

南京江北新区管理委员会教育局和社会保障局

宁新区教社发〔2025〕33号

关于做好2025年南京江北新区数字经济（电子信息）工程中级专业技术资格评审申报工作的通知

江北新区各有关单位：

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），为做好2025年南京江北新区数字经济（电子信息）工程中级专业技术资格评审工作，现将有关申报事项通知如下：

一、申报范围和对象

（一）在我区各类企事业单位中从事数字经济（电子信息）工程专业的微电子、计算机与网络、信息与通信、医学信息工程、新一代信息技术等专业技术工作，与用人单位签订劳动（聘用）合同的专业技术人才；在我区就业的自由职业专业技术人才；企业总部在我区的专业技术人才。

（二）在我区从事数字经济（电子信息）专业工作的港澳台

专业技术人才，以及持有外国人来华工作许可证、外国人永久居留身份证或江苏省海外高层次人才居住证、南京人才居住证、紫金山英才卡等的外籍人员。

（三）公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报职称评审。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。

（四）央企在我区三级以下子公司（非国有控股）和外省市民营企业在我区子公司，在我区注册纳税、具有独立法人资格、为申报人员在我区缴纳社保，其专业技术人才可直接申报职称。其他中央、外省市及部队驻我区单位人员，如需在本评委会申报职称，须具有人事管理权限的主管部门出具委托评审函，经市人社部门核准同意后，由本职称评委会办事机构受理。具备职称自主评审权企业的专业技术人员，申报数字经济（电子信息）工程初、中级专业技术资格，由本单位数字经济（电子信息）工程专业资格评审委员会受理。

二、申报评审条件

（一）申报数字经济（电子信息）工程初、中级专业技术资格按照《南京市电子信息工程初、中级专业技术资格条件（试行）》（宁职称字〔2022〕1号）规定和要求执行。非事业单位专业技术人才申报职称评审，符合相应学历资历要求，对初级职称取得年限不作要求。

（二）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）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）有关规定申报职称。对持有相关国际职业资格的海外人才，按照《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）有关规定执行。

（四）通过全国计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试取得初、中级资格，且符合《人力资源社会保障部 工业和信息化部关于深化工程技术人才职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2019〕16 号）关于助理工程师、工程师学历资历条件的，可分别对应工程系列相应职称，用人单位可根据相关任职条件和岗位空缺情况聘任相应的专业技术职务；符合职称晋升条件的，可直接申报高一级职称。

（五）对海外归国人员、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、申报方式要求

（一）申报方式。申报人员于 6 月 20 日至 7 月 31 日（逾期系统关闭，不可补报）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，进行网上申报，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。通过网上审核的申报人员登录江苏人才服务云平台自助打印《专业技术资格申报表》(2份)，并按要求签字盖章后于2025年8月18日至8月29日工作时间报送至江北新区数字经济(电子信息)工程中级专业技术资格评审委员会，并完成缴费。其余申报材料原则上均在线上传，无需递交纸质材料。

(二) 相关要求

1. 学历验证。职称系统将对申报人员学历学位信息进行自动比对，无法完成比对的人员须在线提交以下材料：国内学历提交全国高等学校学生信息咨询与就业指导中心出具的《中国高等教育学历认证报告》；国内学位证书提交中国高等教育学生信息网（学信网）出具的《认证报告》或江苏省大学生信息服务中心出具的《江苏省学位证书认证报告》；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》；党校、军队院校取得的学历，提交档案保管部门签章确认的《毕业生登记表》。

2. 社保缴纳。职称系统将对申报人员社保缴纳信息进行自动比对，无法通过系统校验的申报人员，须按要求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；劳务派遣人员申报职称，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；企业总部在我区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. 论文和工作业绩材料提交。系统将对申报人员上传的论文论著等材料进行学术相似性检测，检测结果作为职称评审的重要参考依据。

（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，同时上传论文文字内容的 WORD 版本。

（2）所提交的论文无法在中国知网（<http://www.cnki.net/>）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，WORD 版本须与期刊内容一致，不得增删。

（3）工作业绩材料需保证扫描上传的 PDF 文件清晰可辨，在文件首页编制目录便于评审时查阅。

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。2023 年（含）以前的学时要求可按照原有规定执行。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。专业科目由用人单位进行学时计算，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），并提供学时计算证明材料。

四、其他有关事项

（一）公示要求

1. 单位审核公示。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序，负责对申报人申报资格以及申报材料的真实性、完整性和时效性进行初审，并严格履行公示程序，公示时间不少于5个工作日。申报人须提交所在单位出具的有关公示证明材料。

2. 评审前公示。评审委员会在评审前将审核通过人员名单在江北新区管理委员会官网（<http://njna.nanjing.gov.cn/index.html>）公示不少于5个工作日。

3. 评审后公示。评审委员会将评审通过人员名单在江北新区管理委员会官网（<http://njna.nanjing.gov.cn/index.html>）公示不少于5个工作日。

（二）收费标准

评审收费按照《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，根据评审前公示名单人数按标准收取。

（三）诚信要求

从严规范职称申报弄虚作假和学术不端行为，对涉及虚构合同、伪造业绩、代写论文、代学学时等行为的申报人员，取消其

职称评定资格，并记入诚信档案库，记录期限为 3 年。

联系方式：025-88020965

联系地址：南京江北新区凤滁路48号A319室

- 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）

南京江北新区管理委员会教育和社会保障局

2025 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（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。		
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才服务云平台
(<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>) 职称专栏。



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,选择个人服务→职称评审申报→在线办理,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”。

7. 参保单位：系统自动获取申报人社保单位信息。

8. 现从事专业：请下拉选择所从事的专业（例：工程→机械工程→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→机械工程→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，同时上传论文文字内容的 **WORD** 版本。

(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。