

2024

各地级以上市委党校，各县（市、区）委党校，省委党校各教研部门，各有关单位：

按照省人社厅《关于做好 2024 年度职称评审工作的通知》（粤人社发〔2024〕29 号，附件 1）等文件要求，现就做好 2024 年度广东省党校教师职称评审及初次职称考核认定工作有关事项通知如下：

一、职称评审

（一）申报评审对象范围、层级、专业

1.受理申报评审范围为：在我省各级党校（行政学院）及有关委托评审单位从事教学、科研和决策咨询工作的在岗专业技术人员，符合《广东省党校（行政学院）教师职称评价标准条件（试行）》（粤校（院）字〔2023〕12 号，以下简称《标准条件》），同时符合省人社厅相关政策规定者。

2.受理申报评审层级为：助理级（助教）、中级（讲师）、副高级（高级讲师、副教授）、正高级（正高级讲师、教授）。

3.受理申报评审专业分 5 个组别：**马克思主义理论**组含马克思主义理论、哲学、科学社会主义；**中共党史党建**组含中共党史、党的建设、历史学；**政治与法学**组含政治学、法学、社会学、公共管理；**经济与管理**组含理论经济学、应用经济学、工商管理、管理科学与工程；**公共课**组含文学、教

育技术学、计算机应用技术等。

(二) 申报评审条件及有关政策

1.申报评审条件按《标准条件》执行。

2.职称外语及计算机应用能力条件不作统一要求。

3.继续教育条件按照《广东省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定执行，申报人原则上应提供 2024 年度党校教师系列《广东省专业技术人员继续教育证书》。

4.同时申报不同系列职称或转系列评审的，按照《关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》（粤人社规〔2020〕33 号，附件 2）及现行有关规定执行。

5.跨区域跨单位职称重新评审和确认的，按粤人社规〔2020〕33 号文中《广东省跨区域跨单位流动专业技术人员职称重新评审和确认规定》执行。

(三) 职称资历年限和申报材料时段的计算

1.对于 2021 年度及此后评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的下一自然年 1 月 1 日，截止时间为申报高一级职称评审年度的 12 月 31 日。

2.对于 2020 年度及以前年度评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限的起算时间为本级职称评审年度的 1 月 1 日，截止时间为高一级职称评审年度的 12 月 31 日；有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的 9 月 1 日，截止时间为高一级职称评审年度的 12 月 31 日。

3.对于通过考试和认定取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为考试和认

定通过之日,截止时间为高一级职称评审年度的12月31日。

(四) 申报和审核要求

申报人应通过其所在单位统一申报,按规定程序报送职称评审委员会。职称申报与审核流程主要包括网上申报、单位审核、主管部门及人社部门复核、材料报送及评委会受理审核等环节。

1.网上申报

申报人登录《广东省专业技术人员职称管理系统》(<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzyjs.do>)自行注册账号并上传个人照片,按操作指引如实填报个人信息、业绩成果等相应内容。严格按照步骤完成网上申报后,在系统提交所在单位审核,同时提交与系统内容一致的纸质申报材料。

2.申报人所在单位审核

(1) 申报人向所在单位提交申报材料,纸质申报材料须与《广东省专业技术人员职称管理系统》填报内容一致,所在单位要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性和时效性,并做好评前公示工作。对不符合申报条件的材料,及时退回并向申报人说明原因。

(2) 所在单位要按规定将申报材料,特别是《()级职称申报人基本情况及评审登记表》、主体班教学排名及教学课时、投诉受理部门及电话,在单位显著位置张榜或在单位网站进行公示。其他申报材料应在单位相对固定的公开位置摆放,以方便查验。公示期不少于5个工作日。受理投诉举报一般由单位人事(职称)管理部门负责。经查实存在弄

