

福建师范大学协和学院文件

协院人〔2026〕7号

关于做好 2026 年教师等系列专业技术职务 评聘工作的通知

各有关单位：

依据国家和福建省有关职能部门评聘文件规定精神，根据《福建师范大学协和学院教师等专业技术职务聘任制实施方案（修订）》（闽师协人〔2023〕12号）及学院现行相关职务系列评审文件，现就做好我院 2026 年教师等系列专业技术职务评聘工作相关事项通知如下：

一、实施范围

（一）我院教师（含马克思主义理论学科教师及学生思想政治教育学科教师）、实验技术人员、社会科学（教育管理）研究人员，符合相关系列职务评聘文件规定，具备申报评聘高、中、初级职务条件，在职在岗且尚未达到法定退休年龄者。

（二）因工作岗位变动等原因需要转换职称系列人员。

（三）我院没有评审权的图书、工程、会计、档案等其他专业技术职务系列人员，若以考代评或考评结合或推荐评审

等方式获得任职资格，同时符合学院规定的相应职务级别的学历、资历、年限、科研业绩等要求，其申请聘任程序与学院自主评聘系列同时进行。

二、聘任条件及截止时间

（一）2026 年教师等系列专业技术职务评聘条件相关规定请登陆人事系统中人事政策栏目查阅，登录地址：
http://10.134.240.131/hr851/base/frame/login.jsp?FM-SYS_ID=hexiehr851

（二）参加往年相关系列专业技术职务评聘工作未获通过人员（指参加相应学科组评议或评聘组织评审后未通过人员），申报 2026 年高级职务聘任时，须增加 1 篇本科学报级以上论文，或出版著作 5 万字以上，或获得申请聘任职务所列研究项目、专利成果、奖项 1 项以上。

（三）2026 年申报评聘专业技术职务任职年限及条件，截止时间为 2026 年 8 月 31 日，截止时间之后的成果不得填报。

（四）教师系列申报正高级职称需按照核准后的类型（教学为主型、教学科研型）申报，不得跨类型申报。

三、评聘工作安排

2026 年教师等专业技术职务评聘工作按“应聘人员申请→二级单位资格审核，公示与推荐→职能部门复核→代表作送审→相关评聘组织评议、推荐与确认”等程序进行。具体安排和相关要求如下：

（一）各有关单位开展相关系列职务评聘申报条件审核与

推荐工作

1. 有关单位单位接受本单位人员申报；9月7日起至9月13日前，申报人员向所在单位提交相关评聘材料。

(1) 申报人员必须如实填报论著、课题、奖项、专利等成果及其时间、排名、级别、等次等信息，不得弄虚作假，申报表格内容必须与所提供的材料相一致。如发现弄虚作假行为，取消其申报资格，且两年内不得再次申报。若因材料不齐全或电脑录入错误等影响评聘结果的，由申报人员自行负责。

(2) 申报人员请在“教师工作部（人力资源部）网站-下载中心-职务评聘”栏目，下载评聘工作相关材料。（特别说明，申报各类型专业技术职务的《申报表》已更新2026年新版本），申报人员根据《福建师范大学协和学院申报专业技术职务聘任材料清单》（下称《清单》材料顺序准备材料，将聘任材料复印件装订成册并附上目录（可将《清单》改为复印件装订册目录）。

其中，《清单》第10-12项，须与《申报表》所填内容保持一致，并按《申报表》中所列成果序号在所提供材料封面编上对应序号，并按序号顺序装袋，论文须将每本刊物目录中本人的成果名称（题目）标识。

(3) 申报人员提供的学术刊物和学术著作应进行网上检索（含刊物检索和论文检索，详见“刊物及论文检索操作方法”）。被SCI、EI、SSCI、A&HCI等收录的，需附上有资质检索机构出具的检索证明（含福建师范大学图书馆，详见“检索机构收

录证明范例及说明”) 夹于本人论著出版页码中。网上检索页须加盖所在单位印章, 未经检索验证的不予受理。

(4) 申报材料应齐全, 原件与复印件分开装袋, 材料袋(自备, 有封口大档案袋) 封面上粘贴内装材料清单, 注明申报人员所在单位、姓名、申报职务、学科、联系电话等, 同时在袋底贴上标签, 清单及袋底标签在“教师工作部(人力资源部) 网站-下载中心-职务评聘” 栏目中下载。

(5) 论文相关要求:

①人文社科类指独立或第一作者, 理工类指独立或第一作者、通讯作者, 在学术期刊上正式发表的本专业(或相近专业) 学术文章(不含书评、广告类等非学术文章), 字数原则上不少于 3500 字。共同第一作者或共同通讯作者, 以图书馆出具的检索报告为准, 仅认定排名第一的作者。

