

附件 1

2022 年南京市专业技术人员继续教育专业 科目学时认定表

姓名	身 份 证 号 码	拟申报专业 技术资格
学 时 项 目 及 计 算 标 准		学时认定数
参加由各级人力资源社会保障部门、市行业主管部门和省、市继续教育基地举办的与专业相关的继续教育培训班、研修班学习，每天认定 8 学时；参加其他行业类培训进修、学术研讨活动（包括单位和企业自行组织的），每天可登记认定 6 个学时；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。		
参加由各级人力资源社会保障部门、市行业主管部门和省、市继续教育基地提供的网络课件学习，按照课件标定的学时数进行认定。		
参加国家级学术会议认定 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，按实际培训学时认定；参加境外学术活动，按每半年 40 学时认定（在途时间不计算在内）。		
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，按实际学时数的 3 倍认定学时。		
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 学时。		
参加专业技术资格、执（职）业资格、职业水平考试（含职称英语、职称计算机考试），成绩合格，当年度每门科目认定 30 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。独立或以第一作者公开出版专业著作、论著按 60 学时认定，其他作者按 40 学时认定。同一论文或著作，只计算一次，不重复认定学时。		
独立承担继续教育管理部门或行业组织（团体）的课题研究与项目开发并结项的，每项研究课题或项目认定 40 学时；与他人合作完成的，每项研究课题或项目的主持人折算为 40 学时，其他参与人每人折算为 30 学时。		
经组织批准，参加省、市组织的专家服务基层活动，每次活动认定 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，每年累计不超过 20 学时。用人单位未建立学习档案的不予认定。		
学时合计（大写）		

注：以上学时认定需提供相应证明材料，并随此表上传至职称申报系统。

单位名称（盖章）：

负责人：

填报日期：

附件 2

南京市职称评审申报操作指南

(通用类)

一、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。



二、填报事项（上传的相关附件材料仅支持 PDF 格式）

（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。

3. 现任专业技术职务（现职称）：请下拉选择本人现任职业资格名称，涉及未列职称资格或职业资格证书或技能证书的，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：

按各评委会申报通知要求，申报区属评审委员会的专业技术人员，请选择单位所在区；其他申报人员请选择“南京市本级”。

6. 参保单位：

系统自动获取申报人社保单位信息。

7. 现从事专业：请下拉选择所从事的专业（例：工程→建设工程→工程设计→建筑设计）。

8. 工作单位性质：

请选择工作单位的性质（企业单位、事业单位、社会团体、个体经济组织、自由职业者）。

9. 实际工作单位是否在江苏参保：请选择是或否。

10. 行政主管部门：

事业单位人员请选择相应的行政主管部门，其他申报人员均请选择“无”。

11. 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。

12. 申报专业选择：

请下拉选择专业的最后一级子节点（例：工程→建设工程→工程设计→建筑设计）。

13. 选择申报级别、申报专业，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，根据各评委会申报通知要求，选择所需申报的评委会。

14. 申报类型：选择正常申报或破格申报。

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；

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）：按实际情况上传现专业技术资格情况（现职称）、行业准入资格、职业资格情况和职业技能等级。

（四）参加学术团体情况：按实际情况填写。

（五）社会兼职情况：按实际情况填写。

（六）奖惩情况：按实际情况填写。

（七）工作经历：按实际情况填写，如有多个附件材料，请合并成一份 PDF 文件上传，并在首页标注目录。

（八）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《2022 年南京市继续教育专业科目学时认定表》，并提供学时计算证明材料。申报高级职称，需参加 1 个知识更新工程高级研修班线上专题讲座学习。

（九）学术成果信息：

1. 所提交的论文如能在中国知网（<http://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。

2. 所提交的论文无法在中国知网检索到的，应将新闻出版广电总局期刊查询结果截图、期刊封面、版权页、目录、论文正文及封底合并成 PDF 文件上传，并上传论文文字内容的 WORD 版本。

（十）工作业绩：根据要求如实填报，如有多个附件材料，请合并成一份 PDF 文件上传，并在首页标注目录。

（十一）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。

（十二）年度考核信息：按实际情况填写，其中事业单位人员必填。

（十三）发明专利：按实际情况填写。

（十四）社保缴纳证明：总部在宁的外地企业申报人员，提供单位隶属关系证明材料及缴纳社保证明。

（十五）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（单位盖章）；

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）。

（十六）其他材料：劳务派遣人员，须提供实际工作单位的工作证明、三方协议（实际工作单位与第三方人力资源公司的协议、申报人与第三方人力资源公司的合同）及第三方人力资源公司的人力资源资质证书。

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。

三、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，下载打印评审申报表。