

# 临沧职业学院文件

临职院发〔2026〕25号

## 临沧职业学院关于开展2026年度 职称评审工作的通知

各二级学院、处室：

根据云南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和《临沧市人力资源和社会保障局关于做好2026年度职称评审工作的通知》（临人社发〔2026〕36号）要求，学院职称评审工作领导小组结合学院实际拟定《临沧职业学院2026年度职称评审工作方案》，经2026年5月15日第11次党委会研究审定通过，现予以印发。

附件：临沧职业学院2026年度职称评审工作方案



# 临沧职业学院 2026 年度职称评审工作方案

根据《临沧市人力资源和社会保障局关于做好 2026 年度职称评审工作的通知》（临人社发〔2026〕36 号）要求，为规范、有序地做好我校 2026 年度教师系列职称评审工作，特制定如下工作方案：

## 一、工作机构

### （一）职称评审工作领导小组

**组 长：** 杨春花 党委书记  
          吴新林 党委副书记、院长

**副组长：** 袁光荣 党委专职副书记  
          肖会友 副院长  
          杨正光 纪委书记  
          赵国军 副院长

**成员：** 彭 捷 党政办主任  
          何希江 教务处负责人  
          茶建波 学工处主任

职称评审工作领导小组下设办公室在党政办公室，办公室主任由党政办公室主任彭捷兼任。职称评审工作领导小组负责健全完善学院职称评审规章制度，组织职称评审工作，研究决定职称申报评审工作中的重大事项，研究并制定职称评审工作方案，对符合政策条件的专业技术人员进行考核定职、资格确认及职称申报审核等。

## **(二) 职称评审监督委员会**

主要负责人：袁光荣 党委专职副书记

成员：彭捷 党政办主任

何希江 教务处负责人

茶建波 学工处主任

胡显云 高级讲师

肖睿 讲师

李美华 助理讲师

监督委员会任期3年，负责派出成员全程监督职称评审工作，对工作人员提出评审纪律要求并进行监督。

## **(三) 职称评审委员会**

因学校不具备建立评审委员会的条件，本次职称评审工作依托大理农林职业技术学院相应层级评委会开展转评工作。

## **(四) 考核推荐小组**

考核推荐小组由二级学院负责人、专家和教师代表5人以上（总数为单数）共同组成（由二级学院自行组建），参加考核推荐小组的专业技术人员应具有相应及以上级别的专业技术职称，考核专家结合二级学院实际情况，可从其他院校邀请。

## **二、申报范围**

截至2026年9月在岗在编符合评审条件的专业技术人员。

## **三、申报条件**

因学校不具备建立评审委员会的条件，无法自主开展评审工作，特委托大理农林职业技术学院协助完成此次转评工作，评审条件按照受委托方《大理农林职业技术学院高等学

校教师系列专业技术职称申报评审条件》（大农林职院发〔2023〕91号）的要求执行。

（一）申报条件及业绩材料的截止时间为2026年6月31日。

（二）申报转评教师系列职称的，应具备高校教师资格证。

（三）具体申报条件和程序与晋升相应职称的条件和程序相同。

#### **四、申报流程及要求**

方案发布后，教师个人依据申报条件自主申报并提交相关材料，申报人员必须是我校直接从事专业技术工作且符合相应系列（专业）职称申报评审条件的在编在职人员。学校有关部门根据《大理农林职业技术学院高等学校教师系列专业技术职称申报评审条件》（大农林职院发〔2023〕91号）对申报人进行资格审查。具体做法是：

（一）**个人申报**。2026年5月30日前，个人向所在二级学院提交转评申请并提供本人任现职以来有效业绩成果的原件（所需申报材料及填报要求详见附件1），学院教务处负责审核申报人员履现职期间的课时量（其中初职申报转评人员的课时量不包含定职为助教前的课时量）及相关教学成果、学术、业绩成果，学工处审核申报人员履现职期间担任班主任的工作量，各类比赛获奖由组织的部门负责审核。申报人所在二级学院对申报材料的真实性、完整性进行初审。

（二）**基层推荐**。2026年6月5日前，在个人申报的基础上，各二级学院考核推荐组，按照《大理农林职业技术学院高等教师系列专业技术职称评审条件》进行基层推荐，经无记名投票，赞成票超过考核推荐组成员人数1/2的，方可推荐参加

