南京市建邺区人力资源和社会保障局

南 京 市 建 邺 区 教 育 局

宁建人社〔2026〕10 号

关于做好 2026 年度南京市建邺区中小学(幼儿园)一级教师职称评审工作的通知

各有关学校（单位）：

根据《南京市人力资源和社会保障局关于做好南京市 2026 年度职称评审工作的通知》（宁人社职〔2026〕5 号）要求，为做好 2026 年建邺区中小学（幼儿园）一级教师专业技术资格评审申报工作，现将有关事项通知如下：

一、申报对象

建邺区中小学、特殊教育学校、幼儿园和教师发展中心、少年宫等从事中小学或幼儿园教育教学与研究工作，并已获得相应教师资格的在职在岗教师。

二、评审条件

按照《江苏省职称评审管理办法》（苏人社规〔2024〕3

号)、《江苏省中小学教师专业技术资格条件》（苏人社职〔2025〕6号）和《关于做好2026年度全省中小学和中等职业学校教师职称评审工作的通知》（苏教师〔2026〕3号）等文件精神，组织开展中小学、幼儿园一级教师申报评审和推荐工作。

三、评审程序

（一）个人申报。符合评审条件的教师提出书面申请，按规定提交申报材料。申报材料在学校（单位）网站或公共场所进行公开展示，时间不少于5个工作日。申报人员的资历（任职年限）截止时间为2025年12月31日，业绩成果、论文、学历（学位）证等，截止时间为2026年3月31日。

（二）学校（单位）推荐。所在学校（单位）要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性和时效性，依据岗位设置的要求，按岗推荐，无岗不得推荐。按照公开述职、成果展示、民主测评、组织推荐等程序开展推荐工作。公开述职和教师测评相结合进行，参加人数不少于学校或单位教师总数的70%。学生测评人数原则上不少于两个班的学生。测评时申报人员和直系亲属回避。推荐结果在学校（单位）网站或公共场所进行公示后报送区教育局，公示时间不少于5个工作日，并按规定公开投诉电话。

（三）主管部门审查。区教育局和区职称办对申报人员进行资格审查和材料核实。区职称办于评委会评审前将一级教师职称审核通过人员名单在区政府网站公示不少于5个工作日。

（四）评委会评审。中小学（幼儿园）一级教师职称评审

由区职称办委托区教育局组织进行，区职称办负责日常监管，评委会评审结束后，区职称办对评审通过人员在区政府网站进行网上公示（时间为5个工作日）。

（五）发文公布。区职称部门对一级教师职称评审结果审核后，正式发文公布。评审通过人员自主打印全省统一编号的电子职称证书。

四、申报方式及要求

（一）申报我区中小学（幼儿园）一级教师职称评审，采用网上申报为主、纸质材料为辅的方式。申报时间：2026年7月1日至2026年7月20日，逾期系统关闭。申报人员应实名登陆江苏人才服务云平台（https://www.jssrcfwypt.org.cn/）职称专栏，在线如实填报相关申报信息，完成网上申报。可通过“江苏智慧人社”APP首页“办件”栏目查询审核进度。网上申报材料均需申报学校（单位）审核后通过系统上传，无需递交纸质版，原件备查。通过网上审核的申报人员，登陆系统下载打印《专业技术资格申报表》，并按要求盖章签字后，与其他纸质申报材料于9月20日前一并递交区教育局。

（二）教育教学实绩是评聘教师职务的主要依据，坚持把教学情况考察和教学能力考核作为教师职称评审、推荐的必要内容。申报一级教师职称，不仅要提供评审条件中有关教育和教学工作所要求的材料，还需提供近两年所教学科一个完整学年的教案，供评委会对申报者的教育教学情况进行考察，学校中层管理人员还要提供近两年中一个完整学年的听课记录，研

训员和校领导另须提供近三年听课记录或承担教师培训项目汇总表。打破“四唯”束缚，不把论文、课题、奖项、荣誉称号等作为职称晋升的主要评价指标，重点考察教科研成果在教育教学实践中的实际应用和推广价值。

（三）今年将继续对申报人员提交的学术成果材料进行学术相似性检测，查重结果将作为职称评审的重要参考依据。

五、其他工作要求

（一）引导广大教师弘扬践行教育家精神，落实立德树人根本任务，爱岗敬业，努力提高师德修养和教书育人水平。强化品德评价正向激励作用，加强个人品德、职业道德、从业操守等方面的考核评价。职称申报和评审过程中被查实存在道德失范或失信违规等行为而撤销当年申报资格的人员，应按教师师德失范行为处理相关要求由所在地教育行政部门严肃惩处，并从申报资格撤销次年起三年内不得申报职称。学校和其他教育机构近三年内有违规违法办学行为并被县级及以上行政部门查处且通报批评的，单位主要负责人和直接责任人等不得推荐评审。

