

江西省科学院文件

江西省人力资源和社会保障厅

赣科院字〔2020〕26号

关于做好2020年自然科学研究（实验）系列 高中级职称申报工作的通知

各设区市、省直管试点县（市）人力资源社会保障局、省直有关单位人事部门：

根据江西省人力资源和社会保障厅《关于做好2020年职称评审工作的通知》（赣人社字〔2020〕227号）要求，现就做好2020年自然科学研究（实验）系列高中级职称申报工作的有关事项通知如下：

一、人员范围

（一）高级：在我省各类企事业单位从事自然科学研究（实验）工作，符合自然科学研究（实验）专业技术资格条件的在职在岗专业技术人员。

（二）中级：在我省省直单位从事自然科学研究（实验）工作，符合自然科学研究（实验）专业技术资格条件的在职在岗专业技术人员。

二、有关政策

（一）申报自然科学研究（实验）资格条件执行《江西省专业技术资格条件(2011 年修订版)》（赣人社发〔2011〕47 号）。业绩成果、论文等条件可按照《关于深化职称评价改革鼓励专业技术人员创新创业的若干意见》（赣人社发〔2016〕23 号）有关规定执行。

（二）根据《关于进一步加强企业专业技术人才职称工作的若干意见》（赣人社发〔2019〕23 号）规定，本科毕业后在企业从事专业技术工作 10 年以上或大专毕业后在企业从事专业技术工作 13 年以上且现仍在企业工作的人才，可不受初级职称“台阶”限制，直接申报中级职称评审。

（三）省外来赣人员须按《省外来赣人员专业技术资格确认暂行办法》（赣人社发〔2012〕41 号）办理专业技术资格确认后，方可在我省申报高一级职称。

（四）从机关流动到企事业单位从事专业技术工作的人员申报职称可按照《关于从机关流动到企事业单位从事专业技术工作
人员评审专业技术资格有关问题的通知》（赣人社发〔2016〕18
号）有关规定执行，其中到企事业单位从事专业技术工作 12 个
月以上的终算时间为今年 6 月底。

（五）专业技术人员申请转评，须在现任专业技术岗位工作
1 年以上，经单位考核合格，能履行相应岗位职责，并取得现岗
位工作业绩，方可参加同一级别的职称考试或评定，并按新系列
标准条件申报职称。转评人员当年度不得申报高一级职称。未经
转评的人员，不得跨系列申报高一级职称。专业技术人员资历计
算可按转评前后实际资格和聘任时间累计计算。

（六）申报评审职称的人员，其学历、学位、资历（资格、
聘任时间）、工作年限、业绩（含论文、论著）等终算时间为 2019
年 12 月 31 日，时间按年头计算。业绩从取得现资格之年起计算。
申报人员所提供的论文论著、科研课题、奖励项目等业绩材料应
在业绩起算、终算时间之内。不在起算、终算时间之内的业绩材
料不作为评审专业技术资格的依据。

（七）正常及破格申报评审正高、破格申报评审副高的人员，
须进行个人述职、面试答辩，具体时间另行通知。

（八）资格审查费和评审费按江西省发改委、江西省财政厅
《关于调整专业技术职称评审收费标准的复函》（赣发改收费字

〔2004〕523号）规定的标准执行，将通过“江西省职称申报评审系统”直接向参评人员收取。具体将通过系统通知参评人员缴费。

三、网上申报

通过“江西省职称申报评审系统”（网址 <https://hr.jxhrss.gov.cn/zcxt>）进行网上申报，评委会不再受理纸质申报材料。组织机构按照《江西省职称申报评审系统组织机构创建规则》（见“赣人社字〔2019〕200号”文附件）自上而下逐级创建（已创建的单位无需再创建），个人系统账户由用人单位（包括单位编外人员）创建。

网上申报时间从7月27日起至8月21日止。申报人员按本通知要求和系统规定要求实事求是填报信息，并扫描上传清晰的电子版证明材料，材料类型为JPG、JPEG或PDF格式，单个文件大小不超过2M。因申报个人上传材料不清晰或出现漏报、错报、未放指定位置导致的后果，由申报个人承担。申报材料报至评委会后原则上不再补充材料。

（一）学历佐证材料

1. 2002年及之后取得的学历提供《教育部学历证书电子注册备案表》（上学信网免费申请），并在“学信网验证码”栏目中填入12位数的验证码（验证有效期要在2020年12月底前有效）；
2. 根据教育部《关于取消高等教育学历认证收费以及调整认

