

中共南京市委宣传部



关于开展 2025 年度南京市新闻中级 专业技术资格申报评审工作的通知

各区委宣传部，江北新区党工委宣传和统战部，市各有关单位：

为认真做好 2025 年度我市新闻中级专业技术资格申报评审工作，根据《南京市人力资源和社会保障局关于做好 2025 年度职称评审工作的通知》（宁人社职〔2025〕4 号）精神，现将有关事项通知如下：

一、申报评审范围和对象

在列入新闻记者证核发范围、具有新闻采编业务的我市单位中从事新闻采编业务的新闻专业技术人员。

公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）和离退休人员均不得申报职称评审。受到党纪、政务、行政处分的人员，在影响期内不得申报职称评审。

二、申报评审政策和条件

（一）申报新闻中级职称按照《南京市职称（职业资格）工作领导小组关于印发〈南京市档案专业初、中级专业技术资格条

件（试行）》等 22 个条件的通知》（宁职称字〔2022〕1 号）中《南京市新闻初、中级专业技术资格条件（试行）》执行。

（二）专业技术人才应当按照职称层级逐级申报职称评审。企业专业技术人才在我市申报中级职称评审，符合相应学历资历要求，对初级职称取得年限可不作要求。海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事专业技术工作的人员，首次申报职称时可根据专业水平和工作业绩并参照同类人员评审标准，直接申报相应职称。

（三）关于职称与职业资格的衔接，取得相关职业资格的人员，符合相应系列（专业）申报评审条件，可按照《省人力资源社会保障厅关于调整〈江苏省专业技术类职业资格和职称对应目录〉的通知》（苏人社发〔2019〕183 号）和《关于印发南京市国（境）外职业资格与初、中级职称比照认定目录（2024 版）的通知》（宁人社〔2024〕132 号）有关规定申报职称。

（四）申报职称的资历（任职年限）截止时间为 2024 年 12 月 31 日，申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为 2025 年 3 月 31 日。

三、申报评审渠道

（一）我市专业技术人才应通过所在单位按要求申报，同一年度原则上只能向一个评审委员会申报评审。同一单位申报相同职称系列（专业）相同层级的人员应统一报送同一评委会，不得多头报送。

（二）中央、外省市及部队驻宁单位人员，如需在我市申报新闻中级职称，须具有人事管理权限的主管部门出具委托评审函，经市人社局核准同意后申报。

（三）我市援外且援派期 1 年（含）以上的专业技术人才在援派期间可选择在派出地或受援地参加职称评审。申请在受援地参加职称评审的，经个人申请、逐级审核同意后，由省人社厅出具委托评审函，未按规定程序和要求进行委托的评审结果一律无效。援派期 1 年（含）以上的援藏援疆援青专业技术人才，经派出单位审核同意后，在援派期间可选择在受援地参加职称评审。

四、申报时间

2025 年 6 月 20 日至 7 月 20 日，逾期系统关闭。

五、申报评审流程

（一）**个人申报**。2025 年度南京市新闻中级专业技术资格评审采取网上申报方式。申报人员在规定时间内实名登录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。具体操作可参考《南京市职称评审申报操作指南（通用类）》（附件 2）。

（二）**单位审核**。申报人员登录平台申报前，应先通过所在单位审核。所在单位要认真审查把关申报材料的合法性、真实性、完整性和时效性，并在本单位范围内公示不少于 5 个工作日。

（三）**部门初审**。个人完成网上申报后，市新闻职称（职业资格）评审委员会办事机构对平台报送信息进行初审，初审通过

人员名单在南京文明网（<http://nj.wenming.cn>）公示不少于 5 个工作日。

（四）专家评审。2025 年 10 月底之前组织专家进行评审，评审通过人员名单在南京文明网（<http://nj.wenming.cn>）公示不少于 5 个工作日。

六、有关说明

（一）填报注意事项

1. 学历学位。系统自动获取教育部学历（学位）信息；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；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。

2. 社保缴纳。系统自动获取申报人员社保缴纳信息，未获取的，须在线提交相关证明材料：现工作单位为本人缴纳社保的证明；劳务派遣人员，须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；企业总部在宁的外地分公司申报人员，须提交分公司为其缴纳社保的证明和单位隶属关系证明材料。

3. 学术成果。申报人员提交的论文、论著等材料，将进行学术相似性检测，检测结果将作为职称评审的参考依据。所提交的论文如能检索到，需将检索的地址复制到申报系统论文栏目的指定位置，并上传论文文字内容的 Word 版本。所提交的论文无

法检索到的，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，并上传论文文字内容的 Word 版本。

4. 继续教育。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，也可在线打印公需课学时证明。专业科目由申报人员所在单位进行学时计算，并认真填写《南京专业技术人员继续教育专业科目学时认定表（2025 年版）》（附件 1），并提供学时计算依据的证明材料。

从严规范职称申报工作，申报人员提交申报材料时，不得提交虚假业绩成果和理论研究成果；不得隐瞒道德失范、党纪政纪处分等经历；不得违反委托评审规定和通过不正当途径骗取职称申报资格。如有不实或隐瞒等违规行为，将记入诚信档案库，记录期限为 3 年。申报人通过违规行为取得的职称，一经核实即予撤销。

（二）申报进度查询。申报人员可通过“江苏智慧人社”手机 APP 首页“办件”栏目查询审核进度。

（三）申报材料报送。网上初审通过的人员，可在线自助打

印《专业技术资格申报表》(一份),经所在单位、主管部门或区人社局逐级审核盖章后,于8月15日前报送至南京市北京东路41号7号楼310室。

(四)申报评审收费。职称评审及论文鉴定等费用收取将按照《关于公布2023年南京市行政事业性收费项目目录的通知》(宁财综〔2024〕186号)规定执行。

联系人:黄老师 联系电话:83638895

- 附件: 1. 南京专业技术人员继续教育专业科目学时认定表
(2025年版)
2. 南京市职称评审申报操作指南(通用类)



附件 1

南京专业技术人员继续教育专业科目 学时认定表（2025 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

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. 是否委托评审：委托我市申报职称并已完成备案手续的中央、外省市及部队驻宁单位人员选“是”；

6. 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”。

参保单位：系统自动获取申报人社保单位信息。

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）。

9. 工作单位性质：请选择工作单位的性质（事业单位、社会团体、个体经济组织、自由职业者、国有企业和民营企业）。

10. 实际工作单位是否在江苏参保：请选择是或否。

11. 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”。

12. 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。

13. 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）。

14. 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。

15. 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; 专业科目请上传当年度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项目线上专题讲座学习。

(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, 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, 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:

1. 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;

2. 其他应上传的附件佐证材料。

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。