②学院 2 位教师在同一篇论文中, 分别为第一作者和第一通讯作者的, 由该 2 位教师自行商定, 推荐、确认 1 人为该论文使用人, 在职务评聘中使用。该论文使用人填写《福建师范大学协和学院教师发表论文使用说明》(下称《使用说明》) 1 份, 由有权使用该论文的 2 位作者共同签署意见后夹于该论文中, 电子版以使用人命名文件发送至 cuc-rlb@fjnu.edu.cn。有涉及此项规定的, 请提前做好沟通, 确定涉及论文的使用归属, 并在《申报表》中的作者排名位置详细说明。在职务评聘工作中已被他人使用过的论文, 一律不能提交。

③论文所发表的当期刊物应为已正式出版, 不计在线发表

等情况。

④其他具体要求详见学院现行相关职务系列评审文件。

2. 各有关单位开展申报人员评聘条件审核工作。

各有关单位应切实履行审核职责，组织专门人员，根据《通知》中相关系列专业技术职务评聘文件规定，严格对申报人员报送的表格及相关证明材料、是否符合申报职务评聘条件进行认真核对，填写不清、材料不齐、条件不符的不予推荐上报。

9月14日至9月20日，请各有关单位完成对申报人员评聘条件审核工作。

3. 各有关单位对申报条件审核合格的申报材料进行公示。

(1) 各有关单位要严格实行申报材料公示制度，将申报条件审核合格的申报人员《申报表》及相关证明材料，在本单位公示不少于5个工作日（必须在单位网站公示）。

申报人员申报材料统一公示时间：9月21日至9月25日。

(2) 对公示期间群众反映的问题，各有关单位要认真进行调查核实，并按有关规定进行处理，处理结果报教师工作部（人力资源部）。

4. 各有关单位召开会议，开展推荐工作。

(1) 9月28日至9月30日各单位召开专业技术职务评聘考核推荐会议（考核推荐人员为学生思想政治教育学科教师时，党务、学工、团委等部门主要负责人应作为各系、部考核推荐小组成员，参与考核），对材料真实、符合申报条件、经

公示群众无异议的申报人员，就思想政治和工作表现、资格、业绩和成果等方面进行综合考核，经审议、表决后推荐至教师工作部（人力资源部），表决结果填入申报人员《申报表》并在申报人员《申报表》的“备注”栏中注明“经公示（公示日期为 2026 年 9 月 21 日至 9 月 25 日），材料真实，符合****职务聘任申报条件，同意推荐”。各单位应充分发挥教职工所在党支部、党总支在职称评审工作中政治把关作用，将思想政治素质和师德师风作为首要要求和第一标准。认真落实师德问题“一票否决”制度。对教师的思想政治素质、职业道德、学术道德、团结协作精神、集体观念、敬业精神以及在教书育人等方面的业绩严格考核把关，重点对照《新时代高校教师职业行为十项准则》、《新时代高校思想政治理论课教师行为规范和准则》进行逐条考核，对于触犯国家法律法规、思想政治表现差、违背教师职业道德、有学术不端等行为的人员，或在职务评聘过程中弄虚作假者，严格实行“一票否决”。

（2）各单位考核推荐结果需在单位网站进行公示，公示内容应具体写明：通过***会议表决，同意推荐**人申报**职务，**人申报**职务，以此类推。

（3）各有关单位根据职务评聘推荐结果，下载、填写《专业技术职务评聘情况汇总表》、《成立专业技术职务评聘推荐小组的报告》、《专业技术职务评聘考核推荐报告》，9 月 30 日将以上 3 份材料纸质版各 1 份以及申报人员的纸质申报材料（含网上检索页）、网站公示截图，加盖所在单位公章后（复

印件须加盖与原件一致章），一并交至教师工作部（人力资源部）（地址：行政楼 409 室，联系电话：22868619），电子版发送至 cuc_rlb@fjnu.edu.cn。（各单位申报材料电子版以***单位 2026 职称申报材料命名文件夹，文件夹内个人申报材料以姓名+申报职称”命名，材料包含《申报表》及所有纸质佐证材料电子版，按《清单》序号顺序命名，其中论文需提供刊物封面、目录页、正文、封底及检索材料。）

（二）相关职能部门对各有关单位推荐的申报人员申报条件进行复核。

相关职能部门根据《通知》中相关系列专业技术职务评聘文件规定，在各有关单位审核基础上，对所推荐的申报人员申报条件进行复核，并及时向所在单位反馈复核情况。经复核达到申报条件者，方可进入申请专业技术高级职务评聘代表作送审环节。

相关职能部门复核时间：10 月 1 日至 10 月 31 日。

（三）申报专业技术高级职务评聘代表作送审

申报中、初级专业技术职务、转评系列人员无需进行代表作送审；申报专业技术高级职务评聘人员必须进行代表作送审。申请直聘人员无需进行代表作送审，但需参加专业答辩进行认定。代表作送审时间：11 月至 12 月。

