职称评审工作流程

**教务处：**

带原件和复印件验证盖章：教学任务书、教研项目、教学效果、教学成果、教学实践业绩及其他需要教务处盖章的材料

**科技处:**

带原件和复印件验证盖章：论文、论著、科研项目及科研奖励、专利、论文检索报告及其他需要科技处盖章的材料

**学生处：**

带原件和复印件验证盖章：学生工作类业绩材料

**人事处：**

带原件和复印件验证盖章：身份证、学历学位、任职资格证书及聘书（或文件）、继续教育证书、教师资格证书及奖励等各类证书及其他需要人事处盖章的材料

4. 接收材料公示

7. 校党委常委会审定

填写表格，准备相关材料，论文检索

**研究生院：**带原件和复印件验证盖章：研究生工作量、硕士生导师等业绩材料

1.个人申报

6. 评审结果公示

8. 报省教育厅、人社厅备案

5. 学校职称评审委员会评审

3. 材料报送与复核

3.1提交单位推荐报告

3.2提交《安徽建筑大学申报专业技术职务任职资格人员排序推荐表》（含电子版，纸质版加盖单位公章）

3.3复核申报人材料

3.4提交专题报告及专题人申报表及评审表

3.5开交费通知单

3.6到财务处交费

3.7反馈交费小票到人事处

2.单位推荐

2.1成立职称考核推荐小组

2.2申报人述职

2.3职称考核推荐小组推荐**排序**

2.4推荐**排序**名单和申报材料本单位公示

2.5党政联席会议审定，形成推荐报告。