

苏州高博职业学院文件

校人字〔2026〕51号

关于2026年中、高级职称申报工作的通知

各部门、各二级学院：

根据江苏省人力资源和社会保障厅、江苏省教育厅等有关文件和会议精神，结合学校实际，现对2026年高校教师系列（包括教学、学生思想政治教育、教育管理研究）和实验技术系列中、高级职称以及其他辅系列（如图书资料、档案、工程等）中级职称申报等相关工作通知如下：

一、申报条件

教师、学生思想政治教育教师、教育管理研究人员和实验技术人员申报中、高级职称以及其他系列人员申报初、中级职称按照《关于印发〈苏州高博职业学院职称评聘管理办法（试行）〉的通知》（校人字〔2026〕45号，附件1）、《关于印发〈苏州高博职业学院教师专业技术资格条件（试行）〉等系列文件的通知》（校人字〔2026〕46号，附件2）规定条件执行。相关文件详见附件1和附件2。

二、相关政策

（一）关于申报岗位

1. 严格执行按岗申报、按岗评聘原则。

2. 具有教师（不含学生思想政治教育教师）职称，因工作需要，现聘用在管理岗位，并一直承担部分教学科研工作的“双肩挑”人员，经学校上级有关部门核准备案且各项条件符合的，也可申报高一级教师职称。

3. 具有教师（不含学生思想政治教育教师）职称，一直承担教学任务的科研岗专任教师，教学教改类、专业实践类业绩成果和科研类业绩成果分别满足《苏州高博职业学院教师专业技术资格条件（试行）》（校人字〔2026〕46号中附件1）所要求的1/3和1.5倍，其他业绩成果等满足文件要求的，可申报高一级教师职称。

4. 心理健康教师可申报学生思想政治教育教师、教师职称。

（二）关于时间界限

申报（含同级转评，下同）人员的资历（任职年限）截止时间为2025年12月31日；学历（学位）和业绩成果取得时间、论文（著）公开发表出版时间以及科研成果通过鉴定或完成时间等截止时间为2026年3月31日。

（三）关于部分材料

1. 以第一作者发表的学术论文需在“中国期刊网（中国知网）”上进行查询，凡被SCI、SSCI、EI等期刊检索的，须提供检索证明。

2. 以第二作者发表的论文以及在增刊、内刊、专辑、论文集

上发表的论文和参编个别章节的书籍均不作为职称评审的成果材料、不得填写进“评审表”。

3. 专任教师和其他专业技术人员（如实验、图书资料、档案、工程等）以通讯作者在核心期刊、SCI、SSCI、EI 等期刊发表的论文可作为职称评审的成果材料，以通讯作者在一般期刊发表的论文不作为职称评审的成果材料、不得填写进“评审表”；辅导员和管理人员以通讯作者发表的论文不作为职称评审的成果材料、不得填写进“评审表”。核心期刊一般指论文发表时北京大学编撰的《中文核心期刊要目总览》所列的期刊。

4. 专业实践情况证明主要包括企业实践工作日志、实践目标任务书、社团聘任书、兼职聘书、实践考核表、实践综合鉴定表等实践过程中产生的有关文本资料、图片资料及考勤记录等相关材料。严格执行《关于印发〈苏州高博职业学院教师企业实践管理试行办法〉的通知》（院人字〔2024〕91号），教职工赴企业实践的，须于实践前填写《教师企业实践登记表》（见附件6）报所在学院、教务处、人事处审批同意，未经审批同意的实践材料不得作为职称申报材料报送。

5. 二级学院管理人员或辅导员在二级学院网站上公开发布的管理文件、改革方案、调研报告等，以及在学校组织召开的管理工作研讨会、学生思想政治教育研讨会上公开发布的文章等，均视为符合专业技术资格条件中的“在学校公开发布”要求。

（四）关于继续教育

继续教育是专业技术人员职称晋升的重要条件，按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定，2022年起，专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计不少于90学时，其中，专业科目原则上不少于总学时的三分之二。2022年之前的继续教育学时按照以往规定执行，即初级职称人员年均不少于40学时，中高级职称人员年均不少于72学时。