相应等级的评审。推荐结束后，二级学院完成申报人评审表中表十二推荐意见的填写（用投票表决方式的须注明表决情况和票数），由主要负责人签名并加盖本部门公章，并将基层推荐情况在本学院进行不少于5个工作日的公示，公示结束后将基层推荐报告、推荐人员汇总名册以及个人申报材料报党政办。

**（三）资格审查。**2026年6月20日前，在二级学院初审的基础上，学校职称评审工作领导小组成员部门对申报人是否符合参评条件及申报材料的真实性、完整性、规范性等内容进行审查。审查合格后报党政办进行资格复核。

**（四）审核结果公示。**2026年7月1日前，职称评审工作领导小组办公室将符合申报条件拟同意上会评审人员在“信息平台”和政府门户网站上进行会前公示，公示期为5个工作日。

**（五）代表作送审。**2026年7月10日前，学校党政办（人事处）将拟推荐参加高级职称评审人员的代表性成果进行送审。

## **五、会前备案**

在各级评委会召开前，职称评审工作领导小组办公室向核准备案部门提出会前备案，并在“信息平台”上完成会前备案信息报送。

## **六、评委会**

依托大理农林职业技术学院相应层级评委会。

## **七、评委会召开**

依托大理农林职业技术学院，由大理农林职业技术学院统一组织。

## (一) 时间

根据大理农林职业技术学院时间，初级职称评审委员会、高校讲师职称评审委员会于9月中旬召开，教授副教授评审委员会于9月下旬召开。

(二) 会议议程安排及评审任务（大理农林职业技术学院实施，我校组织教师参加）

### 1. 议程安排

时间	内容	主持人	备注
第一天 8:00—8:30	评委报到	大理农林职业技术学院职称评审委员会主任	
第二天 8:30—9:30	(一) 学院领导动员讲话 (二) 学院职改办汇报相关准备情况 (三) 监督委员会主任、职称评审委员会主任提出要求	大理农林职业技术学院职称评审委员会主任	
第三天 9:30—11:30	教授副教授职称评审委员会组织申报副教授职称人员面试答辩；中级、初级职称评审委员会分组评议	各评议组组长	
第三天 13:00—16:00	分组审阅、评议申报材料	各评议组组长	
第三天 16:00—17:30	(一) 汇报审阅、评议情况； (二) 投票表决。	大理农林职业技术学院职称评审委员会主任	

### 2. 评审任务

(1) 会上情况介绍。工作人员对前期申报材料审核、资格审查、公示等相关情况作汇报，对申报评审条件、政策规定、注意事项、分组情况等相关事宜作全面介绍，并提供被评审人员的评审材料。

(2) 面试答辩。申报副教授职称人员在评审之前要进行答辩汇报。

(3) 会上评审。各评议组对申报材料进行审阅、评议、评分后，在评委会上以无记名表决的方式确定通过或推荐人选，到会委员三分之二及以上通过方为有效。

(4) 得出评审结果。评审会议对被评审人必须有通过或不通过的结论意见，结论意见和表决结果由主持会议的主任委员签字（签章）。

(5) 监督。大理州人力资源和社会保障局与教育体育局职称管理相关部门、大理农林职业技术学院纪检监察科、职称评审监督委员会对评审工作的全过程进行监督。

## **八、评审结果复核**

评审工作结束 1 个工作日，由大理农林职业技术学院职称评审监督委员会对评审过程和结果进行复核。

## **九、结果公示**

复核完成后，评审结果通过信息平台公示 5 个工作日。

## **十、结果备案**

评审工作全面结束后，在 20 个工作日内将年度专业技术职务评审工作报告及相关材料报上级主管部门核准后，上报省教育厅和省人力资源社会保障厅进行备案，并在“信息平台”上完成会后备案信息报送。

