

关于做好2026年我校教师、实验、教育管理研究及学生思想政治教育系列专业技术职务申报工作的通知

各有关单位：

根据省人力资源和社会保障厅《关于做好2026年度职称评审工作的通知》（苏人社函〔2026〕44号）以及学校职称文件规定，现就做好2026年学校自主评审系列专业技术职务申报工作通知如下：

一、申报范围和对象

申报教师系列（含专职科研）、实验系列、教育管理研究系列及学生思想政治教育系列中级及以上专业技术职务的在职在岗人员。

自主评审单位（商学院、苏州医学院、纳米科学技术学院）具体申报通知以各单位发布为准。

二、申报条件及要求

（一）申报资格条件

1. 教师系列按照《苏州大学教师专业技术职务资格条件（2022年修订）》（苏大人〔2022〕14号）等文件的有关规定执行。

2. 实验技术系列按照《关于印发〈苏州大学教师专业技术职务聘任标准〉等四个标准的通知》（苏大人〔2019〕81号）中《苏州大学实验技术人员专业技术职务聘任标准》有关规定执行。

3. 教育管理研究系列、学生思想政治教育系列分别按照《苏州大学教育管理研究人员专业技术资格条件（2025年修订）》（苏大人〔2025〕4号）、《苏州大学学生思想政治教育教师专业技术资格条件（2025年修订）》（苏大人〔2025〕5号）的有关规定执行。

（二）申报人员的现职务任职年限、学历学位取得时间、论文论著公开发表出版时间、科研项目获得时间、科研成果通过鉴定或完成的时间等，均截止到2025年12月31日。

(三) 师资博士后申报高级职称，高校教师资格证可先评后补。

(四) 评聘程序、规则、纪律以及申诉处理等按照《[苏州大学专业技术职务评聘工作实施办法（2022年修订）](#)》（苏大人〔2022〕13号）有关规定执行。

(五) 对以重大创新成果申请不受基本科研业绩数量要求限制破格申报的，需提交重大创新成果的证明材料（获奖证明、转化效果证明、社会影响证明）并经学术委员会及相关职能部门认定后方可申报。

三、申报日程安排

(一) 申报**高级**职称日程安排

1. 职称报名（5月28日前）

申请人登录<https://one.suda.edu.cn/>，进行网上报名。

2. 申报人完成“信息维护”（6月5日前）

其中，申请重大创新成果破格人员，请联系人力资源处师资发展与培训办公室；申报教育管理研究系列、学生思想政治教育系列高级职称，需使用业绩成果抵用核心论文政策的申报人员，请填写附件1，由审核人、单位领导签字并加盖部门公章后交至人力资源处师资发展与培训办公室。

3. 二级单位及职能部门完成信息审核（6月15日前）

4. 申报人完成“汇总填报”（6月15日前）

5. 材料公示（6月25日前）

二级单位将汇总表及简表等在本单位网站上进行公示，公示期为5个工作日。

6. 二级单位测评、推荐（6月25日前）

各单位对申报高级职称人员进行民意测评、思想政治表现测评、师德师风考评及教学质量考核等，确定考核等第。

7. 申报人完成“评审提报”（7月1日前）

8. 费用缴纳（7月2日前）

(二) 申报**中级**职称日程安排

1. 职称报名（6月15日前）

申请人登录<https://one.suda.edu.cn/>，进行网上报名。

2. 申报人完成“信息维护”（6月19日前）

3. 材料公示（7月6日前）

4. 二级单位测评、推荐（7月6日前）

5. 费用缴纳（7月10日前）

（三）个人申报、二级单位审核及职能部门审核操作手册见附件2、3、4。

四、有关要求

（一）实行职称申报诚信承诺制





申报人在系统报名时须线上签订《专业技术职务申报诚信承诺书》，对申报材料真实性等进行承诺，审核、评审过程中发现承诺不实的，取消参评资格，3年内不得申报职称；评审通过后发现承诺不实的，按规定撤销职称，3年内不得申报职称评审。

（二）实行二级单位审核负责制

二级单位应当严肃审核推荐程序。组织专人审核申报人申报资格，以及申报材料的真实性、完整性和时效性，做到公开公平公正。对于未按规定履行申报材料审核、推荐职责，放纵、包庇或者协助申报人弄虚作假；未按规定进行申报材料公示、对公示有异议或者投诉举报问题未及时调查核实；以及其他违规行为的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员予以批评教育，并责令限期整改。

二级单位应当严格履行公示程序。公示材料包括申报人员汇总表及简表；公示期为五个工作日；经公示且无异议后，二级单位审核人员和领导须在公示材料纸质版上签字并加盖单位公章，并出具公示结果说明；二级单位将签字盖章的纸质版汇总表、简表以及公示结果说明报送人力资源处师资发展与培训办公室进行复核备案。

未尽事宜请联系人力资源处师资发展与培训办公室。联系人：申琳、张铭、刘添裕，联系电话：67503048、67503047，邮箱：shiziban@suda.edu.cn。

 附件1: 管理、思政人员撰写的重要文稿汇总表.xlsx	11.91K	预览
 附件2: 个人申报职称操作手册.docx	11.96M	预览
 附件3: 二级单位审核操作手册.docx	3.27M	预览
 附件4: 职能部门审核操作手册.docx	1.74M	预览

人力资源处

2026-05-25 10:26:38