证受理范围的公告》，2002 年以前取得的学历提供《中国高等教育学历认证报告》（上学信网免费申请）；

3. 取得国外学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《国外学历学位认证书》；

4. 取得港澳台地区学历学位的，提供教育部留学服务中心认证的《港澳台学历学位认证书》；

5. 取得党校、中专学历的，提供学籍卡或毕业生登记表等相关材料。

（二）专业技术资格证书材料

上传现专业技术资格证书。现专业技术资格是转系列后取得的，还需上传所转系列的专业技术资格证书。

（三）专业技术职务聘任材料

1. 事业单位在编人员需上传连续的《事业单位岗位聘用人员备案表》或《工资变动审批表》（聘任时间以表上时间为准），系统能自动关联专业技术职务聘任信息的，申报人员无需再填报；

2. 事业单位聘用人员需上传单位聘任文件或聘书；

3. 企业人员无需提交聘任材料。

（四）社保参保缴费证明材料

申报人员无需上传社保参保缴费证明，只需在系统“个人社保参保缴费证明”栏中选择社保参保地，系统将自动关联社保参保信息。要求申报人员 2020 年连续半年以上参保，社保缴纳单

位与其工作单位一致。

(五) 专业技术工作经历材料

对照专业技术资格条件，先选择专业技术工作经历类别，再填写相关的经历内容，并上传相应的佐证材料。

(六) 业绩成果-论文论著材料

1. 论文论著各限填报 8 篇（部），内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报；

2. 论文须在中国知网（www.cnki.net）、万方数据（www.wanfangdata.com.cn）或维普网（www.cqvip.com）上进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目。检索不到或未填检索验证地址的视为无效论文，不作为评审依据；

3. 论文要分项上传刊物的封面、主办单位页、目录页、正文等，外文须上传中文译文。论著要分项上传封面、版权页、目录（摘录）页、编委会名单页、标有著作字数页。

(七) 业绩成果-课题（项目）材料

1. 上传的课题（项目）内容要与本人申报专业相关，按质量高低填报；

2. 申报人员须提供包括立项、结题（验收、鉴定）等一套完整的原件资料。上传材料含立项、结题（验收、鉴定）材料的封面，个人排名、立项、结题（验收、鉴定）单位盖章页。其中个

人排名页面须加盖立项单位或鉴定（验收）单位或所在单位科研管理部门公章。

（八）业绩成果-奖励和荣誉材料

上传的获奖内容要与本人申报专业相关。

（九）业绩成果-专利材料

1. 上传的专利内容要与本人申报专业相关，按水平高低排序；
2. 专利须在中国知网（www.cnki.net）“专利”栏进行检索验证，并将检索到的网页地址复制到系统“检验验证地址”栏目。

（十）业绩成果-其他业绩-智库成果材料

上传作为第一完成人撰写的应用对策研究报告、建言献策报告、调研报告或政策建议等智库研究成果，以及被行业主管部门或获领导书面肯定性批示的证明材料。上传到“业绩成果—其他业绩—技术工作报告”栏目。

（十一）业绩成果-其他业绩材料

对照资格条件需上传的其他业绩佐证材料，按照资格条件符合性逐条做好排序，上传标准参照专业技术工作经历材料的要求。

待省电子政务共享数据统一交换平台实现数据共享后，学历、资格证书等信息将实行数据共享或数据对比，将不再需要上传电子版材料。

四、审查推荐

（一）用人单位要发挥在职称评审中的主导作用，择优推荐，

其中，事业单位要在岗位结构比例内推荐，无空缺岗位的按“退二进一”“退三进一”等“多退少补”办法过渡。要按照《关于进一步规范专业技术资格申报工作的通知》（赣人发〔2003〕35号）要求，坚持“公开、展示、评估、监督”的申报办法，认真做好申报推荐工作。健全单位内部监督机制，坚持申报数量、申报条件、推荐程序、推荐结果公开公示。

（二）用人单位要对申报人员的职业道德、工作表现及工作业绩进行考核评估，严格把好推荐关，不符合资格条件的一律不得推荐。要对申报人员在系统中填报的内容和上传材料的真实性、规范性、完整性、时效性进行认真审查并做好公示公开、展示工作，弄虚作假的或存在其他违规行为的一律不得报送。

（三）主管部门、人社部门要认真审查申报材料，重点审查申报人员是否符合条件、上传材料是否清晰真实有效齐备规范、上传材料与填报内容是否一致。对不符合申报条件或不符合申报要求的，注明存在问题并及时退回；对弄虚作假或举报核实确有问题的，取消申报资格并列入“黑名单”。主管部门在推荐报送前，还须以适当方式对申报人员信息进行公示。

（四）用人单位、主管部门、人社部门要及时完成网上审查工作，对被退回材料要及时告知申报人员重新填报。省职称办网上受理高级资格截止时间为9月10日。省科学院网上受理省直单位中级资格截止时间为9月10日。

职称工作政策性强、关注度高，各地各部门要及时通知申报人员按照规定时间进行申报，逾期将无法申报。

联系人：省科学院人事处 贺颖、田晓娟

联系电话：0791-88177662、88175706



江西省人力资源和社会保障厅

2020年7月20日



江西省科学院办公室

2020年7月20日印发
