

苏州高博软件技术职业学院文件

院人字[2024]33号

关于2024年中、高级专业技术职务 任职资格申报工作的通知

学校各单位：

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2024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、高级专业技术职务以及其他辅系列（如图书资料、档案、工程等）中级专业技术职务任职资格申报工作通知如下：

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、高级资格以及其他系列人员申报初、中级资格按照《关于印发〈苏州高博软件技术职业学院专业技术资格评审办法〉的通知》（院人字〔2022〕27号，附件1）、《关于印发〈苏州高博软件技术职业学院教师专业技术资格条件〉等系列文件的通知》（院人字〔2022〕28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. 严格执行按岗评聘原则。

2. 具有教师专业技术职务（不含学生思想政治教育教师），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专业技术职务任职资格。

（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2023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2024年3月31日。

（三）关于部分材料

1. 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得作为职称申报材料上报、不得填写进“评审表”。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、EI等检索的，须提供检索证明。

2. 关于专业实践情况证明，主要包括实践目标任务书、社团聘任书、兼职聘书、实践考核表、实践综合鉴定表、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。教职工个人自行赴其他单位参与进修培训、企业实践的，须于培训实践

前填写《教职工进修培训、企业实践情况登记表》（见附件6）报所在单位、人事处审批同意，未经审批同意的培训实践材料不得作为职称申报材料报送。

3. 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才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，由组织会议部门提供包含参加人员、日期、具体时间、折计学时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

申报人所在单位对申报材料进行初审，符合资格条件且在本单位公示通过后方可报送学校人事处。所在单位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

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，年平均完成工作量不满年额定工作量者，职称申报延迟一年。

（七）关于通过率等

1. 申报高级职务人员代表性成果同行鉴定意见中若有两篇次或以上“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. 申报正高级职务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%; 申报副高级职务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务人员仅 1 人的, 由学科评议组专家根据申报人员材料审慎议定。

(八) 关于研究员工作业绩要求

按照上级部门相关要求, 教育管理研究研究员资格条件中增加工作业绩要求条款, 详细内容如下。

取得副研究员资格以来, 须具备下列条件:

1. 主持学校某一方面管理工作, 工作思路系统全面, 工作成效显著。学校民主测评优良率在 80% 以上。年度考核有 1 次为“优秀”。

2. 独立或主持制订过学校重要管理文件、发展规划、重要改革方案或撰写调研报告等 2 项以上, 实践成效显著。

3. 管理工作实绩突出, 工作经验被省级以上教育等主管部门简报宣传推广, 或收入省级以上教育等主管部门交流文集; 或本人因工作实绩突出获得市(厅)级以上表彰。

(九) 其他说明事项

1. 新入职人员申报中级专业技术职务任职资格须在学校工作满一年, 申报副高级及以上专业技术职务任职资格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。

三、材料要求

1. 申报人员要严格按照要求认真准备专业技术职务任职资格申报材料，确保申报材料真实、准确、规范、齐全。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单位负责人视情况追究相关责任。

2. 请各单位和申报人员按照规定的时间组织申报工作、提交相关材料。

3. 申报评审高校教师系列和实验系列中、高级专业技术职务任职资格填写《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专业技术职务任职资格填写《其他系列相关申报表格》（附件5）。

4. 申报高级职务人员请按照《中、高级专业技术职务任职资格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。申报副高级职务人员须提交两篇（部）及以上代表性成果，申报正高级职务人员须提交四篇（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。

5. 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 及照片不装订)。凡复印件均须经申报人所在单位逐件核对原件与复印件, 核实人签字并加盖单位公章, 确认无误的当场返还原件。

6. 《申报人员名册》(附件 3, 纸质一式 1 份, 按单位汇总)、
“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, 电子版按单位汇总)及《申报人员一览表》(附件 4-10, 纸质一式 1 份, 电子版按单位汇总)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“所在单位-姓名-申报级别-学科”格式标示。

四、工作安排

中、高级专业技术职务任职资格评审工作程序及日程安排

日期	工作内容	说明
5月初	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	
5月15日前	申报高级职务人员提交同行专家鉴定材料至所在单位负责人初审后, 送至人事处, 人事处统一组织鉴定	申报中级无需同行鉴定
5月17日前	申报人员将所有申报材料提交所在单位, 所在单位负责初审申报资格并审查申报材料, 在复印件上加盖单位公章(验核人签署姓名、日期); 负责填报本单位申报名册、汇总《申报条件自查表》、《申报人员一览表》; 同	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)

	时将材料审查过程中发现的问题报送人事处；填写需要所在单位签署的意见（需签署意见的相应栏目见备注）并加盖公章	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”款由所在单位简明扼要概括填写（其中的“民意测验情况”待组织民主测评后再填写）
5月24日前	各单位将本单位公示通过人员的所有申报材料报送人事处	需提供在本单位公示的相关证明材料（须加盖本单位公章）
6月7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	
6月14日前	人事处复审申报资格	
6月21日前	学校资格审查小组核定申报资格	
6月28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处组织；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〈苏州高博软件技术职业学院专业技术资格评审办法〉的通知》（院人字〔2022〕27号）
2. 《关于印发〈苏州高博软件技术职业学院教师专业技术资格条件〉等系列文件的通知》（院人字〔2022〕28号）
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. 教职工进修培训、企业实践情况登记表

苏州高博软件技术职业学院

2024年5月8日



苏州高博软件技术职业学院办公室

2024年5月8日印发