（二）2026 年起全面执行我省新颁布的中小学教师专业技术资格条件，不断推进形成以品德、能力和业绩为导向、以社会和业内认可为核心、覆盖各学段各类教师的职称评价机制。总结推广同行专家评审的成功经验，积极探索社会和业内认可的实现形式，杜绝用学生升学率、考试成绩及其他不合理限制条件简单评价教师。按组织需要（教育主管部门认定并出具书

面说明）在本区（县）内跨学段调动人事关系的中小学校教师，具备相应学段的教师资格，在新岗位工作满一年且经考核合格，可申报高一级职称，原学段的业绩成果予以认可，同时应具有新岗位代表性成果。

（三）特殊教育教师按本人所教学科申报专业技术资格，同时应具备系统、扎实的特殊教育专业知识和专业能力，尊重、关爱有特殊教育需要的学生，能针对学生身心发展的特点和需求，合理调整教育目标和教育内容，编写个别化教育计划，开展教育教学活动。从事特殊教育的教师须提交一学年的教育教学活动方案，残疾儿童康复训练教师须提交一学年康复训练方案及训练记录，巡回指导教师、资源教师、送教上门教师须提交开展教育咨询、送教上门、指导随班就读等工作一学年的材料。其他要求参照《江苏省中小学教师专业技术资格条件》（苏人社职〔2025〕6号）的一级教师评审条件执行，在特殊教育 （含融合教育，下同）领域的公开课、评优课、讲座及论文、教科研项目等材料视同学科有效参评材料，在特殊教育工作方面所获奖励与其他学科同类奖励同等对待。

（四）专职从事心理健康教育的教师，或主要从事心理健康教育、适当兼任其他教育教学工作的教师，可申报心理健康教育专业技术资格。每周除担任心理健康教育课程（含活动课程）外，还须从事 6 小时以上的个别咨询或团体心理辅导，并提交工作记录。其他方面要求参照《江苏省中小学教师专业技术资格条件》（苏人社职〔2025〕6号）的一级教师评审条件执

行。

（五）从事少先队工作的教师，可按所教学科申报专业技术资格，省级以上优秀少先队辅导员可申报“思想政治（道德与法治）”学科，兼做少先队工作方面所获奖励与其他学科同类奖励同等对待。从事少先队工作的教师在校内开展少先队活动的时间可记入课时量。在公开出版发行的教育教学类或少先队活动类刊物独立或作为第一作者发表的有关少先队工作方面的论文可视作专业论文。

（六）专职从事实验教学的教师，按本人实验教学学科申报专业技术资格，同时应系统掌握学科基础理论和实验技术，有丰富的专业实践经验，具备实验教学的专业能力，能够参与实验课题研究与实验开发，指导学生开展科创活动等，积极承担实践育人工作。其他方面要求参照《江苏省中小学教师专业技术资格条件》（苏人社职〔2025〕6号）的一级教师评审条件执行。

（七）按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》相关要求，专业技术人才参加继续教育情况作为职称晋升的重要条件，每人每年累计应不少于90学时，其中专业科目一般不少于60学时。专业技术人才可登录南京市专业技术人员继续教育学习平台在线免费学习公需科目，由系统实时记录学时并自动转入职称申报平台，也可在线打印公需科目学时证明。专业科目学时由用人单位根据专业技术人员参加培训、进修、研讨交流、学术会议等情况进行学时计算，并填写《南京专业技术人员继

续教育专业科目学时认定表（2026 年版）》，并提供学时计算证明材料。

（八）专业技术人员因岗位变动需要跨系列转评职称的，转岗考核合格后可申报同级转评，同级转评条件及程序与正常申报评审要求一致。专业技术人员转评后，需具备本系列（专业）职称资格 1 年以上，方可申请高一级职称，截止时间为申报前一年年底，原任职年限和相关业绩可连续计算。高校、高职校、中职校、中小学（幼儿园）、党校、技校等系列之间均需要同级转评。

（九）中小学（幼儿园）一级、二级教师职称初定按照《关于进一步做好我市专业技术人员职称初定工作的通知》（宁职称办〔2024〕133 号）规定执行。专业、教师资格证不符或转评的人员需参加相应系列一级、二级教师评审，二级教师职称由一级教师职称评委会代为评审。

