

广东南方职业学院文件

校人字〔2026〕16号

关于做好我校 2025 年度职称评审工作的通知

各部门：

为做好我校 2025 年度的职称评审工作，根据《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号）文件精神，结合我校实际，制定了《广东南方职业学院 2025 年度职称评审方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行，各部门要高度重视职称评审工作，加强领导，精心组织，周密安排，落实责任，严格按照评审标准、程序和要求扎实开展，确保高质量完成职称评审工作。

- 附件：1.广东南方职业学院 2025 年度职称评审方案
2.广东南方职业学院职称评价标准条件（2023 年修订）
3.2025 年度职称申报有关表格
4.论文收录检索证明操作指引



公开方式：主动公开

抄送：学校党政领导、董事会办公室

广东南方职业学院人事处

2026年3月6日印

广东南方职业学院 2025 年度职称评审方案

根据《广东省人力资源和社会保障厅关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》（粤人社规〔2020〕33号）和《关于广东省深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（粤教人〔2017〕5号），以及学校职称评审制度等文件精神，为做好本年度职称评审工作，结合学校实际，特制定本方案。

一、申报对象及评审范围

（一）申报对象：本校在职在岗的专业技术人员。

（二）评审范围

1.受理申报教学系列（含专任教师、思想政治理论课教师、专职辅导员）、实验系列、图书资料系列各级职称的认定、评审工作。

2.受理申报跨系列职称评审和跨区域、跨单位流动专业技术人员职称重新评审或确认工作。

二、申报评审条件

按广东南方职业学院教学、实验、图书资料系列和思想政治理论课教师、专职辅导员职称评价标准条件以及初次职称考核认定、跨系列职称评审等相关制度文件执行。

三、职称评审岗位指标

岗位 \ 等级	正高级	副高级	中级
教学	6	44	40
实验	0	0	2
图书资料	0	0	2

思政教师（含心康教师）	0	4	6
辅导员	0	2	10
合计	6	50	60
备注：初级职称、跨系列转评及流动专业技术人员职称重新评审不受指标限制。			

四、组织机构

（一）成立广东南方职业学院职称评审工作领导小组，成员由学校党政领导班子成员和相关部门负责人组成，组长由校长担任，负责全校职称评审的组织领导工作。领导小组下设办公室（挂靠人事处），负责学校职称申报和评审日常管理工作，成员由人事处、教务处、科研处、学生处及相关部门抽调人员组成，主任由人事处处长担任。

（二）成立教学系列高级职称评审委员会，负责全校初、中、高级职称的评审工作。成员由 25 名以上具有高级职称人员组成，设主任委员 1 人，副主任委员 1 人。主任委员由校长担任，副主任委员由分管师德师风建设的副校长担任。

（三）成立思想政治教育专业高级职称评审委员会，负责思想政治理论课教师、专职辅导员本级及以下层级职称评审工作，成员由 11 名专家组成，包含学校党委有关负责同志、思政课教学科研部门负责人、马克思主义理论学科专家。

（四）职称评委会根据申报人专业分布情况内设若干评议组，每个评议组评审专家不少于 3 人（人数为单数），负责对申报人提出书面评议意见。

（五）各部门成立考核推荐小组，负责对本部门申报人的材料初审及考核推荐工作（指定专人负责材料收集整理）。成员由部门班子成员、教研室主任、教师代表等 5 人以上组成，组长由部门负责人担任。

(六) 对于学校不具备条件成立评审委员会的实验、图书资料系列职称评审, 申报业务由学校职称评审委员会办公室受理审核后, 委托校外相关评审机构进行评审, 评价标准按照我校职称评审制度规定执行。

五、申报评审程序

(一) **个人申报:** 申报人登录“广东省专业技术人员职称管理系统”(<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzys.do>) 进行网上填报操作, 按照“在职在岗”原则申报相应的系列和专业, 人事管理单位选择“广东南方职业学院”, 评审委员会根据申报系列选择[教学系列对应“广东南方职业学院教学(科研)系列高级职称评审委员会”, 实验系列对应“广东南方职业学院实验系列高级职称评审委员会”, 图书资料系列对应“广东南方职业学院图书资料系列高级职称评审委员会”], 并向所在部门提交相应职称评审材料。

(二) **考核推荐(初审):** 部门对申报人材料的真实性、合规性进行审查, 对申报人的品德、能力水平、业绩贡献和岗位履职情况进行全面考核(包括师德考核, 不合格的实行一票否决), 并提出评议推荐意见。由部门填写《职称申报材料汇总表》连同职称申报材料交人事处(逾期或材料不齐的不予受理)。

