

# 贵阳幼儿师范高等专科学校办公室

筑幼高专校办发〔2026〕10号

---

## 贵阳幼高专办公室 关于印发《贵阳幼儿师范高等专科学校 2026年专业技术职务评审工作实施方案》 的通知

各处（室）、系（部）、馆（中心）：

《贵阳幼儿师范高等专科学校2026年专业技术职务评审工作实施方案》已经学校2026年6月11日校长办公会和6月12日党委会审议通过，现予印发，请抓好工作落实。

贵阳幼高专办公室

2026年6月18日



# 贵阳幼儿师范高等专科学校 2026年专业技术职务评审工作实施方案

根据《贵州省职称申报评审工作规则》（黔人社通〔2023〕50号）《贵州省人力资源和社会保障厅等十部门关于进一步深化职称评聘制度改革工作的通知》（黔人社通〔2024〕94号）《关于做好2026年职称工作的通知》（黔人社通〔2026〕28号）文件精神，为做好2026年专业技术职务评审工作，结合《学校专业技术职务推荐遴选评分实施细则(试行)》（筑幼高专发〔2024〕15号）相关规定，制定如下方案。

## 一、指导思想

深入贯彻落实党的二十大和二十届历次全会、中央人才工作会议、省委人才工作会议等精神，以“坚持标准、保证质量、全面考核、择优晋升、以用为本”为原则，以优化专业技术队伍结构，提高专业技术队伍整体素质，充分调动广大专业技术人员的积极性和创造性为目标，围绕贵州省关于专业技术职务评审政策的相关要求，规范操作程序，创新评价机制，突出实绩与能力，努力建设一支师德高尚、业务精湛、结构合理、充满活力的高素质人才队伍，为学校高质量发展提供优秀人才队伍的支撑和保障。

## 二、推荐岗位

2026年按不高于空岗数1:3的比例推荐申报人员参评。2026

年学校空岗数为：正高 9 个，副高 4 个，中级 21 个，可推荐人数为：正高不高于 27 个，副高不高于 12 个，中级不高于 63 个。

### **三、评审对象**

学校 2026 年符合相关系列专业技术职务任职资格评审条件的在职专业技术人员。

### **四、评审要求**

（一）各系列按照省、市关于《专业技术职务任职资格评审条件》与各系列《职称评审工作通知》的相关评审文件执行。同时准备对应专业技术职务评审材料。

（二）各岗位按照《学校专业技术职务推荐遴选评分实施细则(试行)》的文件执行。

### **五、材料提交**

（一）申报职称材料分类提交：

1.按照关于专业技术职务任职资格申报要求准备对应专业技术职务评审材料；

2.按照学校关于专业技术职务推荐遴选评分文件要求，准备专业技术人员量化考评材料。

（二）申报职称评聘材料初审推荐部门划分原则：

1.专任教师申报专业技术职务任职资格的，申报材料提交至所属教学管理部门审核推荐；

2.专职辅导员申报思想政治专业技术职务任职资格的，申报材料提交至学生工作处审核推荐；

3.专职党务工作人员申报思想政治专业技术职务任职资格的，申报材料提交至思想政治理论课教学部审核推荐；

4.教学系（部）的教辅工作人员，申报非高校教师系列专业技术职务的，申报材料由所属系（部）审核推荐；

5.学校职能部门的教辅工作人员，申报专业技术职务任职资格由所在部门汇总后提交工作领导小组办公室，工作领导小组办公室组织部门审核推荐。

## 六、评审安排

（一）个人申报（6月29日前）：拟申报人员按初审推荐部门要求完成申报材料的准备（含申报与遴选评分材料）；

（二）材料审核（6月30日前）：初审推荐部门对拟申报人员业绩材料进行审核、分类、汇总；

（三）业绩认定（7月1日—7月4日）：初审推荐部门（工作日内）将个人申报评审条件业绩材料（如：论文、课题、著作、专利等）提交至教学科研处审核认定，所需其他评审业绩材料由相关业务管理部门认定。未经认定的业绩材料在申报职称中不予认可。（逾期不予认定，因不可抗因素影响业绩材料提供的另行处理）

（四）初审推荐（7月10日前）：初审推荐部门对拟申报人员业绩材料对标职称评审文件进行审核，提出推荐报送名单。

（拟申报中级以上同步报送遴选评分结果）

（五）线上申报

1.上传资料（8月2日前）：拟申报人员结合个人实际情况，将通过学校认定的（职称评审）业绩材料按照评审要求，规范上传至贵州人社网上办事服务大厅职称系统（网址：<https://rcrs.gzsrs.cn:9999/ips/>）

申报高校教师系列正高级按要求填报教师系统（网址：<https://117.135.201.241:8082/selfservice/index>）

2.在线申报（8月3日8:00—8月5日17:00）：经初审推荐部门推荐的拟申报人员通过贵州人社网上办事服务大厅职称系统完成网络申报流程。（各系列申报时间根据相关系列职称评审文件具体执行）

（六）校内推荐（8月6日—8月30日）：学校组织专家组成员开展评审条件审核及遴选评分等，具体根据学校职称工作时间安排开展。

（七）分类送评：根据相关系列职称评审文件具体执行。

（八）自主评审：根据上级单位要求时间安排开展。

（九）证书办理：2026年通过专业技术职务任职评审的专业技术人员，相关评审单位按程序办理专业技术资格证书。

## 七、其他事项

（一）请申报人员将申报材料按网报要求分类制作成电子文档，以备网报上传。

（二）申报2026年度职称的专业技术人员，其任职年限（工作年限）终算时间为2026年12月31日。

(三)对于需要提供评审业绩的原件(如论文、教材、著作),在“贵州人社网上办事服务大厅职称系统”进行线上申报时,未能提供原件材料的,系统内不予审核通过。

(四)从2024年起,职称评审费统一通过职称系统收缴。职称评审委员会确认接收申报人职称申报材料后,职称系统会生成缴费二维码,申报人在规定时限内扫码缴费后将收到人力资源社会保障部门开具的非税票据短信,可按短信要求自行下载非税票据。省人社厅要求评委会收费截止时间为2026年9月5日17:00,具体参照各评委会通知文件执行,未在规定时间内缴费的,视作放弃申报。

(五)按照贵州省人力资源和社会保障厅《关于职称评审工作经费纳入政府非税收入管理有关问题的通知》(黔人社厅通〔2011〕271号)规定,职称评审费用由申报人自行支付,学校自主评审所需费用由学校承担,评审工作费用依据《市人民政府办公厅关于印发贵阳市系列职称评审、人事考务工作费用规范表的通知》(筑府办函〔2020〕81号)执行。

(六)申报材料必须规范,未达到申报条件、未按文件要求整理的材料,相关部门有权拒绝接收。

(七)年度职称评审工作作为学校师资队伍建设的重要组成部分,纳入学校重大工作考核项目,各部门必须严格按照评审文件对标对表进行审核推荐,如出现敷衍塞责情况,材料退回,对审核部门进行严肃处理。

(八)校内公示信息均通过学校官网“学校服务—职称评审”以及 OA 公告栏目进行发布,其他公示要求按照上级部门要求执行。

(九)本方案未尽事宜或与上级相关文件精神不一致的,按照上级相关文件规定执行;文件未明确规定的,由学校按程序请示省人社厅、省教育厅、市人力资源和社会保障局帮助指导。

联系人: 杨远江

电话: 13608547477

---

贵阳幼儿师范高等专科学校办公室

2026年6月18日印发

共印30份

---