## **十一、评审结果发文及证书核发**

通过会后备案，由人社部门对评审结果进行发文。学校上传任职资格文件和评审通过人员信息到“信息平台”，经人社部门审核后，进行证书核发。

## 十二、纪律要求

(一) 职称评审工作人员应认真履行职责，廉洁自律，杜绝受贿索贿、徇私舞弊等违规违纪行为。

(二) 凡涉及本人或其亲属的评审，本人应主动申请回避。

(三) 参会人员不得泄露评审（评议）过程及结果。

(四) 对未认真履行评审职责、违反评审纪律的，视情节轻重严肃处理。

## 十三、其他事项

(一) 评审工作由党政办牵头负责，相关职能科室配合。

(二) 评审费用参照《云南省政府采购评审专家劳务报酬支付暂行办法》和《大理州财政局州委组织部州公务员局关于印发〈大理州州级机关培训费管理办法〉的通知》规定执行。

附件：

1. 职称申报材料目录清单及填报要
2. 申报人员基本情况
3. 申报人教学工作量审核登记表（履现职以来）
4. 申报人科研工作量审核登记表（履现职以来）
5. 申报人管理服务工作量审核登记表（履现职以来）

附件 1:

职称申报材料目录清单及填报要求

序号	材料名称	提交要求	审核部门
1	专业技术职称申报评审表（2份）	按要求填写，不增减页码	各二级学院
2	毕业证、学位证、职称资格证、聘书复印件各1份以及培训（进修）证书、获奖证书复印件	提交复印件同时出示原件以便审核，聘书注意聘期是否到期	各二级学院
3	任现职以来所承担教学任务课时量	根据实际任课情况据实填写	教务处
4	任现职以来担任班主任情况	根据实际情况据实填写	学工处
5	任现职以来承担科研、发表论文、出版专著等情况	根据情况据实提交，论文、专著以正式发表为准，复印时按封面、目录、正文、封底顺序装订。	教务处
6	师德师风证明		党政办
7	无违法违纪证明		纪检监察室

## 附件 2:

申报人员基本情况表

姓 名		性别		出生年月	
曾用名		民族		政治面貌	
学历		毕业时间及毕业学校		所学专业	
学位		毕业时间及毕业学校		授予学位 学科门类	
参评类别	正常评审 <input type="checkbox"/> 破格评审 <input type="checkbox"/> 变更系列 <input type="checkbox"/>				
现聘专业技术岗位		申报转评人员经半年以上试用、考核合格证明,表明能胜任和履行拟申报专业技术职务及专业			
现职称取得时间		现专业技术职称聘任时间			
思想品德鉴定意见		近 5 年年度考核是否合格及以上			
职称申报承诺书		青年教师履现职期间,一年及以上班主任、辅导员、支教、扶贫等工作经历			
是否思想政治理论课专任教师		是否存在违反“师德师风一票否决制”规定的行为			
初审部门审核人:		复审部门审核人:			
初审部门负责人:		复审部门负责人:			
初审部门(公章)		复审部门(公章)			

附件 3:

申报人教学工作量审核登记表 (履现职以来)

姓名:

申报专业技术职务:

申报专业职务学科类型:

履现职年限:

教 学 任 务	授课名称	授课班级	授课时间	授课学时量	
				个人自评	教务处审核
教 改 项 目	项目名称	来源	起止时间	主持人	本人排名
出 版 教 材	教材名称	类别	出版社名称	出版时间	本人排名
教 学 成 果	获奖名称及级别	授奖单位	授奖时间	主持人	本人排名
教 学 比 赛	获奖名称及级别	授奖单位	授奖时间	负责人	本人排名
部 门 审 核 意 见	部门审核人签字: _____ 部门盖章 _____ 年 月 日				



附件 5:

申报人管理服务工作量审核登记表（履现职以来）

姓名： 申报专业技术职务：

申报专业职务学科类型： 履现职年限：

管 理 服 务 工 作	内容名称	工作部门	起止时间	担任职务	工作年限	部门审核
	管理岗位工作					
	专业负责人					
	学科带头人					
	教研室主任					
	其他					
	内容名称	工作部门	起止时间	担任班级	年限	部门审核
	班主任、辅导员					
	内容名称	起止时间		承担任务		部门审核
科技扶贫、乡村振兴、科技推广等						
荣 誉 称 号	获奖名称及级别	授奖年度	授奖单位	级别	承担任务	所在二级学院审核
部门 复核 意见	审核人签字：  复核部门盖章： 年 月 日					