(三) **资格审查(复审):** 职称评审办公室按照资格审查的责任分工, 组织相关职能部门对申报人的任职资格条件、申报材料进行全面审查, 并在相应条件栏签署审查意见, 确定资格审查通过人员。

(四) **评前公示:** 人事处在学校公告栏和学校官网上对资格审查通过人员进行公示, 公示时间为 5 个工作日。

(五) **代表性成果评审:** 申报正高级职称人员的代表性成果由学校评委办外送第三方进行学术评价; 申报副高级职称人员的

代表性成果由学校评委办组织同行专家进行学术评价。评价结果供学科评议组和评委会参考。

(六) 学科评议组评审: 学科评议组按照规定对申报人师德表现、学术水平、科研能力、履行岗位职责、业绩贡献、社会服务等进行全面评审,组织申报高级职称人员进行述职答辩(申报人无特殊原因不按时参加述职答辩的,视为自动放弃评审),对申报人提出书面评议意见,整理汇总后报评委会。

(七) 职称评审委员会评定: 学校召开职称评审委员会会议,听取各学科评议组的情况汇报,审阅评审材料,在充分讨论和评议的基础上,采取少数服从多数的原则,通过无记名投票方式表决(同意票数达到出席评审会议的评审专家总数 2/3 以上的即为评审通过),确定高、中、初级职称评审通过人员。

(八) 评后公示: 学校在公告栏、学校官网上对评审结果进行公示,公示期限为 5 个工作日。

(九) 确定评审结果及上报备案: 完成公示后,学校召开党政领导班子会议,听取职称评委会的情况汇报,审议确定职称评审通过人员名单,并将评审结果上报广东省人力资源和社会保障厅、广东省教育厅备案,颁发全省统一编号的电子职称证书。

六、申报材料具体要求

申报人按以下要求提供与申报专业(学科)相符的申报材料:

(一) 申报初次职称考核认定人员(包括初、中级),提交的纸质材料包括《初次职称考核认定申报表》1份,《师德考核表》1份,《佐证材料》1份(申报人根据所申报职称须达到的评价标准条件提交证书证明、业绩成果等佐证材料,按照附件指引规范整理)。

(二) 申报职称评审人员,提交的纸质材料包括《职称评审表》1份,《师德考核表》1份,《佐证材料》1份(申报人根

据所申报职称须达到的评价标准条件提交证书证明、业绩成果等佐证材料，按照附件指引规范整理）。

（三）继续教育条件按照《广东省专业技术人员继续教育条例》执行，提供任现职期间与申报高一级职称所需年限相对应数量的继续教育证书。目前无职称，申请初次职称考核认定或破格评审的申报人可不提供继续教育证书。

（四）论文著作按规定数量（中级 2 篇，副高级 4 篇，正高级 6 篇）提交原件、复印件及检索证明（按照附件指引提供）。复印件必须端正、清晰、完整，包含所在刊物的封面、刊号、目录和正文等相关信息。

（五）申报高级职称人员须提交代表性成果 1 项（包括探索项目报告、技术报告、学术会议报告、教学成果、著作、论文、标准规范、创作作品等多种成果形式），同时提交原件以及 PDF 格式扫描件（扫描件以“代表性成果-姓名”方式命名，必须端正、清晰、完整，论文著作类成果包含所在刊物的封面、刊号、目录和正文等相关信息）。

（六）跨系列职称转评，程序、材料与常规职称评审相同，参考第（二）条的要求提交并将原职称证书、职称评审表原件或经档案保管部门盖章的复印件一并提交。

（七）跨区域、跨单位流动专业技术人员申报职称重新评审，程序、材料与常规职称评审相同，参考第（二）条的要求提交；跨区域、跨单位流动专业技术人员申报高一级职称评审须同时提出对原职称的确认申请，应提交《广东省跨区域、跨单位流动专业技术人员职称确认表》1 份，并将原职称证书、职称评审表原件或经档案保管部门盖章的复印件一并提交。