（十）教师职称评审按照《关于公布南京市行政事业性收费项目目录的通知》（宁财综〔2023〕193 号）规定收取评审费用，请各学校（单位）在区推荐公示后，将评审费交送区教育局人事科。

（十一）实行职称申报资格审核实名制。申报人员提交申报材料时应承诺提供的申报材料真实可靠，如有任何不实或隐瞒，按有关规定接受处理。因申报材料信息疏漏、错误等问题影响到参加评审的，由申报人员和申报单位自行负责。

（十二）建立健全诚信制度。凡在职称评聘工作中发现有

伪造学历、资历、业绩或剽窃他人成果等弄虚作假行为或其他师德失范行为者，取消当年申报资格，并从下一年度起三年内不得申报；已通过评审取得专业技术职务任职资格的予以撤销，已聘任专业技术职务的予以解聘，失信行为记入全省职称评审诚信档案库，记录期为3年；同时按教师师德失范行为处理相关要求，严肃惩处申报人员及申报单位、推荐单位相关责任人。

附件：

1.《南京市专业技术人员继续教育专业科目学时认定表（2026年版）》

2.《中小学、幼儿园一级教师评审申报方式及材料报送要求》

南京市建邺区教育局　　南京市建邺区人力资源和社会保障局

2026年 6月 10日

附件 1

南京专业技术人员继续教育专业科目
学时认定表（2026 年版）

姓名	身份证号码	工作单位
申报专业技术资格（系列、级别、名称）		报送评委会
学时项目及学时标准		学时认定数
参加由各级人力资源社会保障部门、行业主管部门举办、批准的培训班、研修班学习，每天可认定 8 学时；参加所在单位组织的培训班、研修班或者进修班学习，每天可认定 8 学时；没有明确授课时数只有授课天数的培训学习，按每天 4 学时认定。		
参加各级人力资源社会保障部门、市行业主管部门和省、市级继续教育基地提供（或认可）的网络课件学习，按课件标定的学时数进行认定。		
参加国家级本专业领域学术会议认定 10 学时；报告论文者，2000 字以内另加 20 学时，2000 字以上另加 30 学时。参加省、部级学术会议认定 8 学时；报告论文者，2000 字以内另加 15 学时，2000 字以上另加 25 学时。		
参加境外培训，实际培训或学术活动天数，每天认定 8 学时，每次最多认定 30 学时；3-6 个月的，最多认定 60 学时；6 个月以上的，最多认定 90 学时。		
专业技术人员应邀讲授继续教育课程，按实际授课时数的 2 倍认定学时；讲授学术报告或讲座，按实际学时数 3 倍认定学时		
参加各类专业技术资格、执（职）业资格、职业水平考试（含职称英语、职称计算机考试）合格者，当年度每通过一门科目考试，可认定 30 学时。		

参加与本专业相关的职业技能等级认定考试。专业技术人员参加与本专业相关的职业技能等级认定考试合格者，高级认定 30 学时，中级认定 20 学时，初级认定 10 学时。	
参加与专业相关的在职学历教育，考试合格，当年度每门课程认定 20 个学时。	
在本专业正规刊物（有 ISSN 和 CN 刊号）上发表论文，独立或以第一作者发表论文按 30 学时认定，其他作者按 10 学时认定。独立出版专业著作的，每本论著按 70 学时认定；与他人合作出版的，每本第一作者认定 60 学时，其他作者认定 40 学时。同一论文或著作多处发表或出版，只计算一次，不得重复认定。	
承担国家级、省级、设区级的课题研究或项目开发并结项的，每项研究课题或项目的主持人分别认定 50 学时、40 学时、30 学时，其他主要完成人（前 4 名）分别认定 40 学时、30 学时、20 学时，其他参与人员认定 10 学时。	
经主管部门或用人单位批准，参加省、市组织专家服务基层活动，每天可认定 8 学时，每次活动最多认定 20 学时。	
专业技术人员个人自学，单位统一组织自学，由用人单位建立学习档案并明确具体学时每天不超过 8 学时，每年累计不超过 30 学时。用人单位未建立学习档案的不予认定。	
学时合计（大写）	
学时审核负责人（签名）	签名：　　日期：
单位审核意见（盖章）	审验合格，情况属实，同意申报。 盖章：　　日期：