虚作假或其它违规行为的申报材料不予报送，并按有关规定处理；对举报问题短时间难以核查的，可先行报送评审材料并如实注明，待核实后将结果及时报送相应评审委员会办公室。

（3）公示结束后，单位人事（职称）管理部门在《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》和《（ ）级职称申报人基本情况及评审登记表》上出具意见并加盖公章，作为申报材料一并报主管部门、人社部门审核。

3.主管部门、人社部门复核

请各单位主管部门、人社部门加强对申报材料的审查，明确审查责任人，落实审核责任。同意报送评审的，在申报人《广东省党校教师职称评审表》上出具意见并加盖公章。

根据职称评审监管有关规定，对提供虚假材料的个人计入失信档案，作为今后申报评审职称的重要参考。

4.职称评审委员会办公室受理审核

申报人材料一般由所在单位集中统一报送，由评委会办公室认真做好受理审核。对不符合申报条件和程序、超出职称评审委员会受理范围或违反委托评审程序报送的申报材料，应及时按原报送渠道退回，并告知申报人。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。
- 3.不符合填写规范。
- 4.未按规定时间和程序报送材料。
- 5.未按规定进行公示。

6.其它不符合职称政策规定的情形。

(五) 申报材料要求

申报人自行下载并按要求填报申报材料，相关表格及填报指引详见附件3（文件夹压缩包）。

1. 《()级职称申报人基本情况及评审登记表》(表三)，用 A3 纸单面打印，不得加页，原件 1 份，复印件一式 4 份。

2. 《党校教师职称申报人基本情况及业绩表》(表十)，用 A3 纸双面打印，原件 1 份，复印件一式 40 份。

3. 《广东省党校教师职称评审表》(表二)，A4 纸双面打印，一式 1 份。一般在网上申报系统填报后通过系统自动生成，如通过空白模版另行填报的，须保证与申报系统内容一致。表格中要求单位负责人签字的位置均须盖章。

4. 业绩成果材料合订本：按教学、科研和决策咨询分类装订成册。提交的论文、著作如用外文撰写，应附中文译文。

5. 代表作：在业绩成果材料中，选定能够反映申报人水平能力的代表作：（1）申报高级职称的提供 2 项，每项代表作须交原件 1 份，复印件 5 份，专家鉴定表 5 份；（2）申报中级职称的提供 1 项，须交原件 1 份，复印件 3 份、专家鉴定表 3 份。复印件须含刊物封面、目录及正文页。

6. 证明证书材料合订本：学历（学位）证、现有专业技术资格证、聘任证书、获奖证书等证明材料。将所有材料分类装订、编写页码并制作目录，提交申报材料时须一并提供原件备查。

7. 身份资格材料合订本：（1）申报人非公务员（或非参公人员）身份证明，社保缴费证明（与个人最近半年工作经历相同的缴费凭证或社保系统打印的缴费清单）、在职在岗证明；（2）申报人年度考核结果、《专业技术人员年度（聘任期满）考核登记表》（表九）；（3）2024 年度广东省专业技术人员继续教育证书。

8.其他材料：（1）非首次申报同一级别职称的，需填写《非首次申报同一级别职称人员新增业绩成果表》（表十五），列明新取得的业绩成果。（2）申请同级转评的，需提交原职称评审表或认定表复印件和转岗证明。

所有材料必须真实准确、简明扼要，申报人需签署《申报人诚信承诺书》（表十三），所在单位审核工作经办人须在全部复印件签名、注明日期并加盖公章，同时填写《广东省党校教师职称评审材料审查表》（表十六）。

（六）评审及发证程序

1.组织评审。职称评审委员会按照粤人社发〔2024〕29号通知要求，对受理的申报人材料进行评审。

2.评前答辩。申报正高级职称、破格申报职称在学科组评审时进行答辩。答辩人员应按时参加答辩，未按时参加答辩的，视为自动放弃申报。答辩具体安排由评委会办公室根据工作进度另行通知。

