

专职教师简历材料整理要求：

- 一、个人简历；
- 二、身份证扫描件；
- 三、职称证扫描件和职称系统查询页面截图（具体查询办法见注 4）；
- 四、高校教师资格证扫描件；
- 五、退休证扫描件；
- 六、第一学历至最高学历毕业证、学位证扫描件，学信网有效期内的学历证书电子注册备案表（或中国高等教育学历认证报告）、中国高等教育学位在线验证报告；
- 七、第一学历至最高学历，各阶段成绩单扫描件；
- 八、其他相关证明材料（含教科研成果）。

以上材料扫描件，按照顺序合并为一个 PDF 文件，以“专职—应聘学院—职称—最高学历—毕业院校—专业—姓名”命名。

注：1.以上第三、四项材料，如未取得，可忽略；2.第五项材料，仅“退休返聘教师”提供；3.尚未取得最高学历证书的应届毕业证，可以用学信网学籍证明扫描件和学生证扫描件代替最

高学历毕业证和学位证；4.国外取得的学历，需提供由国家教育留学服务中心认证的证件扫描件；5.职称系统查询办法：河南省内具有职称人员，首先打开省人社厅网站，在快捷通道点击职称评审-职称证书，在河南政务服务网查询（链接：

https://login.hnzwfw.gov.cn/tacs-uc/login/index?refer=na&backUrl=http://222.143.34.13/uaa/api/goverment/sidlogin/login?response_type=code&client_id=50420001&redirect_uri=http://ywzl.hrss.henan.gov.cn:80/userLogin/login.do），然后注册登录，输入姓名、职称证书编号和验证码，进行查询（或者在登陆界面通过国家政务服务平台、支付宝和微信也可快捷登录），最后截图即可。省外职称，均须根据各省查询途径，提供省外的职称查询截图（持有省外职称人员，报到后及时联系人事处进行资格确认）。

6.教科研成果材料整理要求如下：

- （1）论文：封面-版权页-目录-正文-检索页；
- （2）专著：封面-版权页-目录-CIP 检索页；
- （3）项目：结项证书；
- （4）奖励：奖励证书；

(5) 专利：专利授权证书。