附件 2

中小学、幼儿园一级教师评审申报方式及材料报送要求

一、申报方式及要求

（一）申报人员需在 7 月 20 日前实名登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅 https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/index/）“个人办事-人才人事-专业技术人员管理服务-职称评审申报”，在线如实填报相关申报信息，完成网上申报，逾期不予受理，并可通过“江苏智慧人社”手机 APP 首页“办件”栏目查询审核进度。网上申报材料均需申报单位审核后通过系统上传，无需递交纸质版，原件备查。通过网上审核的申报人员，可登录职称信息系统自助打印《专业技术资格申报表》，并按要求盖章签字后，与其他纸质申报材料于 9 月 20 日一并递交区教育局。

（二）教育教学实绩是评聘教师职务的主要依据，申报人员不仅要提供评审条件中有关教育和教学工作所要求的材料，还需提供近两年所教学科一个完整学年的教案，供评委会对申报人员的教育教学情况进行考察，学校中层管理人员还要提供近两年中一个完整学年的听课记录，研训员和校领导另须提供近三年听课记录或承担教师培训项目汇总表。

（三）今年将继续对申报人员提交的学术成果材料进行学术相似性检测，查重结果将作为职称评审的重要参考依据。

二、申报流程

申报人登录江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅（https://rs.jshrss.jiangsu.gov.cn/index/）。



使用江苏智慧人社 APP 或支付宝扫码登录，个人账号登录成功后，依次选择：①个人办事→②人才人事→③专业技术人员管理服务→④职称评审申报，进行申报。



三、填报事项

系统中上传电子材料均应为 PDF 格式，用原件进行扫描。除基本材料和论文外，每项一个 PDF，每个 PDF 不能大于 20M。

请按规定的数量填报信息和上传材料，如超过限制则按规定的数量从前往后依次认可相关材料。

（一）职称申报基本信息

1.个人基本信息：系统默认获取申报人省内参保信息，如申报人基本信息与实际不符，或照片需要更新的，请至所在地的市、区人社部门社会保障卡经办网点办理，确保省、市社保信息一致。

2.移动电话和电子邮箱：请填写本人信息。移动电话如需 修改，请在个人中心-我的信息-基本信息里修改。

3.现任专业技术职务（现职称）：请下拉选择本人现职称名称（例：教育→中小学→二级教师），涉及未列职称的，请选择“其他”，并手动填写具体名称。

4.现任专业技术职务聘用时间和专业技术工作年限：请填写本人实际情况。

5.所属行政区划：请选择南京市建邺区。

6.现从事专业：请下拉选择所从事的专业（例：中小学教师→中小学教师→中小学教师→语文）。

7.工作单位性质：请选择工作单位的性质（事业单位）。

8.实际工作单位是否在江苏参保：请选择是或否。

9.工作单位：请输入单位全称或单位社会信用代码，点击搜索按钮选择所在单位。

10.行政主管部门：请选择建邺区教育局。

11.申报专业：请下拉选择专业的最后一级子节点（例：中小学教师→中小学教师→中小学教师→语文）。

12.选择申报级别、申报资格名称、申报评委会，系统根据单位行政区划、级别、专业字段筛选出可申报评委会，选择建邺区中小学（幼儿园）一级教师评审委员会。

13.申报类型：选择正常申报

14.从教现专业年限（教龄）、班主任工作年限、现所教学段、现所教学科、是否乡村教师：请填写本人实际情况。

基本信息填写完成后点击暂存，进入下一阶段信息的填写和材料的上传。

（二）学历学位信息

1.系统自动获取教育部学历（学位）信息。

2.如新增学历学位信息时，须提供学历（学位）信息的电子注册备案表或学历（学位）认证报告，国（境）外学历学位提交教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》。

3.党校、部队院校和技工院校等无法提供学历（学位）认证报告的，须提供毕业生登记表等相关证明材料。

（三）专业技术资格（职业资格）：上传现专业技术资格情况（现职称）证书和聘书以及现职称评审表、教师资格证（定期注册范围内人员须有定期注册页，不在定期注册范围内人员须有单位说明）。