1. 代表作送审要求

（1）代表作成果形式可为论文、项目报告、获奖、创作作品等。

(2) 应聘高级职务人员需提交 2 篇（部、项等）独立、第一或通讯作者署名的代表性成果。

(3) 应聘教师系列高级职务人员，送审代表作需与《申报表》第 2 页任现职以来符合申报条件业绩成果中所填 A 类条件一致。

(4) 送审论文所发表的当期刊物应为已正式出版，不计在线发表等情况。

(5) 申报人员提供的送审学术刊物应进行网上检索（含刊物检索和论文检索，详见“刊物及论文检索操作方法”）。被 SCI、EI、SSCI、A&HCI 等收录的，需附上有资质检索机构出具的检索证明（含福建师范大学图书馆，详见“检索机构收录证明范例及说明”）夹于本人论著出版页码中。网上检索页须加盖所在单位印章，未经检索验证的不予受理。

(6) 送审代表作以外国语言撰写的，须将送审代表作翻译成中文，连同原件一并提交。

(7) 教师系列选择教学为主型的对申报部分成果具体内容有一定要求的，请在成果后备注出对应类型。

(8) 参加往年相关系列专业技术职务评聘工作未获通过人员，2026 年申请评聘须增加一篇本科学报级以上论文，或出版著作 5 万字以上，或获得申请聘任职务所列的研究项目、专利成果或奖项 1 项以上，且再次送审代表作为论文时，至少须更换送审代表作 1 篇。

(9) 2025 年参加代表作送审未聘任人员，其 2025 年送审

鉴定结果仍可使用。若本人自愿参加本次代表作送审，其送审代表作为论文时，至少须更换送审代表作 1 篇。2025 年代表作送审鉴定结果不再予以使用。

(10) 送审代表作为项目报告、获奖、创作作品等，须提供项目报告、获奖完整过程支撑及证明材料为送审材料。

2. 代表作送审须提交的材料

(1) 送审纸质材料

① 个人送审袋内材料（含鉴定表一式 2 份，论著、检索等材料各一式 1 份，按照材料序号顺序装 1 袋）。送审袋为大号档案袋样式，由各有关单位自备。《代表作送审材料袋封面》在“教师工作部（人力资源部）网站-下载中心-职务评聘”栏目下载。

② 《福建师范大学协和学院申报高级专业技术职务人员代表作同行专家鉴定表》（教师、实验、教育管理人员请分别下载符合各自类型的表格，下称《同行专家鉴定表》）。

③ 送审代表作复印件（含封面、目录、正文、封底、版权页等），同时将网上检索页夹于本人论著出版页码中，并将送审代表作复印件中本人姓名用红笔标注。

(2) 送审电子版材料

送审材料电子版包括与纸质版一致的《同行专家鉴定表》word 版本，并将代表作全部转换为 PDF 格式。送审代表作分别以“代表作 1：文章（项目报告等）+题目；代表作 2：文章（项目报告等）+题目”来命名，并以“单位+姓名+申报职称”命名

文件夹，将《同行专家鉴定表》和所有代表作 PDF 文件统一打包后一并提交。

(3) 所在单位填报表格并汇总申报人员材料

各有各单位统一填报《申报教师等高级专业技术职务人员代表作送审情况汇总表》1 份（申报人员个人填报无效），A3 纸打印，并汇总申报人员送审材料（纸质版）。

11 月 6 日前，请各有关单位统一将汇总表及申报人员送审材料纸质版送交教师工作部（人力资源部），电子版材料待教师工作部（人力资源部）审核纸质版并修改确认后再另行通知提交时间。

3. 代表作送审其他事项

(1) 以上表格、相关范例、操作方法和说明，可以从“教师工作部（人力资源部）网站-下载中心-职务评聘”栏目下载。

(2) 代表作鉴定是一项严肃工作，是确保聘任质量的重要环节。各有关单位要高度重视，精心组织，符合申报条件者如实填写有关材料，尤其要对申报人员填写的《同行专家鉴定表》进行认真审核，确认无误后方可上报。

(3) 学院相关职能部门仅对《同行专家鉴定表》内所填相关内容进行审核。若因材料不齐全或错误等影响送审结果的，后果由申报人员自行负责。

（四）评聘工作其他程序

1. 申报教师、实验技术、社会科学研究（教育管理）等系列专业技术高级职务人员，代表作送审结果须符合《通知》

中所规定的学术成果鉴定要求，方可呈报学院相关评聘组织审议。

2. 12 月底前，学院将分别召开各相关学科评议组、评审委员会以及学院聘任委员会会议，按规定程序做好 2026 年教师等系列高、中、初级专业技术职务评聘工作。

人力资源部

2026 年 9 月 3 日