参加校外培训班、研修班、学术会议、讲座或考察以及在线教育等均按实际情况计入继续教育学时，须提供相关会议材料、通知或证书等有效证明材料。参加学校组织的各类培训，由组织会议部门（学院）提供包含参加人员、日期、具体时间、折计学时、会议图片等相关必要信息的清单后可计入继续教育学时。学校中共党员（含中共预备党员）参与学习强国可计入继续教育学时，当年度积分达到4000分的，折计4学时/年度；达到12000分的，折计16学时/年度；达到15000分的，折计20学时/年度；其他教职工可自行下载学习强国学习，同口径计入继续教育学时；具体积分由个人每年12月31日截图保存。在学校产生的继续教育学时均须加盖组织会议部门（学院）或相关职能部门公章方可计入继续教育学时；提供学校认可的有效证明材料的其他形式继续教育也可计入继续教育学时。

（五）关于资格初审

申报人所在部门（学院）对申报材料进行初审，符合资格条件且在本部门（学院）公示通过后方可报送学校人事部门。所在

部门（学院）要认真审查申报材料的真实性、完整性和时效性，申报材料不完整、不规范，不符合规定条件的，应当及时告知需要补正的全部内容。申报人员逾期未补充完整的，视为放弃申报。

（六）关于延迟申报等

1. 申报人出现《关于印发〈苏州高博软件技术职业学院教师师德失范行为处理办法（试行）〉的通知》（院人字〔2019〕93号）中第六条所述的师德失范行为，受处理、处分或经核实产生不良影响的，职称申报延迟两年。

2. 任现职以来，专任教师年平均完成工作量不满年教学基本工作量或辅导员年平均完成工作量不满辅导员年基本工作量者，职称申报延迟一年。

（七）关于“双师型”教师要求

按照《苏州高博职业学院教师专业技术资格条件（试行）》（校人字〔2026〕46号中附件1）要求，专任教师申报评审讲师、副教授、教授职称的，必须取得上级相关部门颁发的“双师型”教师证书（有效期内），本要求自2027年起执行。

（八）关于通过率等

1. 申报高级职称人员代表性成果同行鉴定意见中若有两位或以上专家给予“基本达到”鉴定意见，或有“尚未达到”鉴定意见的申报人员，不予推荐至学科评议组评议。

2. 申报正高级职称人员学科组评议通过率不高于本学科组正高级评议对象的60%；申报副高级职称人员学科组评议通过率不高

于本学科组副高级评议对象的 80%; 学科评议时申报正高或副高级职称人员仅 1 人的, 由学科评议组专家根据申报人员材料审慎议定。

(九) 其他说明事项

1. 新入职人员申报中级职称须在学校工作满一年, 申报副高级及以上职称须在学校工作满两年。

2. 以往文件与本文件不符合者, 以本文件为准。

3. 本文件自发布之日起施行。

三、材料要求

1. 申报人员提交申报材料时应同时签订个人承诺书, 对申报材料真实性等进行承诺, 确保申报材料真实、准确、规范、齐全, 承诺不实的, 3 年内不得申报职称评审。

2. 材料审核、填报严格遵循“谁签字、谁负责”的原则, 对材料审核、填报过程中弄虚作假、把关不严的审核人和部门(学院)负责人视情况追究相关责任。

3. 请各部门(学院)和申报人员按照规定的时间组织申报工作、提交相关材料。

4. 申报评审高校教师系列和实验系列中、高级职称填写《高校教师及实验系列相关申报表格》(附件 4), 申报评审图书资料、档案和工程等其他系列中级职称填写《其他系列相关申报表格》(附件 5)。

5. 申报高级职称人员请按照《中、高级职称评审工作程序及

日程安排》中规定的时间提交代表性成果同行鉴定材料及相关费用，电子版发至邮箱：1347313224@qq.com，纸质版需要提交时另行通知。申报副高级职称人员须提交两篇（部）及以上代表性成果，申报正高级职称人员须提交三篇（部）及以上代表性成果。填报表格见附件 4-5、4-6，代表性成果请按封面、目录、论文内容、封底、版权页等顺序排列，其他要求详见附件 4-7。