（四）参加学术团体情况（非必填项）：按实际情况填写，限 1 条，附件上传任职证书或文件。

（五）社会兼职情况（非必填项）：按实际情况填写，限 1 条，附件上传任职证书或文件。

（六）奖惩情况：按实际情况填写，限 5 条，附件上传相关证书。

（七）工作经历：上传 PDF，见样表，学校盖章后扫描上传，“主要从事技术工作”指的为样表中的：“从事的主要教学工作”。

（八）任现职以来完成教学工作情况：至多 5 条（超过 5 年的，在系统中填写内容填近 5 年的），PDF 见样表，学校盖章后扫描上传。

（九）任现职以来教学主要业绩成果：限 10 条，附件上传证书及教案。

（十）任现职以来承担班主任及其他教育管理工作情况：限 5 条，附件上传佐证材料（如聘书、表彰证书、工作计划安排、总结等）。

（十一）任现职以来组织课外活动和综合实践活动情况：限 5 条，附件上传佐证材料（如聘书、表彰证书、工作计划安排、总结等）。

（十二）任现职以来指导青年教师情况（非必填项）：附件上传佐证材料（如指导协议、指导成果、过程性材料等，限 1 人，每人证书不超过 5 份）。

（十三）任现职以来教科研主要业绩成果：

1.学术成果信息：所提交的论文如能在中国知网（https://www.cnki.net/）检索到，需将检索的地址复制到申报系统论文栏目的指定位置。所提交的论文无法在中国知网检索到的，应将国家新闻出版署期刊查询结果截图、期刊封面、版权页、目录、论文正文及封底合并成 PDF 文件上传；获奖论文要求提供获奖证书和文章 PDF；论著和教材提供 PDF 格式电子稿（需含版权页）；以上均需上传论文文字内容的 WORD 版本，内容不得是图片格式。论文是每篇为一个 PDF。限 3 篇

2.任现职以来承担的课题（非必填项），限 1 项，每个课题应含 3 种材料：（1）立项报告，或课题下达文件（2）研究成果：研究报告、发表的论文等（3）结题报告，或课题获奖证书。

（十四）任现职以来培训、进修等继续教育情况：继续教育公需科目由系统实时记录学时并自动转入职称申报平台，也可在线打印并上传公需课学时证明；专业科目请上传《南京专业技术人员继续教育专业科目学时认定表（2026 年版）》（附件 1），并提供学时计算证明材料。附件上传继续教育证书（须有验证页）、继续教育学时证明及相关培训证书。

（十五）工作总结：任职以来工作总结（包括专业技术能力、工作成绩及履行职责情况等），建议至少 800 字，请勿超过 2000 字。

（十六）年度考核信息：限 5 条，近 5 年。经单位盖章的任期考核表（见样表）和任现职以来考核情况（对申报人员任

现职以来思想政治表现、教书育人、教育教学实绩、教科研成果以及社会服务等方面进行全面考核并签署具体意见）以及考核结果为“优秀”的年度考核表。

（十七）学校（单位）推荐意见：按实际情况填写。

（十八）单位公示及结果报告证明：

1.单位同意申报证明：点击模板下载填写相关信息后，上传单位同意申报证明 PDF 文件（请按要求位置在第一页和第二页加盖单位公章）。

2.个人承诺书：点击模板下载填写相关信息后，上传 PDF 文件（个人手写签名）。

（十九）其它材料：劳务派遣人员，需提供用工单位的工作证明、与用人单位签订的劳务派遣劳动合同、用工单位与用人单位之间的劳务派遣协议及用人单位依法取得劳务派遣经营许可证。

上传材料名称分别为：“教师业务档案”、“简表”、“其他”，其中“教师业务档案”（近两学年）、“简表”必传。

申报人填写完所有的信息后可以预览申报表，确认申报信息正确后，点击提交按钮提交此次申报，等待后续审核。点击“暂存”按钮保存此次申报的信息，在“个人中心”—“办理中”可查看暂存的信息，并可修改提交。如点击“取消申请”按钮，则删除此次申报的信息。

四、其他事项

1.申报进度查询：登录“江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅”，在“个人中心”中查询申报信息、审核进度及审核意见。也可手机登录“江苏智慧人社”APP，在“办件”中查询审核情况。

2.证书（申报表）查询和打印：请在当年度职称评审通过后，登录“江苏省人力资源和社会保障厅网上办事服务大厅”，在“查询服务”中选择“职称证书在线查询”进行证书查询、电子证书打印和申报表打印。也可在“个人中心”中，进入个人年度申报页面，下载打印签章评审申报表。

五、纸质材料

1.初审通过人员到申报系统平台在线打印《专业技术资格评审申报表》一式二份（A4 纸双面打印，左侧上中下位置装订 3 个订书钉，加盖单位人事或职称部门公章）。

2.一级申报人员，《申报一级教师专业技术资格人员情况简介表》一式二份（两页左右并排 A3 打印加盖公章）。

3.教师近两年所教学科 1 个完整学年的教案，学校中层及以上管理人员另附近两年中 1 个完整学年的听课记录，研训员和校领导另须提供近三年听课记录原件或承担教师培训项目汇总表，幼儿园教师另需提供近两年中 1 个完整学年的观察记录。