续内部准印期刊，需提供该省市新闻出版局关于连续内部准印期刊的批文或其他证明文件（复印件），该复印件可向杂志社索取。

**注：查询结果中的有关信息必须与成果相一致。**

（3）使用教材应附市级及以上教学研究机构认可的证明和试用单位证明。

（4）区（县）及以上交流的教科研成果，应附交流主办单位出具有关交流会议名称、时间、范围的证明。

（5）获奖成果，应附获奖证书复印件。

（6）署名为单位的文章，确系本人撰写，应附署名单位证明。

（7）多位作者共同完成的教科研成果，如本人非第一作者或主编，应由第一作者或主编对其撰写的章节或所起的作用作出评价，同时说明其他作者承担的部分及所起的作用。另外，出具证明者的身份、职务须有其单位组织人事部门出具证明说明。

#### 7. 材料装订要求：

教科研成果原件一份，首页为《申报上海市中学教师高级职务教科研成果鉴定表》，连同相关证明装订成一份完整材料。

## 附件二

# 上海市中学教师高级职务任职资格评审教科研成果鉴定 工作流程和要求

### 一、申报教师

#### 1. 申报流程

申报教师本人注册登录“教科研成果鉴定系统”进入“操作说明”，仔细阅读沪教委人〔2004〕77号文件，同时签订《申报人诚信承诺书》后，完成《申报上海市中学教师高级职务教科研成果鉴定表》（以下简称“教科研成果鉴定表”）的填写。

#### 2. 提交材料

申报教师将教科研成果电子文档（不能出现本人姓名和工作单位）发送给本校人事干部，同时将教科研成果原件、打印并签名的《申报人诚信承诺书》一并送本校人事干部审核。

### 二、学校

#### 1. 工作流程

（1）学校负责审核本校每位申报教师的基本任职条件。

（2）学校负责审核本校每位申报教师提交的教科研成果是否符合市教委文件要求。

（3）学校负责审核本校每位申报教师提交教科研成果原件内容和电子版内容是否完全一致，确认电子版中没有出现申报教师姓名和工作单位。

#### 2. 提交材料

(1) 学校将审核通过的电子版文档从网上发送给本区县教育局职改办，如审核不通过，退回教师本人并注明退回理由，教师可修改后在此提交。

(2) 学校打印《教科研成果鉴定表》，并在《教科研成果鉴定表》上加盖公章后，连同按学科归类后的教科研成果原件、申报教师签名的《申报人诚信承诺书》一同送往区县教育局职改办。

### 三、区县教育局职改办

#### 1. 工作流程

(1) 区县教育局职改办复核每位申报教师的基本任职条件。

(2) 区县教育局职改办复核每位申报教师提交的教科研成果是否符合市教委文件要求。

(3) 区县教育局职改办再次逐份核对本区县每位申报教师提交教科研成果原件内容和电子版内容是否完全一致，再次确认电子版中没有出现申报教师姓名和工作单位。

#### 2. 提交材料

(1) 区县教育局职改办将审核通过的电子文档（电脑自动按学科汇总）从网上发送给上海市教育评估院，（如审核不通过，退回学校需注明退回理由，并电话告知相关学校，由学校再退回教师，教师修改后可再次提交）。

(2) 区县教育局职改办在每份审核通过的《教科研成果鉴定表》、电脑自动按学科生成的《教科研成果汇总表》（一份）上加盖区县教育局职改办公章，连同委托协议书和按学科归类后的教科研成果原件

一起在规定的时间内送往上海市教育评估院。

#### 四、上海市教育评估院

1. 抽查区县教育局职改办提交的材料，重点抽查教科研成果纸质材料与电子版的内容是否一致。

2. 按学科汇总后根据要求将教科研成果电子版从网上发送给有关专家。

3. 组织专家根据要求完成教科研成果鉴定工作。

4. 8月底，将教科研成果鉴定结论反馈给各区县教育局职改办。