3.评后公示。职称评审委员会办公室对评审通过人员在中共广东省委党校网站（www.gddx.gov.cn）进行评后公示，并通知其所在单位同步公示。公示期不少于 5 个工作日。

4.上报核准。评后公示结束后，职称评审委员会办公室按要求将评审结果报人社部门审核确认或备案。公示有异议的，按照有关规定处理。

5.核准发证。评审结果经审核确认或备案通过后，由人社部门制作电子职称证书。评审通过人员可登录《广东省专业技术人员职称管理系统》自行下载打印本人证书。

二、初次职称考核认定

（一）认定对象范围、层级、专业

初次职称考核认定对象范围为符合粤人社规〔2020〕33号文有关政策规定，在我省各级党校（行政学院）及有关委托评审单位从事教学、科研和决策咨询工作的专业技术人员；党校教师系列考核认定的职称层级包括助理级（助教）、中级（讲师）；考核认定的专业与党校教师系列职称评审可申报的专业一致。

（二）认定条件

1.学历、资历条件。按照粤人社规〔2020〕33号文有关政策执行。

2.业绩成果条件。申报人结合自身专业技术工作提供可证明本人能力水平的业绩材料，如教学成果、学术论文、理论文章、学术著作、决策咨询成果、主持或参与完成的课题等。

（三）认定及发证程序

1.申报人向所在单位提出初次职称考核认定申请，提交符合规定的申请材料，并登录《广东省专业技术人员职称管理系统》进行申报。

须提供附件 4 中所列“表一”至“表八”等 8 项材料原件各 1 份（套）。其中，《广东省初次职称考核认定申报表》须通过职称管理系统生成，《（ ）级职称申报人基本情况及初次考核认定登记表》须提供复印件 40 份。

2.所在单位对申报人提交的材料认真审核并考核评议；对考核评议通过人员，应在单位公示不少于 5 个工作日。

3.所在单位按照管理权限，将评议通过且经公示无异议的申报人材料报送职称评审委员会办公室。

4.职称评审委员会办公室复核确认后将申报材料提交职称评审委员会评审认定。

5.职称评审委员会办公室对认定通过人员在中共广东省委党校网站（www.gddx.gov.cn）进行评后公示，并通知其所在单位同步公示。公示期不少于 5 个工作日。

6.评后公示完成后，职称评审委员会办公室按要求将评审结果报人社部门审核确认或备案。公示有异议的，按照有关规定处理。

7.评审结果经审核确认或备案通过后，由人社部门制作电子职称证书。认定通过人员可登录《广东省专业技术人员职称管理系统》自行下载打印本人证书。

三、申报材料受理时间

2024 年度职称评审及初次职称考核认定受理申报材料时间为 2025 年 2 月 21 日至 3 月 31 日，期间的法定节假日不受理。各单位在报送纸质材料前请先致电预约报送日期并将申报人评审表、登记表、业绩表、代表作鉴定表等材料的电子版（可编辑文档及扫描件）发送至评审委员会办公室邮

箱（gddx-zcps@gd.gov.cn）。

四、申报材料受理地点及联系方式

地址：广州市越秀区建设大马路3号党校大厦914室

邮编：510053

电话：020-83122714、83122740

联系人：吴老师、肖老师

五、评审收费

职称评审或初次职称考核认定收费按《关于转发省物价局、省财政厅〈关于调整专业技术资格评审费标准的复函〉的通知》（粤人发〔2007〕35号）规定执行。费用在材料审核通过后再另行通知缴纳，逾期未缴费的，视为主动放弃申报评审或认定资格。

本通知未尽事宜，按照国家和省现行职称改革政策规定执行。如遇重大政策调整，按新的政策规定执行。

附件：1.关于做好2024年度职称评审工作的通知（粤人社发〔2024〕29号）

2.关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知（粤人社规〔2020〕33号）

3.党校教师职称评审相关表格

4.初次职称考核认定相关表格

广东省党校教师教授、副教授资格评审委员会

2024年12月12日