6. 除《申报人员名册》（附件 3）、“评审表”（附件 4-2 或 5-2）、“简表”（附件 4-3 或 5-3）、《申报条件自查表》（附件 4-9）和《申报人员一览表》（附件 4-10）外，其余材料均提交复印件。申报人提交的复印件须按照《评审材料种类及封面》（附件 4-1）或《专业技术人员申报材料目录》（附件 5-1）顺序排列并装订（附件 4-2、4-3 或 5-2、5-3，4-9，4-10 不装订）。凡复印件均须经申报人所在部门（学院）逐件核对原件与复印件，核实人签字并加盖所在部门（学院）公章，确认无误的当场返还原件。

7. 《申报人员名册》（附件 3，纸质一式 1 份，按部门（学院）汇总）、“评审表”（附件 4-2 或 5-2，纸质一式 4 份）、“简表”（附件 4-3 或 5-3，纸质一式 1 份）、《申报条件自查表》（附件 4-9，纸质一式 1 份，电子版按部门（学院）汇总）及《申报人员一览表》（附件 4-10，纸质一式 1 份，电子版按部门（学院）汇总）需同时提交纸质材料和电子版，电子版发送至邮箱：1347313224@qq.com，邮件主题按“所在部门（学院）-姓名-申报

级别-学科”格式标示。

四、工作安排

中、高级职称评审工作程序及日程安排

| 日期 | 工作内容 | 说明 |
|--------|---|---|
| 5月底 | 启动职称评审工作，并将评审及申报相关文件在校园内网上通知 | |
| 6月5日前 | 申报高级职称人员提交同行专家鉴定材料至所在部门（学院）负责人初审后，送至人事部门，人事部门统一组织鉴定 | 申报中级无需同行鉴定 |
| 6月10日前 | 申报人员将所有申报材料提交所在单位，所在部门（学院）负责初审申报资格并审查申报材料，在复印件上加盖部门（学院）公章（验核人签署姓名、日期）；负责填报本部门（学院）申报名册、汇总《申报条件自查表》、《申报人员一览表》；同时将材料审查过程中发现的问题报送人事部门；填写需要所在部门（学院）签署的意见（需签署意见的相应栏目见备注）并加盖公章 | 评审表（附件4-2）中 1. 第“十、任现职以来考核情况”项中“4、思想政治表现考核意见”款由所在党总支（直属党支部）填写，等级分“优、良、合格、不合格”； 2. 第“十一、推荐意见”项中“所在院（系）推荐意见”款由所在部门（学院）简明扼要概括填写，其中的“民意测验情况”待组织民主测评后再填写 |
| 6月17日前 | 各部门（学院）将本部门（学院）公示通过人员的所有申报材料报送人事部门 | 需提供在本部门（学院）公示的相关证明材料，证明材料须加盖本部门（学院）公章 |
| 6月26日前 | 各职能部门审核并填写评审表中相关栏目并签字盖章 | |
| 7月3日前 | 人事部门复审申报资格 | |
| 7月8日前 | 学校资格审查小组核定申报资格 | |
| 7月10日前 | 申报人员评审表、简表（电子版）评前公示、材料公开展览至少5个工作日；组织民主测评会（参加人数不得少于15人） | 教育管理研究学科民主测评会由人事部门组织；学生思想政治教育学科由学生处组织；教师职务由二级学院组织；实验系列由信息化建设与管理中心组织；其他系列由相关部门组织 |
| 9月上旬 | 学科组评议 | |
| 9月中旬 | 评委会评审 | |
| 9月下旬 | 评委会评审结果在校园内网上公示至少5个工作日，无异议后，上报省人社厅、教育厅 | |

| | | |
|--------|-------------------|--|
| | 及其他相关厅局备案 | |
| 10月上旬 | 学校发文授予专业技术职务资格并聘任 | |
| 10月中下旬 | 职评材料整理、装订、存档 | |

注：具体时间安排视工作进展情况作适当调整。

- 附件：1. 关于印发《苏州高博职业学院职称评聘管理办法（试行）》的通知
2. 关于印发《苏州高博职业学院教师专业技术资格条件（试行）》等系列文件的通知
3. 申报人员名册
4. 高校教师和实验系列相关申报表格
5. 其他系列相关申报表格
6. 教师企业实践登记表



苏州高博职业学院办公室

2026年5月29日印发