（八）以上提及的《初次职称考核认定申报表》《职称评审表》完成系统填报后导出打印，首页照片栏须粘贴申报人近期实

体证件照，内页要求本人签字的地方务必手迹签字；其他表格从评审通知文件附件获取，必须按指引认真填写，表格栏目不得随意增减，默认字体大小及表格页边距等不得随意调整。

（九）申报表、佐证材料请勿装订，分别用长尾夹夹紧装档案袋报送即可。论文期刊原件单独报送，封面须贴上申报人姓名标签。线上业务与线下申报材料须一并提交。

七、有关问题的说明

（一）关于职称资历年限和申报材料时段的计算

1.对于 2021 年度及此后评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的下一自然年 1 月 1 日，截止时间为 2025 年 12 月 31 日。

2.对于 2020 年度及以前年度评审取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限的起算时间为本级职称评审年度的 1 月 1 日，截止时间为 2025 年 12 月 31 日；有效材料时段的起算时间为本级职称评审年度的 9 月 1 日，截止时间为 2025 年 12 月 31 日。

3.对于通过考试和认定取得职称的人员，评审高一级职称时，职称资历年限和有效材料时段的起算时间为考试和认定通过之日，截止时间为 2025 年 12 月 31 日。

（二）关于学生管理工作经历认定的问题

1.教师参与指导学生顶岗实习相关工作经历可纳入本条件认定范围，按照指导一个顶岗实习周期折算为半年学生管理工作经历的标准认定。以申报人提供招生就业办公室开具的工作周期证明为依据。

2.与申报专业相关的学生社团指导老师工作经历，可纳入本条件认定范围。以申报人提供团委办公室开具的学生社团指导老师聘书为依据。

（三）关于顶岗实习指导老师的课时认定问题

按照教师每指导一位顶岗实习生计2.5个课时的标准折算教学工作量。由申报人凭招生就业办公室开具的工作周期证明到教务处开具实践课时证明。

（四）关于行业工作实践经历的问题

专业课教师每五年累计应有半年到相关行业的工作实践经历，公共课、基础课教师此项经历不少于专业课教师的二分之一，这是申报讲师及以上职称的必备条件。教师可利用寒暑假时间到相关企业挂职锻炼。

八、工作要求

（一）职称评审工作关系到广大教职工的切身利益，是一项政策性、原则性很强，教职工关注度很高的一项工作，请各部门高度重视，周密组织，按照学校的统一部署和工作要求，做好职称评审各项工作。

（二）严格规范职称评审程序。在评审过程中实行“谁审核，谁签字，谁负责”的责任追究制度，防止发生违反职称评审政策和评审工作纪律的行为，切实做到全面、客观、公正地评价申报人的师德表现、教育教学业绩、教科研水平，确保评审质量。凡未按规定程序和要求开展工作的单位和个人，应立即纠正，并视情节追究相关负责人的责任。

（三）申报人应对提供的材料真实性负责，对学术造假实行“一票否决”，通过弄虚作假、隐瞒歪曲事实真相、不如实填报相关信息、暗箱操作及程序不当等违纪违规行为取得的职称，一律予以撤销，并对相关责任人视情节轻重按相关规定严肃处理。

九、本方案由人事处负责解释。

附：

具体工作安排表

工作程序	时间	工作内容	责任主体
成立部门考核推荐小组	3月9日-3月11日	各部门按要求成立考核推荐小组，于3月11日前将成员名单交人事处。	各部门
报名及提交材料	3月9日-3月20日	申报人按要求填报系统及提交申报材料至所在部门。	申报人
考核推荐(初审)	3月23日-3月27日	部门指定专人收集整理申报材料，并组织对材料真实性、合规性的审查，对申报人进行全面考核(包括师德考核)，并提出评议推荐意见，于3月27日前将申报材料交人事处。	各部门
资格审查(复审)	3月30日-5月9日	1.召开评委会办公室工作会议，落实责任；2.各职能部门审查申报材料。	评委会办公室
评前公示	5月中旬	对资格审查通过人员进行评前公示。	评委会办公室
代表性成果送审	5月中旬	申报正高级职称人员的代表性成果外送第三方进行学术评价。	评委会办公室
组建高评委	5月中旬	按规定组建高评委、学科评议组。	评委会办公室
学科组评议	5月下旬	学科组按照规定对申报人进行评审，提出书面评议意见。	评委会办公室、学科评议组
评委会评审	5月下旬	召开评委会会议，对申报人进行评审表决，确定通过人员名单。	评委会办公室、评委会
评后公示	6月上旬	对评审通过人员进行评后公示。	评委会办公室
确认评审结果及上报备案	6月中旬	确定评审结果及上报省人力资源和社会保障厅、省教育厅备案。	评委会办公室